

SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
MÁTRASZENTIMRE
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



2026. szeptember 23-i

**RENDES ÜLÉSÉNEK
JEGYZŐKÖNYVE**

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. szeptember 23-án 15.00 órai kezdettel megtartott **rendes üléséről**.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉN HOZOTT DÖNTÉSEK

Határozat száma:

Tárgy:

41/2026. (IX.23.)	Döntés a két ülés közötti fontosabb eseményekről
42/2026. (IX.23.)	Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről
43/2026. (IX.23.)	Döntés a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyásáról (Beszámoló a tanév indításáról)
44/2026. (IX.23.)	Döntés a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyásáról (iskolai munkaterv)
45/2026. (IX.23.)	Döntés a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyásáról (iskolai programterv)
46/2026. (IX.23.)	Döntés a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyásáról (óvodai munkaterv)
47/2026. (IX.23.)	Döntés a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyásáról (óvodai házirend)
48/2026. (IX.23.)	Döntés a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola És Óvodában villanyszerelési munkálatok jóváhagyásáról
49/2026. (IX.23.)	Döntés a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola És Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyásáról
50/2026. (IX.23.)	Döntés a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezéséről, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyásáról
51/2026. (IX.23.)	Döntés az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartásáról
52/2026. (IX.23.)	Döntés a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének bérbeadására vonatkozó feltételek meghatározásáról

Az ülés helye: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre székhelye
3235 Mátraszentimre, Rákóczi F. u. 16., Házasságkötő terem

Megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők:

Erdélyi Dóra	nemzetiségi önkormányzat elnöke
Pincziné Szívós Virág	nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
Aipliné Radnai Patrícia	nemzetiségi önkormányzati képviselő

Megjelent meghívottak :

dr. Hetzmann Szabina Szilvia	kirendeltségvezető
Kiss Bernadett	jegyzőkönyvvezető
Dóka Éva	megbízott intézmény-igazgató

Erdélyi Dóra elnök: Köszönti a képviselőket.

Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, minden képviselő megjelent, ezzel az ülést megnyitja.

Jegyzőkönyvvezetőnek Kiss Bernadettet, a jegyzőkönyv hitelesítésére Pincziné Szívós Virág képviselőt javasolja.

A képviselő-testület a javaslattal egyhangúlag egyetért.

Erdélyi Dóra elnök: A napirendre vonatkozóan szeretne módosító indítványt tenni. A napirendeket a meghívótól eltérően fogadja el a képviselő-testület, mert a meghívóban szereplő 2. és 3. előterjesztés nem kerül a mai ülésen tárgyalásra, majd csak az októberi ülésen lesz tárgyalva.

A javasolt módosított napirend:

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NYÍLT ÜLÉSÉRE

1. Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

2. Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről

Előterjesztő: Intézményvezetők

3. Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására

Előterjesztő: Intézményvezetők

4. Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanyszerelési munkálatok jóváhagyására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra

5. Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

6. Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra

7. Egyebek

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

A Képviselő-testület a napirendet – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással – egyhangúlag elfogadta.

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA

1. Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról

(1. előterjesztés)

Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

Az utolsó munkaterv szerinti ülés óta végzett munkáról az alábbiak szerint teszi meg beszámolóját.

- **2026. augusztus 26. rendes testületi ülés:**

Döntés a két ülés közötti fontosabb eseményekről

Döntés intézményi dolgozó béremeléséről, 2027. évre áthúzódó kötelezettségvállalásra

Döntés a Községi Házban található „lakás” bérbeadásáról

Szeretne beszámolni az elmúlt időszak fontosabb eseményeiről.

Ebben az eltelt egy hónapban zökkenőmentesen elindult az iskolában és óvodában a tanítási/nevelési év.

Részt vett a mátraszentimrei labdarúgás 30. évfordulója alkalmából rendezett ünnepségen, amelynek fénypontja a helyi labdarúgófal ünnepélyes átadása volt. Nagyszerű élmény, ez úton is szeretné Alpolgármester Urat Nagy Richárdot kiemelni, aki a falat megtervezte elkészítette, ezzel színesítette a Községi Házat, és egy emlékezetes átadó ünnepséget is megszervezett.

Sikerült idén elmenni a Haluska fesztiválra Vanyarcra, melynek már nagy hagyománya van Nógrád vármegyében.

Az óvodában megtörtént a karbantartása a tavaly kiépített hőszivattyús rendszernek.

Az iskolában pedig villanyszerelési munkákra van szükség, melyet a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre költségvetéséből van lehetőség kifizetni.

Eljutott hozzá a felsős-lányok meglátása a lenti mosdók kapcsán, és ezúton szeretné megkérni az intézményvezetőt, hogy mivel az alagsorban is szerelik a villanyt, a lány és fiú mosdóban szerinte érdemesebb lenne kapcsolásra átalakítani a rendszert vagy a mozgásérzékelőn állítani, hogy a mosdóhasználat teljes idejére világítson a lámpa.

Erdélyi Dóra elnök: Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.

Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatról.

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 41/2026. (IX.23.) határozata

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete az Elnök két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló jelentését tudomásul veszi.

2. Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről

(4. előterjesztés)

Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja értelmében a fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában működő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatója és óvoda vezetője elkészítették a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beszámolójukat.

A beszámolók az előterjesztés 1. és 2. mellékletét képezik.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.

Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatról

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 42/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beszámolóit elfogadja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó beszámolókat a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére készítse el.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Határidő: értelem szerint

3. **Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására**

(5. előterjesztés)

Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja értelmében a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja értelmében a fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában működő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda megbízott intézmény-igazgatója elkészítette a 2026/2027. nevelési év indításával kapcsolatos beszámolóját.

A beszámoló az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda megbízott intézmény-igazgatója és tagintézmény-igazgatója elkészítették a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében kötelező, fenntartói jóváhagyáshoz kötött dokumentumokat is, melyek az előterjesztés 2. - 5. mellékleteit képezik.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.
Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatokról.

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatokat hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 43/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési év indítására vonatkozó beszámolóját elfogadja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési év indítására vonatkozó beszámolóját a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére készítse el.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Határidő: értelem szerint

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 44/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó iskolai Munkatervét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési évre vonatkozó iskolai Munkatervének a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Határidő: értelem szerint

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 45/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó iskolai Programtervét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési évre vonatkozó iskolai Programtervének a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató
 Határidő: értelem szerint

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 46/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2025/2026. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai Munkatervét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó óvodai Munkatervének a Képviselő-testület 2026. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Komlósiné Böszörményi Beáta tagintézmény-igazgató
 Határidő: értelem szerint

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 47/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2025/2026. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai Háziarendjét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó óvodai Háziarendjének a Képviselő-testület 2026. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Komlósiné Böszörményi Beáta tagintézmény-igazgató
 Határidő: értelem szerint

4. Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanszerelési munkálatok jóváhagyására

(6. előterjesztés)

Előterjesztő: Erdélyi Dóra

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

A Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületében szükségessé vált villanszerelési munkálatok elvégzése az intézmény biztonságos és rendeltetésszerű működésének biztosítása érdekében.

A szükséges munkálatok elvégzésére vonatkozóan árajánlat került bekérésre, amely alapján a munkák elvégzése indokolt és szükséges.

A villanszerelési munkálatok költségének viselését az iskola fenntartója, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre vállalja a 2026. évi költségvetése terhére.

Fentiek alapján kéri a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a villanszerelési munkálatok elvégzését és azok költségének a fenntartó 2026. évi költségvetése terhére történő biztosítását hagyja jóvá.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.

Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatokról

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 48/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanszerelési munkálatok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületében felmerült villanszerelési munkálatok (különösen: tornateremben lámpák átépítése ledre – 6 db; volt könyvtárteremben 3 db lámpa átépítése; pince, szuterén, folyosó mozgásérzékelős lámpák cseréje) szükséges kiadásait a 2026. évi költségvetése terhére bruttó 223.775.-Ft keretösszeg erejéig biztosítja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy a szükséges villanszerelési és érintésvédelmi feladatok lebonyolítása érdekében szükséges feladatokat elvégezni szíveskedjen.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges szerződések, megrendelések aláírására.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegnek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

5. Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására

(7. előterjesztés)

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában lévő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda oktatási, nevelési intézmény részére minden év végén igyekszik támogatást nyújtani.

Az intézményt és gyermekeit érintő négy rendezvény, ami várható az év vége közeledtével az alábbiak szerint igényel támogatást.

1. Mihály napi ajándék beszerzésére 20.000.-Ft értékben tesz javaslatot.
2. Alapítványi bál támogatása tekintetében elmondható, hogy színvonalas rendezvény keretében gyűjtenek minden évben az óvodás és iskolás gyerekeknek, így fontosnak tartja megszervezését, melynek keretében idén tombola ajándék felajánlására tesz javaslatot 50.000.-Ft összeg erejéig.
3. Mikulás csomag a gyerekeknek, mind az óvodában, mind az iskolában. Pontos létszám összesen 48 gyermek. A csomagokat 2000.- Ft értékben javasolja elkészíttetni a korábbi évek tapasztalatai alapján. Összesen 96.000.- Ft-ot jelent.
4. A karácsonyi műsor nagy valószínűséggel 2026. december 12-én lesz, és ide, mint minden évben szeretné, ha el tudnák készíttetni a mákos gubát. Alapanyagokat kellene megvenni, tapasztalatok szerint 40.000.- Ft tervezhető, ez idén is elég lesz.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.

Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatokról

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 49/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeinek lebonyolításához szükséges kiadásokat az alábbiak szerint a 2026. évi költségvetése terhére biztosítja:

- 1.1. Mihály napi ajándék beszerzésére nettó 20.000.-Ft,
- 1.2. Alapítványi bálra tombola ajándék beszerzésére nettó 50.000.- Ft,
- 1.3. Mikulás csomagok összeállítására 48 fő gyermek részére összesen nettó 96.000.- Ft,
- 1.4. Karácsonyi műsorhoz biztosított hozzájárulás (alapanyagok) nettó 40.000.-Ft

keretösszeg erejéig.

2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy az év végi eseményeknek a lebonyolítása érdekében szükséges szervezési feladatokat elvégezni szíveskedjen.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges dokumentumok aláírására.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegeknek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő szükség szerinti átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

6. Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására

(8. előterjesztés)

Előterjesztő: Erdélyi Dóra

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete évek óta vesz részt a település életét színesítő események szervezésében, lebonyolításában.

Az előttük álló időszakban még van olyan rendezvény, aminek költségeiről a testületnek döntenie kell. Ezek az alábbiak:

1. Haluska fesztivál kiküldetésének jóváhagyása

Sajnos előzetesen nem tudták megszavazni, hogy részt vesznek a Vanyarci Haluska fesztiválon, hiszen nem tudták a pontos dátumot, de szeretné, ha utólag a kiküldetés miatt, elfogadnák a 2026. szeptember 12. napján megrendezett Vanyarci Haluska fesztiválon való részvételt.

2. Idősek napja

Tavaly is részt vettek, tavaly 30.000.-Ft-tal szállt be az önkormányzat, idén is szeretné, ha a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre mind személyes jelenléttel, segítséggel részt tudna venni, illetve a Mátraszentimre Községi Önkormányzat költségeihez is hozzá tudnának járulni. A rendezvényen az idősek vacsora keretében megvendégelésre kerülnek, és ehhez nettó 50.000.- Ft-ot különítenének el.

3. Községi Házban dekoráció és adventi készülődés

Községi házban adventi koszorú készítést terveznek, még nincs meg a dátum, de hétfői napon lesz. Egy jó hangulatú adventi délutánt szeretnének, a gyertyákat kérni fogják, hogy mindenki hozza, a koszorú alapot megveszik, terméseket és fenyőt gyűjtenek, de szükséges még megvásárolni például a gyertya rögzítéséhez kis gyertyatartókat, drótot, szalagot díszeket stb..

Ezen felül a Községi ház dekorációhoz szükséges anyagok beszerzését is szeretné, ha elfogadnák, szeretné, ha beszereznének pár olyan díszet, ami mindig ott lenne és hangulatosabbá tenné az adventi időszakban és ősszel is, ezért összesen erre 150.000.-Ft-ot javasol elkülöníteni.

4. Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozója

Az idei évben meghívást kaptak még 2026. október 9-re a Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozására Vanyarcra. Itt is a kiküldetési díj merül fel költségként.

5. Nógrád-Hevesi találkozó – Salgótarjáni regionális nap

A Salgótarjáni regionális nap pedig 2026. november 14.-én lesz.

Salgótarjában idén is megrendezésre kerül a Nógrád Hevesi találkozóra, ahova mindig meghívunk egy külföldi néptáncsoportot, és díjátadás van.

Szeretné, ha idén is el tudnának menni, ide minden évben visznek virágot a táncsoportnak, illetve süteménnyel is készülnek.

Természetesen az útiköltséget is fedezni kell.

A jegyet is meg kell venni az eseményre, ez 500.-Ft/fő.

Ide érdemes lehet egy-két nyugdíjast megkérdezni, feltölteni a buszt, amennyiben el tudják kérni javasolja egy nyugdíjas estén meghívni őket.

Az Önkormányzatot az útiköltség terheli, illetve a sütemény alapanyagár és a virág ár, tavaly 30.000 Ft-ból kijött.

6. Községi Házba eszközbeszerzés

Felmerült igény a Községi házba mikróra és egy porszívóra. Erre maximum meghatározná nettó 70.000Ft-ot, de mivel még van a működési támogatásukból ez nem jelente nagy kiadást az önkormányzatnak, így szeretné ezt is beszerezni.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.

Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatról.

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 50/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvények lebonyolításához szükséges kiadásokat az alábbiak szerint meghatározott keretösszegekben a 2026. évi költségvetése terhére biztosítja:

1.1. Haluska fesztivál:

- útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.2. Idősek napja:

- nettó 50.000.- Ft

1.3. Községi Házban dekoráció és adventi készülődés:

- nettó 150.000.- Ft

1.4. Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozója:

- útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.5. Nógrád-Hevesi találkozó – Salgótarjáni regionális nap:

- nettó 30.000.- Ft

- szükség esetén útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.6. Községi Házba eszközbeszerzés:

- nettó 70.000.- Ft

2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok érdekében szükséges szervezési feladatokat elvégezni szíveskedjen.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges dokumentumok aláírására.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegeknek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő szükség szerinti átvezetésről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

7. Egyebek

Erdélyi Dóra elnök: Az elnökasszony szóbeli és írásbeli előterjesztései alapján

Javaslat az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartására

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

Szükségessé vált az óvoda épületéhez tartozó hőszivattyú éves karbantartásának elvégzése, melyhez kéri a képviselő-testület jóváhagyását a határozati javaslat értelmében.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.
Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatról.

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 51/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartására*” című szóbeli előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartási feladataira szükséges kiadást a 2026. évi költségvetése terhére nettó 70.000.-Ft keretösszeg erejéig biztosítja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete jóváhagyja a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökének a szükséges karbantartási feladatok lebonyolítása érdekében megtett intézkedéseit.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete jóváhagyja a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökének a szükséges megrendelés aláírását.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegnek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Határidő: értelem szerint

Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének bérbeadására vonatkozó feltételek meghatározására

Erdélyi Dóra elnök: ismerteti érdemben az előterjesztést.

Az elmúlt időszakban több esetben érkeztek megkeresések, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének termeit, elsődlegesen a tornatermet közösségi célú sporttevékenységekre, különböző edzések, sportfoglalkozások megtartására, rekreációs célokra, rendezvényekre eseti vagy rendszeres jelleggel szeretnék használni.

Tekintettel arra, hogy a közművelődési referens aktív tevékenységének köszönhetően egyre szélesebb körben jelennek meg a rendezvényeken, és egyre szélesebb körben merülnek fel ötletek a helyi közösségek szerveződéseinek keretében, így javasolja, hogy a helyi nyugdíjasklub, ifjúsági klub, baba-mama klub továbbá a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek is a

Mátraszentimre Községi Önkormányzat és a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda részére meghatározottak szerint térítésmentesen vehessék igénybe a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének helyiségeit közösségi programok, foglalkozások, rendezvények alkalmával.

Ennek értelmében hasonlóan a Községi Ház igénybevételének biztosításához a határozati javaslat szerint kéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének döntését 2026. október 1. napjától.

Amennyiben nincs hozzászólás, úgy kéri a képviselő-testület döntését.
Kéri kézfelnyújtással szavazzanak a határozati javaslatról.

A szavazásban 3 fő vett részt.

A Képviselő-testület – 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének 52/2026. (IX.23.) határozata:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének bérbeadására vonatkozó feltételek meghatározására*” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14. szám alatt található, 52/1 hrsz. alatti 4230/9560 tulajdoni hányadban nemzetiségi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan, általános iskola helyiségeit használatba adhatja, bérbe adhatja, hasznosíthatja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy – a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, Mátraszentimre Községi Önkormányzat, helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub továbbá a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek kivételével – természetes és jogi személy részére a 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14. szám alatt található, 52/1 hrsz. alatti 4230/9560 tulajdoni hányadban nemzetiségi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan, általános iskola helyiségeit jelen határozat módosításáig vagy visszavonásáig az alábbi feltételekkel adhatja bérbe, használatba:
 - Tanterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 3.000.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tornaterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 5.000.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 20.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tornaterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 40.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem, tornaterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 6.500.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem, tornaterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 50.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.).
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Mátraszentimre Községi Önkormányzat, a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, a helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub, a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek az általános iskola meghatározott helyiségeit a

jelen határozat 2. pontjától eltérően, közösségi, valamint intézményi rendezvények, programok, foglalkozások alkalmával térítésmentesen vehetik igénybe.

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy – a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, a Mátraszentimre Községi Önkormányzat, a helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub, a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek kivételével – természetes és jogi személy az általános iskola meghatározott helyiségeit jelen határozat 2. pontjától eltérően, közösségi célt szolgáló rendezvények, programok, események alkalmával az első két alkalommal térítésmentesen vehetik igénybe.
6. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a jelen határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

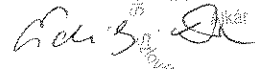
Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

Erdélyi Dóra elnök: Mivel több előterjesztés nem volt, így megköszöni a részvételt. Az ülést 16 óra 15 perckor bezárta.

K.m.f.


Pincziné Szívós Virág
hitelesítő


Erdélyi Dóra
SZNÖ elnök





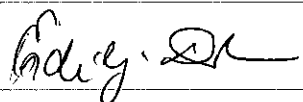
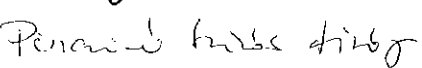
**SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MÁTRASZENTIMRE
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

J E L E N L É T I Í V

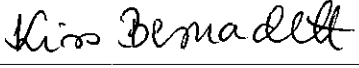
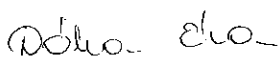
a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2026. szeptember 23-i rendes ülésén megjelentekről

**Helyszín: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat székhelye
3235 Mátraszentimre Rákóczi F. u. 16.**

ERDÉLYI DÓRA	SZNÖ elnök	
PINCZINÉ SZÍVÓS VIRÁG	SZNÖ elnökh.	
AIPLINÉ RADNAI PATRICIA	SZNÖ tag	

Az ülésen meghívottként jelen volt még:

DR. HETZMANN SZABINA SZILVIA	kirendeltségvezető	
KISS BERNADETT	jkv. vezető	
DÓKA EKA		



MEGHÍVÓ

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mát拉斯zentimre Képviselő-testületének
rendes ülését

2026. szeptember 23. (szerda) 15.00 órára összehívom.

Az ülés helye: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mát拉斯zentimre székhelye
3235 Mát拉斯zentimre, Rákóczi F. u. 16., Házasságkötő terem

NAPIRENDEK:

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NYILVÁNOS ÜLÉSÉRE

1. **Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
2. **Tájékoztató az első féléves gazdálkodásról**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
3. **Javaslat a 2026. évi költségvetés módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
4. **Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről**
Előterjesztő: Intézményvezetők
5. **Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására**
Előterjesztő: Intézményvezetők
6. **Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanyszerelési munkálatok jóváhagyására**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra
7. **Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra
8. **Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
9. **Egyebek**
Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

Mát拉斯zentimre, 2026. szeptember 18.



Erdélyi Dóra

Erdélyi Dóra
elnök



Szám: MSZ/3038/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

Tárgy: 1. napirend: Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete 2026. augusztus 26-án tartotta utolsó munkaterv szerinti ülését.

Az utolsó munkaterv szerinti ülés óta végzett munkáról az alábbiak szerint teszem meg beszámolómat.

- **2026. augusztus 26. rendes testületi ülés:**
Döntés a két ülés közötti fontosabb eseményekről
Döntés intézményi dolgozó béremeléséről, 2027. évre áthúzódó kötelezettségvállalásra
Döntés a Közösségi Házban található „lakás” bérbeadásáról

Szeretnék beszámolni az elmúlt időszak fontosabb eseményeiről.

Ebben az eltelt egy hónapban zökkenőmentesen elindult az iskolában és óvodában a tanítási/nevelési év.

Részt vett a mátraszentimrei labdarúgás 30. évfordulója alkalmából rendezett ünnepségen, amelynek fénypontja a helyi labdarúgófal ünnepélyes átadása volt. Nagyszerű élmény, ez úton is szeretné Alpolgármester Urat Nagy Richárdot kiemelni, aki a falat megtervezte elkészítette, ezzel színesítette a Közösségi Házat, és egy emlékezetes átadó ünnepséget is megszervezett.

Sikerült idén elmenni a Haluska fesztiválra Vanyarcra, melynek már nagy hagyománya van Nógrád vármegyében.

Az óvodában megtörtént a karbantartása a tavaly kiépített hőszivattyús rendszernek.

Az iskolában pedig villanszerelési munkákra van szükség, melyet a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre költségvetéséből van lehetőség kifizetni.

Eljutott hozzá a felsős-lányok meglátása a lenti mosdók kapcsán, és ezúton szeretné megkérni az intézményvezetőt, hogy mivel az alagsorban is szerelik a villanyt, a lány és fiú mosdóban szerinte érdemesebb lenne kapcsolósra átalakítani a rendszert vagy a mozgásérzékelőn állítani, hogy a mosdóhasználat teljes idejére világítson a lámpa.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök



Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete az Elnök két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló jelentését tudomásul veszi.

Látta: 
dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető





Szám: MSZ/3038-2/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

**Tárgy: 4. napirend: Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László
Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett
tevékenységéről**

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató
Komlósiné Böszörményi Beáta óvodavezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja értelmében a fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában működő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatója és óvoda vezetője elkészítették a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beszámolójukat.

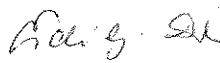
A beszámolók az előterjesztés 1. és 2. mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló megismerését követően a véleményüket, esetleges javaslataikat tegyék majd meg, és a határozati javaslatot fogadják el.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök



Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beszámolóit elfogadja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó beszámolókat a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére készítse el.

Felelős: Dóra Éva megbízott intézmény-igazgató

Határidő: értelem szerint

Látta:


dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető



**A Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
2025. augusztus 21-től 2026. július 1-ig terjedő időszakban végzett
oktató-nevelő munkájáról**

OM: 031546

Feladatellátási hely: 001

általános iskola



Bevezetés

A 2025/2026-os tanév pedagógiai munkáját az intézmény szakmai programjával összhangban, a tanulók egyéni fejlődését szem előtt tartva szerveztük meg. Kiemelt célunk volt a tanulói kompetenciák fejlesztése, a differenciált oktatás megvalósítása, a tehetséggondozás erősítése, valamint a felzárkóztatás hatékony támogatása.

A tanév során törekedtünk az élményszerű tanulás lehetőségeinek bővítésére, a tanulói motiváció fenntartására és a támogató, biztonságos tanulási környezet biztosítására. A szakmai munka során hangsúlyt kapott az együttműködés, a módszertani megújulás és a digitális eszközök tudatos alkalmazása.

I. Az intézmény működését jellemző adatok

1. Intézményi alapadatok

Az intézmény neve: Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda

Feladatellátási hely: OM: 031 546 001 – Általános Iskola

Az intézmény címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi út 14.

Fenntartó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre

Gazdálkodási besorolás: Önállóan gazdálkodó

Intézményvezető: Pásztorné Tóth Hajnalka

Jogviszony: Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

2. Alkalmazotti létszámadatok

A 2026. június 19-i adatok alapján az intézményben 8 fő pedagógus dolgozott.

- 2 fő tanító
- 1 fő szlovák nemzetiségi szakos tanító – fejlesztő pedagógus
- 1 fő angol művelődési területű tanító
- 1 fő matematika–földrajz szakos tanár
- 1 fő biológia szakos oktató
- 1 fő magyar nyelv és irodalom szakos tanár
- 1 fő testnevelés–történelem szakos tanár

Az iskolában 1 fő mesterpedagógus, 3 fő Pedagógus II. fokozatba sorolt, 3 fő Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógus és 1 fő gyakornok dolgozott.

Óraadók:

- 1 fő informatika szakos tanár
- 1 fő néptánc szakos tanár
- 1 fő gyógypedagógus

Technikai személyzet:

- 1 fő iskolatitkár félállásban
- 1 fő rendszergazda megbízási szerződéssel
- 1 fő takarító

3. Tanulói adatok

A dokumentumban szereplő adatok alapján a tanulói létszám 43 fő volt. Ebből 3 fő egyéni tanrendes, 24 fő bejáró, 1 fő hátrányos helyzetű, 4 fő BTMN-es és 2 fő SNI-s tanuló volt.

Osztálylétszámok 2026. június 19-én:

Osztály Létszám

- 1. osztály 3+1 fő
- 2. osztály 6 fő
- 3. osztály 5+1 fő
- 4. osztály 1 fő
- 5. osztály 6+1 fő
- 6. osztály 8 fő
- 7. osztály 5 fő
- 8. osztály 6 fő
- Összesen 43 fő

II. A nevelés-oktatás tárgyi feltételei

Az intézmény tantermei jól felszereltek, és rendelkeznek az általános iskolai oktatáshoz szükséges interaktív eszközökkel. A digitális eszközellátottság a tanév során megfelelően támogatta a korszerű tanításszervezést.

A pedagógusok és a felső tagozatos tanulók számára is rendelkezésre álltak iskolai laptopok, amelyek segítették a felkészülést, a tanórai munkát és a digitális adminisztrációt. Az informatikai háttér működését rendszergazda segítette, emellett az intézményi honlap és a belső informatikai rendszer működtetése is biztosított volt.

Az iskola tornaterme kiemelten fontos szerepet töltött be a mindennapos testnevelés, a táncfoglalkozások, valamint az iskolai és települési rendezvények lebonyolításában. A tárgyi feltételek összességében megfelelően szolgálták az intézmény nevelő-oktató munkáját.

A sajátos településszerkezet miatt az intézményben jelentős a bejáró tanulók aránya. A tanulók utaztatása szervezeten és folyamatosan biztosított volt, ami nagymértékben hozzájárult a zavartalan iskolába járáshoz.

III. A tanítási-tanulási folyamat eredményessége

Az intézményben a tanulók magatartása összességében megfelelő volt, a többség igazodott az alapdokumentumokban rögzített elvárásokhoz. A pedagógusok következetes nevelőmunkája hozzájárult a nyugodt és biztonságos tanulási környezet fenntartásához.

A tanév során kiemelt figyelmet fordítottunk a tanulói együttműködés fejlesztésére, a közösségi normák megerősítésére és a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartásra. A partneri együttműködés rendszeres volt, ugyanakkor ezen a területen a további erősítés a következő tanév feladata marad.

IV. Magatartás- és szorgalomátlagok

Osztály	Tanulók száma	Magatartás	Szorgalom
1.	3	5,00	5,00
2.	6	5,00	4,83
3.	5	4,60	4,40
4.	1	5,00	5,00
5.	6	4,33	4,33
6.	8	4,38	4,38
7.	5	4,00	4,40
8.	6	4,50	4,50
Iskolai átlag		4,60	4,61

A magatartás és a szorgalom iskolai átlaga kedvező képet mutat. Az adatok alapján a tanulók neveltségi szintje összességében megfelelő, ugyanakkor néhány osztály esetében a szorgalom további erősítése indokolt lehet.

V. Hiányzási adatok

Osztály Igazolt hiányzás

1.	341
2.	858
3.	336
4.	139
5.	508
6.	1073

Osztály Igazolt hiányzás

7. 221

8. 511

A hiányzási adatok osztályonként jelentős eltérést mutatnak. A következő tanévben indokolt a hiányzási tendenciák folyamatos nyomon követése és szükség esetén célzott intézkedések alkalmazása.

VI. Tantárgyi tapasztalatok

1. Magyar nyelv és irodalom

Az 5–8. évfolyamon folyó magyar nyelv és irodalom oktatás során hangsúlyt kapott a differenciálás, a szövegértés fejlesztése és a nyelvtani ismeretek elmélyítése.

Az 5. évfolyamon a tanulók szorgalmas, kitartó munkát végeztek. A 6. évfolyamon az eltérő képességek miatt differenciált fejlesztési eljárások alkalmazása vált szükségessé. A 7. évfolyamon a motiváció fenntartása jelentett kiemelt feladatot, míg a 8. évfolyamon a középiskolai felvételi időszakot követően a tanulási motiváció csökkenése volt tapasztalható.

A következő tanév fejlesztési céljai között szerepel a helyesírási kompetenciák erősítése, a fogalmazási készség fejlesztése, valamint az olvasás iránti motiváció növelése.

2. Történelem

A történelem tantárgy oktatása az 5. és 8. évfolyamon valósult meg. Az 5. évfolyamon a tantárgy bevezetése új tanulási stratégiák kialakítását igényelte, míg a 8. évfolyamon a társadalomtudományi szemlélet és az összefüggésekben való gondolkodás fejlesztése került előtérbe.

3. Testnevelés

A testnevelés oktatása az 1–8. évfolyamon a tantervi követelményeknek megfelelően zajlott. Az úszásoktatás, a síoktatás és a különböző mozgásos programok hozzájárultak a tanulók mozgáskultúrájának fejlesztéséhez és motivációjuk fenntartásához.

4. Matematika

A matematikaoktatás során kiemelt szerepet kapott a logikus gondolkodás, a problémamegoldás és a differenciált fejlesztés. A tehetséggondozás és a versenyekre történő felkészítés eredményesen támogatta a tanulók fejlődését.

5. Természettudományos terület

A természettudományos nevelés középpontjában a tapasztalati tanulás és az élményszerű ismeretszerzés állt. A tanulók különféle szakmai programokon, műhelyfoglalkozásokon és tanulmányutakon vehettek részt, amelyek erősítették környezettudatos szemléletüket.

6. Szlovák nyelv

A szlovák nyelv oktatása az alsó tagozaton összevont csoportokban, a felső tagozaton évfolyamonként történt. A tanórai munka során fontos szerepet kaptak a játékos, motiváló tanulásszervezési formák, az interaktív feladatok és a digitális tananyagok.

A tanulók többsége együttműködő volt, fejlődésük életkoruknak megfelelő ütemben haladt. Az eltérő előismeretekkel, SNI- vagy BTMN-státusszal rendelkező tanulók esetében differenciált fejlesztés és egyéni segítségnyújtás valósult meg. A 2. osztályban egy tanuló évismétlésre kötelezett.

Mentesítéssel érintett tanulók:

Évfolyam Létszám Mentés oka

1. o.	1 fő	egyéni tanrend
3. o.	1 fő	egyéni tanrend
5. o.	1 fő	egyéni tanrend
6. o.	1 fő	SNI státusz
8. o.	1 fő	SNI státusz
	1 fő	BTMN státusz
	1 fő	korábbi nyelvi évfolyamok hiányai miatt

Szlovák nyelvi átlagok évfolyamonként:

Osztály	Átlag	Évismétlés	Dicséret	Tankönyv
1. o.	kiválóan megfelelt: 5 tanuló -	-	-	Idem, idem do školičky...
2. o.	4,33	1 fő	1	Písmenka sú ako deti...
3. o.	4,6	-	-	Svet je nádherná kniha
4. o.	5,00	-	-	Do srdca vloží
5. o.	4,5	-	1	Slovenčina 5.
6. o.	4,0	-	1	Slovenčina 6.
7. o.	4,4	-	1	Slovenský jazyk a kom.
8. o.	4,67	-	-	Slovenský jazyk a kom.

VII. Iskolai események

A tanév során az intézmény gazdag és sokszínű programkínálatot biztosított tanulói számára. A programok között szerepeltek hagyományörző rendezvények, kulturális események, tanulmányi kirándulások, könyvtári foglalkozások, színházlátogatások, sportprogramok és közösségépítő alkalmak.

A jelentősebb események között szerepelt a tanévnyitó, a magyar népmese napja, az október 23-i megemlékezés, a karácsonyi műsor, a farsangi programok, a március 15-i ünnepség, a költészet napja, a nyílt nap, a különféle tanulmányi kirándulások, a Zakupszky gála, a ballagás és a tanévzáró.

VIII. Versenyeredmények

A tanév során tanulóink számos területen képviselték eredményesen az intézményt. Kiemelkedő eredmények születtek angol nyelvből, irodalomból, matematikából, szlovák nemzetiségi területen, valamint sportversenyeken.

Matematikából több tanuló megyei és országos szinten is eredményesen szerepelt. A szlovák nemzetiségi versenyeken tanulóink országos, regionális és helyi szinten is szép eredményeket értek el.

A sporteredmények különösen figyelemre méltóak voltak, mivel sí, atlétika, úszás, futás és egyéb diákolimpiai versenyeken is több jelentős helyezés született. Ezek az eredmények igazolják a tanulók kitartását, a pedagógusok felkészítő munkáját és az intézmény közösségének erejét.

IX. Összegzés

A 2025/2026-os tanévben az intézmény oktató-nevelő munkája stabil szakmai alapokon, a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban valósult meg. A pedagógusok munkáját elkötelezettség, együttműködés, szakmai igényesség és a tanulók fejlődése iránti felelősség jellemezte.

A tanév tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az intézmény eredményesen látta el nevelő-oktató feladatait. A következő tanévben elsődleges feladat marad az alapkészségek további fejlesztése, a hiányzások figyelemmel kísérése, a partneri kapcsolatok erősítése, valamint a meglévő eredmények megőrzése és továbbfejlesztése.

Kelt: Mátraszentimre, 2026. június 24.

.....
intézményigazgató

Melléklet

Szeptember

Tanévnyitó, elsősök fogadása	egész iskola
Szülői értekezlet	
Az olvasás világnapja- Rakj el mindent és olvas 10 percig!	egész iskola
Zánka – Erzsébet tábor	
Erdészeti nap Mátrafüred	egész iskola
Mihály napi vásár az oviban	egész iskola
A magyar népmese napja	egész iskola

Október

Ludwig múzeum	vegyesen alsó, felsős tanulók
Állatok világnapja	alsósok gyöngyösi állatkert felsősök állatlesen az erdőben
Aradi vértanúk napja	megemlékezés osztályonként
Konferencia - Modern Pedagógus	pedagógusok
Október 23-i megemlékezés	egész iskola

November

Lázár Ervin program -A fülemile	4-5. osztály
Könyvtári program (Lila légy)	1-5. osztály
Országos rajzfilmünnep	egész iskola
Márton napi filmvetítés	egész iskola
Fogadóóra	
Idősek napja	
Könyvtári program (kutyás)	1-5. osztály

December

Mikulás napi futás, vetélkedő	egész iskola
Lázár Ervin program (Cirkusz)	8. osztály

Fogorvosi vizsgálat	egész iskola
Mézeskalács sütés	egész iskola
Lego workshop (Alapítvány)	egész iskola
Advent a hegyen! kézműves vásár	egész iskola
Karácsonyi műsor	egész iskola

Január

A magyar kultúra napja	egész iskola
Szülői értekezlet	

Február

Lázár Ervin program Jókai200	6-7.o.
Lázár Ervin program Jancsi és Juliska	1-3.o.
Farsang, kiszabáb égetés	egész iskola
Színházlátogatás	1-4.o.

Március

Március 15-i megemlékezés	egész iskola
Virágládák rendbetétele	5-8.o.
A víz világnapja, séta az erdőben	5-8.o.
Virágültetés	5-6-7.o.
Fogadóóra	
Bűvészműsor (Alapítvány)	egész iskola
Tojásfa díszítés	alsó tagozat
Tojáskeresés	egész iskola

Április

Költészet napja	egész iskola
Nyílt nap a leendő első osztályosoknak	1-2. osztály
Bécsi (Fertő tó) tanulmányi kirándulás	felső tagozat
Föld napja – szemétszedés	alsó, felső tagozat
Bringasuli	2-3-4-5-6. osztályok
Anyák napja	egész iskola



Májusfa díszítés

egész iskola

Május

Színházlátogatás -Vígsház

felső tagozat

Pál utcai fiúk

Magyar Színház előadása

1-5.o.

Tantestületi kirándulás

pedagógusok

Osztálykirándulás – Tokaj

felső tagozat

Gyereknapi Nézsán

4. osztály

Könyvtári program (Barangoló)

alsó tagozat

Pünkösdi sokadalom

egész iskola

Adrenalin park

egész iskola

Június

Nemzeti összetartozás napja

egész iskola

Gyereknapi hab party (Alapítvány)

egész iskola

Nemzeti Emlékezetpedagógia Program

8. osztály

Szlovák színház előadása

egész iskola

Zakupszky gála

egész iskola

Osztálykirándulás - Tisza tavi Ökocentrum

alsó tagozat

Ballagás

egész iskola

Tanévzáró

egész iskola

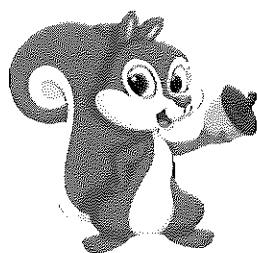
Napközis úszó tábor

egész iskola

Augusztus

Zánka Erzsébet tábor

Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
Óvoda Tagintézménye



ÉVES BESZÁMOLÓ
2025-2026.

Intézmény OM azonosítója: 031546	Tagintézmény-igazgató: aláírás Komlósiné Böszörményi Beáta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás Erdélyi Dóra	Alkalmazotti közösség nevében: aláírás Nagyné Alapi Mónika
Szülői szervezet nevében aláírás Pelle Judit	Fenntartó nevében aláírás Erdélyi Dóra
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Az értékelés jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85.(2) A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- Önértékelési kézikönyv Kilencedik javított kiadás. Hatályos: 2026. január 1. napjától

Tartalom

Általános információk az óvodáról	3
Bevezető	4
1. Pedagógiai folyamatok.....	5
1.1. Tervezés.....	5
1.2. Megvalósítás.....	6
1.3. Ellenőrzési és értékelési tevékenység.....	12
2. Belső tudásmegosztás és szakmai együttműködés.....	13
3. A gyermeki tanulás és tevékenységek tudatos tervezése, a differenciált fejlesztés megvalósulása	13
4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése és az iskolakezdéssel kapcsolatos döntések támogatása	15
5. Az óvodai nevelőmunka eredményessége és a beiskolázás tapasztalatai	16
6. Belső kapcsolatok, együttműködés és kommunikáció	17
7. Az óvoda külső kapcsolatrendszere és partneri együttműködései	18
8. A pedagógiai munka személyi feltételei és humánerőforrás-gazdálkodása.....	20
9. Tárgyi feltételek és az intézményi környezetfejlesztésének értékelése.....	22
10. Gyermekvédelem az óvodában	22
11. Összegzés	24
12. Melléklet.....	25
1.sz.melléklet.....	25
2.sz.melléklet.....	26
3.sz.melléklet.....	27

Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény OM azonosítója: 031546

Székhely (Iskola) címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14.

Intézményigazgató: Pásztorné Tóth Hajnalka

Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1197 E-mail: iskola@zakupszky.hu

Tagintézmény (Óvoda) címe: 3235 Mátraszentimre, Eötvös József utca 5-7.

Tagintézmény-igazgató: Komlósiné Böszörményi Beáta

Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1195 E-mail: ovoda@zakupszky.hu

Az óvoda fenntartója: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Elnök: Erdélyi Dóra

A fenntartó címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.

Elérhetőségek: Telefon: 06-37-376-410/8-as mellék

E-mail: szlovak@matraszentimre.hu

Az óvoda hivatalos logója:



Az óvoda férőhelyszáma: 25 fő

Az óvodai csoportok száma: 1 vegyes életkorú óvodai csoport

Az óvoda nyitva tartása: 7:00 – 16:00

Bevezető

A család a gyermek elsődleges nevelési színtere, amely meghatározó szerepet tölt be a személyiség fejlődésében, az alapvető értékek közvetítésében és a biztonságos kötődés kialakulásában. Az óvodának a családi nevelést kiegészítő, támogató szerepe van. Feladatunk, hogy a családokkal együttműködve olyan szeretetteljes, elfogadó és fejlesztő környezetet biztosítsunk a gyermekek számára, amely elősegíti harmonikus fejlődésüket, valamint megalapozza későbbi tanulásuk sikerességét. Az óvodai nevelésnek kiemelkedő jelentősége van a gyermekek személyiségének formálásában, képességeik kibontakoztatásában és a társadalmi beilleszkedéshez szükséges kompetenciák megalapozásában.

A 2025-2026-os nevelési év során arra törekedtünk, hogy nevelőmunkánk színvonalát folyamatosan fejlesszük, és minden ránk bízott gyermek számára biztosítsuk az egyéni szükségleteihez igazodó gondoskodást, nevelést és fejlesztést. Fontosnak tartottuk, hogy intézményünkben minden gyermek megtapasztalhassa az elfogadás, a biztonság és a szeretetteljes odafigyelés élményét, miközben képességeihez mértén fejlődhet, kibontakoztathatja erősségeit, és megélheti a közösséghez tartozás örömét. Nevelésünk középpontjában minden esetben a gyermekek érdeke, jólléte és harmonikus fejlődése áll.

Nevelőtestületünk a 2025-2026-os nevelési év feladatait a hatályos jogszabályok, az Országos Óvodai Nevelés Alapprogramja, intézményünk Pedagógiai Programja, valamint a közösen elkészített éves munkaterv figyelembevételével valósította meg. Közös értékek mentén, egységes nevelési szemlélettel végeztük mindennapi munkánkat. A hatékony kommunikáció, az egymás iránti tisztelet, a feladatok arányos megosztása és az együttműködésre épülő szervezeti működés hozzájárult ahhoz, hogy a kitűzött célok megvalósítása felé eredményesen haladjunk.

Intézményünkben a nevelési feladatokat egy vegyes életkorú óvodai csoportban látjuk el. Az óvodáskorú gyermekek a településről járnak az intézménybe. A beszámoló készítésének időpontjában óvodánkban 16 gyermek részesül óvodai nevelésben. Az óvoda maximálisan felvehető létszáma 25 fő. A nevelési év során tapasztalt létszámváltozások és a beiratkozások iránt mutakozó érdeklődés alapján megállapítható, hogy intézményünk iránt továbbra is jelentős a szülői igény.

Tagintézmény-igazgatóként olyan szakmai értékek megvalósítását tekintettem elsődleges feladatommak, amelyek összhangban állnak a nevelőtestület, a fenntartó önkormányzat és a családok elvárásaival. Törekedtem arra, hogy óvodánk megőrizze családias jellegét, ugyanakkor szakmailag megújuló, nyitott és fejlődő intézményként működjön.

Kiemelten fontosnak tartottam, hogy a hozzánk járó gyermekek érzelmi biztonságot nyújtó, otthonos, derűs és szeretetteljes légkörben tölthessék mindennapjaikat. Hisszük, hogy a gyermekközpontú szemlélet, az elfogadó nevelői attitűd, a személyre szabott figyelem és a családokkal kialakított partneri kapcsolat teremti meg azt a biztos hátteret, amelyre a gyermekek későbbi életútjuk során is építhetnek.

A 2025-2026-os nevelési év értékelése során örömmel tekintek vissza a közösen megélt sikerekre, ugyanakkor tudatában vagyunk annak is, hogy a fejlődés folyamatos feladat, amely nyitottságot, alkalmazkodóképességet és elkötelezett szakmai munkát kíván mindenkitől, amelynek középpontjában minden esetben a gyermekek érdeke, jólléte és harmonikus fejlődése áll.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Intézményünkben a stratégiai és operatív tervezés egymásra épülő, tudatos folyamatként valósul meg. A szakmai munka irányvonalát az intézmény alapidokumentumai - különösen a Pedagógiai Program és az éves munkaterv - határozzák meg. A tervezés során figyelembe vesszük a jogszabályi előírásokat, az aktuális szakmai elvárásokat, a fenntartói iránymutatásokat, valamint intézményünk sajátosságait és a gyermekközösség szükségleteit.

A 2025-2026-os nevelési évben intézményünk szakmai munkáját továbbra is a Tevékenységközpontú Óvodai Nevelés Pedagógiai Programunk határozta meg. A program alapelvei, értékei és célkitűzései meghatározták mindennapi pedagógiai gyakorlatunkat, a nevelési folyamatok szervezését, valamint a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztését. Az elmúlt évek jogszabályi és szakmai változásai szükségessé tették intézményi dokumentumaink felülvizsgálatát. Ennek megfelelően a Pedagógiai Programunkat átdolgoztuk. Célunk, hogy dokumentumunk a jövőben is korszerűen tükrözze az Országos Óvodai Nevelés Alapprogramjában megfogalmazott elvárásokat, valamint megfeleljen a megváltozott jogszabályi környezetnek és a helyi igényeknek.

Az intézmény működésének irányításához szükséges éves tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történt. Az éves munkaterv összhangban állt stratégiai dokumentumainkkal, Pedagógiai Programunk célkitűzéseivel, valamint a pedagógusok tematikus terveivel. A kiemelt célok és feladatok meghatározásakor közösen fogalmaztuk meg az egyes nevelési területekhez kapcsolódó fejlesztési irányokat, valamint az azok megvalósítását szolgáló módszereket és eljárásokat.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtésére, a közösségi nevelés erősítésére, az egyéni képességek kibontakoztatására, a felzárkóztatásra és a tehetséggondozás támogatására. Fontos célunk volt a családokkal való partneri kapcsolat elmélyítése, a közösségi programok szervezése, valamint olyan intézményi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek, a szülők és a dolgozók egyaránt biztonságban és elfogadva érezhetik magukat.

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése ebben a nevelési évben megvalósult. A pedagógus a kitűzött egyéni célokat meghatározta, azokat a KRÉTA rendszerében rögzítette, és azok teljesítésén folyamatosan dolgozott. A célok kijelölése során törekedett arra, hogy azok igazodjanak az intézmény kiemelt feladataihoz, valamint a pedagógus saját szakmai fejlődési igényeihez. A vállalt feladatok jelentős része az intézményi programok megszervezéséhez, lebonyolításához, illetve a csoportok mindennapi életében megvalósuló fejlesztő tevékenységekhez kapcsolódott.

A nevelési év végére ugyanakkor újabb jogszabályi változások léptek hatályba, amelyek módosították a pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos eljárásrendet. Az aktuális szabályozás alapján a korábban kitűzött TER-célok értékelésére már nem kerül sor, azonban megállapítható, hogy a nevelési év során vállalt célkitűzések teljesültek. A pedagógus elkötelezetten, felelősségteljesen végezte feladatait, és aktívan hozzájárult intézményünk szakmai céljainak megvalósításához. A tervezési folyamatok során szerzett tapasztalataink megerősítették, hogy az együttműködésre épülő, átgondolt és rugalmas tervezés hozzájárul a nevelőmunka eredményességéhez, valamint lehetővé teszi, hogy intézményünk hatékonyan reagáljon a folyamatosan változó szakmai és jogszabályi környezet kihívásaira.

1.2. Megvalósítás

A stratégiai és operatív dokumentumainkban megfogalmazott célok és feladatok a nevelési év során megjelentek a pedagógus mindennapi tervezőmunkájában, annak ütemezésében és gyakorlati megvalósításában. A pedagógiai folyamatok tudatos szervezése biztosította, hogy az intézményi célkitűzések a csoportok mindennapi életében is megjelenjenek, alkalmazkodva az adott gyermekközösség sajátosságaihoz és az egyéni szükségletekhez.

A teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető a csoport tevékenységi terveiben, az OviKRETA rendszerben vezetett dokumentációkban, valamint a gyermekek fejlődését tükröző produktumokban és egyéb dokumentumokban. A pedagógus tervezőmunkáját a tudatosság, a rendszeresség és a rugalmasság egyaránt jellemezte, lehetővé téve, hogy a nevelési folyamatok a gyermekek fejlődéséhez igazodva valósuljanak meg.

A fenntartóval való együttműködés a nevelési év során a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Kapcsolatunkat a kölcsönös bizalom, a támogató hozzáállás és az együtt gondolkodás jellemezte. A fenntartó nyitottságának és segítő szándékának köszönhetően intézményünkben energetikai fejlesztés valósulhatott meg, amely hozzájárult a tárgyi feltételek javításához és a gyermekek számára biztosított nevelési környezet folyamatos megújításához.

A gyakorlati megvalósítás során a gyermekek egyéni szükségleteit tekintettük a legfontosabb kiindulópontnak. Az óvodapedagógus módszertani szabadságának biztosítása mellett a nevelési módszerek, eszközök és szervezési eljárások kiválasztása és alkalmazása a pedagógiai prioritásokkal összhangban, rugalmasan történt. Törekedtünk arra, hogy minden gyermek képességeihez, fejlettségi szintjéhez és személyiségéhez igazodó támogatást kapjon.

Intézményünk szakmai munkájának erősségei közé tartozik a gyermekközpontú szemlélet következetes érvényesítése, a szabad játék elsődlegességének biztosítása, a differenciált fejlesztés és az egyéni bánásmód alkalmazása. Nevelőmunkánk meghatározó alapjának tekintettük az elfogadó, szeretetteljes légkört, amely biztonságot nyújt a gyermekek számára, és megfelelő keretet biztosít a szocializációhoz, a közösségi együttélés szabályainak elsajátításához és az érzelmi fejlődéshez. Kiemelt figyelmet fordítottunk a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásra, valamint arra, hogy a család és az óvoda egymást támogató partneri kapcsolatban álljon egymással. A pedagógiai asszisztens aktívan bekapcsolódott az óvodai csoportmunkába, jelenléte jelentős segítséget nyújt a gyermekek mindennapi ellátásában és

fejlesztésében. Fontosnak tartottuk a folyamatos tájékoztatást, a tudásmegosztást és a jó gyakorlatok átadását is.

Az óvodai élet tevékenységi formáinak megszervezése során az Országos Óvodai Nevelés Alapprogramjában meghatározott területek valamennyiére hangsúlyt fektettünk. A gyermekek fejlődését támogató tevékenységek között megjelent a játék, a külső világ tevékeny megismerése, a matematikai tapasztalatszerzés, a verselés és mesélés, az ének-zene, énekes játék és gyermektánc, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka, a mindennapos mozgás, a munkajellegű tevékenységek, valamint a tevékenységekben megvalósuló tanulás. Az új Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megjelenő elvárásoknak megfelelően az iskolai életre felkészítő tevékenységek is beépültek a gyermekek mindennapjaiba, természetes módon illeszkedve az óvodai élet rendjébe.

A személyiségfejlesztés legfontosabb eszközeinek továbbra is a játékot és a mozgást tekintettük. A tevékenységekben megvalósuló tanulást összekapcsoltuk a gyermekek előzetes tapasztalataival, spontán élményeivel és a pedagógus által tudatosan megtervezett, motiváló helyzetekkel. Mindez lehetőséget biztosított a sokoldalú fejlesztésre, a képességek kibontakoztatására, a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásra egyaránt.

Nevelőmunkánk során nagy hangsúlyt fektettünk az anyanyelvi nevelésre, a kommunikációs készségek fejlesztésére és a gyermekek szókincsének gazdagítására. Hisszük, hogy a megfelelő kommunikációs készségek megalapozása hozzájárul a gyermekek sikeres társas kapcsolataihoz, önkifejezéséhez és későbbi tanulási eredményességéhez.

A gyermekek nevelését és fejlesztését elhivatott, szakmailag felkészült óvodapedagógus végezte. Munkáját a pedagógiai asszisztens és a dajkák segítették, akik a mindennapok során szerves részét képezték a nevelőközösségnek. A gyermekek egyéni szükségleteinek támogatását meghatározott időkeretben, külső helyszínen (szakszolgálatnál) logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus és gyógytestnevelő segítette, biztosítva ezzel a gyermekek számára a szükséges szakmai támogatást és a fejlődésükhöz igazodó ellátást.

Tapasztalataink alapján megállapítható, hogy a nevelési év során alkalmazott pedagógiai gyakorlat eredményesen szolgálta a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését, a közösségi kapcsolatok erősítését és az egyéni képességek kibontakoztatását. Az együttműködésre épülő szakmai munka, a gyermekek iránti elkötelezettség és a folyamatos megújulásra való törekvés meghatározó értéként volt jelen intézményünk mindennapjaiban.

A nevelési év előkészítése

A nevelési évet megelőzően, 2025. augusztus 29-én nevelés nélküli munkanap keretében tartottuk meg évnnyitó nevelőtestületi értekezletünket. Az értekezlet egyben lehetőséget biztosított az előző nevelési év lezárására, tapasztalatainak összegzésére, valamint az új nevelési év céljainak és feladatainak közös meghatározására. A nevelőtestület áttekintette az aktuális jogszabályi változásokat, meghatározta, valamint kijelölte azokat a fejlesztési irányokat, amelyek a 2025-2026-os nevelési év szakmai munkáját meghatározzák az intézményben.

Szülői értekezletek és kapcsolattartás

Szeptember hónapban a nevelési év első szülői értekezletét tartottuk meg, amely során tájékoztatást adtunk az éves tervekről, a csoport működéséről, az intézményi szabályokról és az aktuális feladatokról. A januári fogadóórák keretében a családok személyes visszajelzést kaptak gyermekük fejlődéséről, erősségeiről és fejlesztendő területeiről.

Február hónapban ismét szülői értekezletet tartottunk, ahol lehetőséget biztosítottunk a szülők számára az eltelt időszak értékelésére, az aktuális kérdések megbeszélésére, a tapasztalatok megosztására és a további feladatok egyeztetésére. A júniusi fogadóórák keretében a családok személyes visszajelzést kaptak gyermekük fejlődéséről, erősségeiről és fejlesztendő területeiről.

Ügyeleti ellátás biztosítása

A 2025/2026. nevelési év 2025. szeptember 1-jén kezdődött és 2026. augusztus 31-én zárul. A nevelőtestület a jogszabályi kereteknek megfelelően három munkanapot pedagógiai célokra, nevelés nélküli munkanapként használt fel. Ezeken a napokon nevelőtestületi értekezletekre került sor, amelyeken a testület valamennyi tagja részt vett. A nevelőmunkát segítő munkatársak bevonása a szervezési igényeknek megfelelően, alkalomszerűen valósult meg.

Sajnos az óvoda zárva tartását kellett elrendelnie a fenntartónak egy rendkívüli eset miatt (járvány megelőzési célból - rüh), a szülőket értesítve. A fenntartó 3 napra (2025.10.01. – 10.03.) az óvoda zárva tartását rendelte el. Ez idő alatt Nagyné Alapi Mónika - dajka és Komlósiné Böszörményi Beáta – tagintézmény-igazgató az óvoda épületében a játékokat, a felületeket fertőtlenítette, a textíliákat, a gyermekek ruházatát magas hőfokon kimosta és fertőtlenítette.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény valamennyi szombati munkanapon ügyeletet biztosított. A családok részéről ezekben az időszakokban nem merült fel igény az óvodai ellátásra, de a dolgozóink rendelkezésre álltak.

Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt – az előzetes szülői igényfelmérés alapján – gyermekellátásra ugyan nem volt szükség, azonban az intézmény a jogszabályoknak megfelelően csökkentett alkalmazotti létszámmal biztosította a folyamatos gyermekfelügyeletet.

A nyári időszakban a szülői igények felmérését követően szervezzük meg a gyermekek ellátását. A csökkenő gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottuk az óvodai nevelést, az óvoda csökkentett alkalmazotti létszámmal működött. A nyári hónapokban is törekedtünk arra, hogy élményekben gazdag, változatos tevékenységeket kínáljunk a gyermekek számára.

A nyári zárva tartás alatt 2026. július 27-től augusztus 31-ig tart, együttműködési megállapodás keretében Gyöngyös Város Óvodájában biztosítjuk a gyermekek ellátását, de a szülők nem kérték egyetlen gyermeknek sem az ellátást.

Az eseményterv megvalósulása

A 2025-2026-os nevelési év eseménytervének összeállításakor arra törekedtünk, hogy az intézményi hagyományok ápolása mellett olyan élménygazdag, közösségépítő és érték közvetítő programokat kínáljunk a gyermekek és családjaik számára, amelyek hozzájárulnak az óvodai nevelés céljainak megvalósításához.

Megvalósult óvodai ünnepek, programok:

Ssz.	Ünnepek-programok	Időpont	Téma
1.	Első óvodai nap	2025.09.01.	Befogadás, visszazoktatás.
2.	Logopédiai felmérés	2025.09.01.	Külső szakember végezte.
3.	Szülői értekezlet	2025.09.02.	✓
4.	MSSST szűrés nagy csoportosoknak	2025.09.12.	Külső szakember végezte.
5.	Takarítási világnap – Környezetvédő hét	2025.09.15. - 09.19.	Megtisztítottuk az óvoda udvarát és az óvoda környékét.
6.	Szüret Hasznoson	2025.09.18.	A régi hagyományokat megtapasztalhatták a gyermekek. Nagy sikere volt a szénabálákra való felmászásnak. A szüretelt szőlőből készült szőlőlé és must is, amit meg is kóstolhattak a gyermekek.
7.	XIV. Erdészeti Nyílt Nap	2025.09.25.	Sok érdekes dolgot láttak, hallottak és kipróbálhattak a gyermekek. Természetközeli élmények voltak.
8.	Mihály napi vásár	2025.09.26.	Idén is sikerült szabad téren megrendeznünk, egy kis őszi verses, mesés, énekes körjátékkal készültek a gyermekek.
9.	Állatok világnapja	2025.10.03.	A faluban libákat, emukat, tyúkokat figyelhetek meg a gyermekek. Libatollakat is gyűjthettek.
10.	Nevelés nélküli munkanap	2025.10.18.	✓
11.	Tök hét	2025.10.27. - 10.31.	Közösen tököt faragtunk és őszi díszeket készítettünk.
12.	Márton napi lámpás felvonulás	2025.11.11.	A szülőkkel együtt lámpás felvonulás volt a faluban, majd utána a Községi Házában megvendégeltük a gyermekeket libatepertővel, libazsíros kenyérrel, meleg teával és mini fánkokkal.
13.	Kapusi Szabolcs bábszínész előadásában: A szegény ember állatai című interaktív mese.	2025.11.17.	Kapusi Szabolcs visszatérő bábszínész interaktív mesét hozott a gyermekeknek.
14.	Ősz búcsúztató hetek	2025.11.17. – 11.28.	Ősz témakör feldolgozása.
15.	Adventi időszak	2025.11.30.- 12.25.	Családiasan zajlott a csoportban, koszorút készítettünk, minden pénteken közösen gyújtottuk meg az adventi gyertyát, így vártuk a karácsonyt.
16.	Mikulásváró kézműves délelőtt	2025.12.05.	Mikulásváró kézműves délelőtt a szülőkkel együtt, ahol kézműveskedés közben érkezett meg a Mikulás. Meghívtuk a leendő óvodásokat és a kis testvéreket is.
17.	Óvodai karácsony	2025.12.19.	Csoporton belül is megtartottuk a karácsonyt, amikor megérkezett a Jézuska.

18.	Intézményi karácsony: Karácsony ünnepén című darab előadása.	2025.12.20.	A falu és az intézmény közös rendezvényén egy régi hagyományt elevenítettünk fel a kántálókkal, a Karácsony ünnepén című darabot adtuk elő.
19.	Nevelés nélküli munkanap	2026.01.10.	✓
20.	Sí-ovi	2026.01.12.	4 fő nagycsoportos vett részt.
21.	Szülői értekezlet	2026.02.02.	✓
22.	Maci hét	2026. 02.02. – 02.06.	Hagyomány, hogy február másodikához kapcsolódóan megtartjuk a Maci hét programot, különböző macis tevékenységekkel.
23.	Farsang	2026.02.18.	Farsangi népszokások, hagyományok felelevenítése. Ügyességi játékokkal, versengéssel színesítettük a gyerekek délelőttjét.
24.	Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről	2026.03.13.	Zászlófelvonáson vettünk részt a templomkertben.
25.	Mátraszentimrén virágládák gondozása - ültetésre előkészítése	2026.03.17.	Aktívan részt vettünk a gyermekekkel.
26.	Víz világnapja	2026.03.20.	Kiemelten foglalkoztunk a környezeti neveléssel, a természet megismerésére, tiszteletére neveléssel, a környezetvédelmi magatartásformák megalapozásával.
27.	Mátraszentimre falujában a virágládákba ültetés, falu szépítése	2026.03.26.	Aktívan részt vettünk a gyermekekkel.
28.	Bűvész műsor élő nyuszi-val	2026.03.31.	Felső Mátra Oktatásáért Alapítvány rendezvénye.
29.	Húsvét	2026.04.01.	A magyar és a szlovák néphagyomány ápolása, a népszokások megismertetése a gyermekekkel.
30.	Föld napja	2026.04.22.	Egész világon a célja, hogy felhívja a figyelmet a környezetünk védelmére, hogy óvjuk, védjük a természetet és vigyázunk a Földünkre.
31.	Nyílt nap a leendő óvodásoknak	2026.04.22.	A leendő ovisoknak és szüleinek betekintés az óvoda életébe.
32.	Mátraszentimre buszfordulójában Májusfa díszítése	2026.04.29.	Aktívan részt vettünk a gyermekekkel.
33.	Anyák napja	2026.04.30.	Az édesanyákat sütizésre, teázásra hívtuk meg.
34.	Kirándulás Bögösrétre – hazafelé menetrendszerinti buszos utazással egybekötve	2026.05.05.	Kirándulás.
35.	Madarak, fák napja	2026.05.08.	Kirándulás.
36.	Nézsán Szlovák Gyermeknap – középső és nagycsoportosoknak	2026.05.14.	Középső és nagycsoportosok utaztak Nézsára.
37.	Könyvtári program középső csoportosoknak	2026.05.15.	Ismerkedés a könyvekkel, olvasás szeretetével.
38.	Ovikert Program – palánták érkezése, közös ültetése	2026.05.18.	A program célja, a gyermekek egészséges táplálkozásának fejlesztése, ismerkedés a háztáji gazdálkodással.
39.	Pünkösdi Sokadalom	2026.05.24.	Aktívan részt vettünk a gyermekekkel.
40.	Ballagás	2026.05.29.	Búcsúzás a nagycsoportosoktól.
41.	Nemzeti összetartozás napja	2026.06.02.	

42.	Gyermeknap – Habparty, hamburgerezés, Alapítványi rendezvény	2026. 06.05.	Felső Mátra Oktatásáért Alapítvány rendezvénye.
43.	Krista Bendová – Katarína Jánošová: Osmijankové rozprávky - Osmijankó meséi című szlovák mesedarab	2026.06.09.	Szlovák mesedarab megnézése.
44.	Látóút	2026.06.10.	A vendégeknek szlovák körjátékokat adtak elő a gyermekek.
45.	Gála	2026.06.12.	Intézményi évzáró műsor.
46.	MSSST szűrés a középső csoportosoknak	2026.06.17.	Külső szakember végezte.
47.	Nevelőtestületi értekezlet	2026.06.25.	Intézményi szintű
48.	Ringató gyermekkoncert és hangszersimogató Böbével Községi Házban	2026.07.02.	Interaktív program, ismerkedés a hangszerekkel.
49.	Ringató gyermekkoncert és hangszersimogató Böbével Községi Házban	2026.07.22.	Interaktív program, ismerkedés a hangszerekkel.
50.	Nevelési évet záró értekezlet	2026.08.31.	✓
51.	Nevelési év nyitó értekezlet-nevelés nélküli munkanap	2026.08.31.	✓

A felsorolt programok mind megvalósultak, illeszkedve az óvoda nevelési céljaihoz és hagyományaihoz. A rendezvények széles skálája biztosította a gyermekek sokoldalú fejlődését, az ünnepekhez kötődő közösségi élményeket, valamint a szülők és az óvoda közötti együttműködés további erősödését. Ezek az események egyaránt támogatták a hagyományok ápolását, a közösségformálást és a környezettudatos szemlélet erősítését, ezáltal teljes mértékben összhangban valósultak meg intézményünk pedagógiai hitvallásával.

Nyílt napok és óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozást megelőzően nyílt délelőtti szerveztünk a leendő óvodások és családjaik számára. A gyermekek betekintheztek az óvodai élet mindennapjaiba, részt vehettek a közös tevékenységekben, barkácsolhattak, megismerkedhettek a pedagógusokkal és az intézmény környezetével.

Az április 22-23-án megtartott óvodai beiratkozásra érdeklődés nem mutatkozott intézményünk iránt, mivel már 2026. januártól az óvodába járnak a 2026-2027. nevelési évben óvodaköteles gyermekek.

A nevelési év hátralévő feladatai

A takarítási szünet ideje alatt tisztasági munkálatok és karbantartási munkálatok valósulnak meg intézményünkben.

A nevelési év zárására és a következő nevelési év előkészítésére 2026. augusztus 31-én, nevelés nélküli munkanap keretében kerül sor, amikor évzáró - évnyitó nevelőtestületi értekezletet tartunk.

1.3. Ellenőrzési és értékelési tevékenység

A 2025-2026-os nevelési év során intézményünkben az ellenőrzési és értékelési tevékenység elsődleges célja a pedagógiai munka támogatása, a szakmai fejlődés elősegítése, valamint az egységes intézményi működés biztosítása volt. Az ellenőrzések és értékelések során kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy azok ne csupán ellenőrző funkciót töltsenek be, hanem a pedagógusok szakmai megerősítését, a jó gyakorlatok megosztását és a közös gondolkodást is szolgálják.

A Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) intézményi megvalósítása

A nevelési év elején a pedagógus meghatározta a saját teljesítményértékeléséhez kapcsolódó céljait, amelyek az intézményi célokkal összhangban kerültek kijelölésre. A pedagógus az egyéni célokat rögzítette az OviKRETA felületén, és a nevelési év során folyamatosan törekedett azok megvalósítására.

A beszámoló készítésének időszakában újabb jogszabályi változások léptek hatályba, amelyek módosították a pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos eljárásrendet. Az aktuális szabályozás alapján a korábban kitűzött TER-célok értékelésére már nem kerül sor, ugyanakkor megállapítható, hogy a nevelési év során vállalt célkitűzések teljesültek.

Vezetői ellenőrzések és szakmai támogatás

A vezetői ellenőrzések során törekedtem arra, hogy azok támogató szemléletben valósuljanak meg, elősegítve a pedagógus szakmai fejlődését és a nevelőmunka minőségének további erősítését. A nevelési év folyamán rendszeresen figyelemmel kísértem a csoportban zajló pedagógiai munkát, betekintést nyerve a gyermekek mindennapi tevékenységeibe, a szervezési folyamatokba, valamint a nevelési helyzetek megoldásának módjaiba.

A pedagógus munkájának megismerését és támogatását szolgálták az intézményi hospitálások is. A kollégák számára több alkalommal nyílt lehetőség arra, hogy egymás munkáját megfigyeljék, tapasztalataikat megosszák, valamint a jó gyakorlatokat közösen elemezzék. Ezek az alkalmak hozzájárultak a szakmai szemléletformáláshoz, az egységes pedagógiai elvek erősítéséhez és az együttműködés elmélyítéséhez.

Dokumentumellenőrzések tapasztalatai

A dokumentumellenőrzések a nevelési év során a tervezett ütemezés szerint valósultak meg. A féléves ellenőrzések során áttekintésre kerültek a pedagógiai dokumentációk, a csoport adminisztrációs feladatai, valamint a gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez kapcsolódó feljegyzések. Az ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapítható volt, hogy a pedagógus lelkiismeretesen és felelősségteljesen végzi dokumentációs feladatait. Az év végi dokumentumellenőrzések során sor került a csoportnapló, a fejlődési dokumentációk, a gyermekek egyéni nyomon követéséhez kapcsolódó feljegyzések, valamint az OviKRETA felületén vezetett dokumentáció áttekintésére és értékelésére. Az ellenőrzések elsődleges célja a szabályos működés biztosítása mellett a támogató visszajelzés és a szakmai fejlődés elősegítése.

Az OviKRETA rendszer alkalmazásának tapasztalatai

Az OviKRETA rendszer használata a nevelési év során egyre gördülékenyebbé vált. A kezdeti bizonytalanságokat és technikai nehézségeket fokozatosan felváltotta a tudatosabb és magabiztosabb alkalmazás. A kollégák folyamatosan bővítették ismereteiket, segítették egymást a felmerülő kérdések megoldásában, valamint egyre hatékonyabban használták a rendszer által nyújtott lehetőségeket. Az OviKRETA használata az intézményi működés szerves részévé vált.

2. Belső tudásmegosztás és szakmai együttműködés

Az óvoda működését a nevelési év során az együttműködésre épülő szakmai szemlélet jellemezte. A kollégák nyitottak voltak egymás tapasztalatainak megismerésére, a jó gyakorlatok átvételére és a közös gondolkodásra. A mindennapi munkában természetessé vált a szakmai konzultáció, az ötletek megosztása, valamint az egymás támogatására épülő problémamegoldás. A nevelőtestület tagjai közösen keresték azokat a megoldásokat, amelyek a gyermekek fejlődését, az intézményi célok megvalósítását és a pedagógiai munka eredményességének növelését szolgálják.

Pedagógus minősítési eljárás

A nevelési év során intézményünkben pedagógus minősítési eljárásra nem került sor.

3. A gyermeki tanulás és tevékenységek tudatos tervezése, a differenciált fejlesztés megvalósulása

Óvodánkat támogató, együttműködő szervezeti és szakmai kultúra jellemzi, amely biztonságos, elfogadó és inspiráló környezetet teremt a gyermekek számára. Pedagógiai munkánk középpontjában a gyermek személyiségének tisztelete, az egyéni fejlődési utak támogatása, valamint a tevékenységeken keresztül megvalósuló tapasztalatszerzés áll.

Az egészséges életmódra és a környezettudatos magatartásra nevelés elmélete és gyakorlata pedagógiai programunkban hangsúlyos szerepet kap. Az ezzel kapcsolatos feladatok a munkatervben is megjelennek, megvalósulásuk pedig a beszámolókból nyomon követhető.

A gyermekek mindennapi tevékenységei során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy közvetlen tapasztalatokon keresztül ismerkedjenek meg a természet értékeivel, a környezet védelmének fontosságával és az egészséges életmód alapjaival. Óvodánkban a tanulás folyamatos, nem szűkül le kizárólag az ismeretszerzésre. Az egész nap folyamán jelen van a spontán és szervezett tanulási helyzetekben egyaránt. Megvalósul a játékban, a mindennapi élethelyzetekben, a gyermekek által kezdeményezett tevékenységekben, a pedagógus által tervezett foglalkozások során, a szabad levegőn, kirándulások alkalmával, valamint az óvodai ünnepekhez és hagyományokhoz kapcsolódó programokban is. A tanulási folyamat alapja a gyermeki kíváncsiság és a belső motiváció. Valljuk, hogy a gyermekek akkor fejlődnek a legeredményesebben, ha tevékenységeik során újabb és újabb élményeket, tapasztalatokat és ismereteket szerezhetnek. Pedagógiai feladatunk, hogy ezeket a természetes tanulási helyzeteket tudatosan használjuk fel a képességek fejlesztésére.

Célunk az adott fejlődési állapot minél pontosabb megismerése annak érdekében, hogy minden gyermek saját képességeihez, egyéni szükségleteihez és fejlődési üteméhez igazodva juthasson el a lehető legmagasabb szintre. Így érhetjük el, hogy óvodásaink - akár kiemelkedő képességűek, akár több támogatást igénylő gyermekek - örömmel forduljanak a későbbi tanulás és az önfejlesztés felé.

A pedagógus és a pedagógiai asszisztens rendszeresen konzultálnak egymással a gyermekek fejlődéséről, megosztják tapasztalataikat, és közösen tervezik meg a szükséges fejlesztési feladatokat. A hátrányok kompenzálása mellett kiemelt feladatunk a tehetségigéreték felismerése és támogatása. Hisszük, hogy minden gyermek rendelkezik olyan erősségekkel, amelyek megfelelő odafigyeléssel, biztatással és szakmai támogatással kibontakoztathatók. A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztések és szolgáltatások biztosításával arra törekszünk, hogy minden kisgyermek megtalálhassa a számára megfelelő fejlődési lehetőséget.

Fejlesztő és támogató szolgáltatások

Logopédiai fejlesztésben hetente 1 alkalommal 3 gyermek vett részt. A logopédiai fejlesztést a szakszolgálat biztosította az arra rászoruló gyermekek számára.

Fejlesztőpedagógiai ellátásban hetente 3 alkalommal 1 gyermek vett részt.

Gyógypedagógiai fejlesztésben hetente 3 alkalommal 1 gyermek vett részt.

Az intézmény saját fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal nem rendelkezik, így külső szakember bevonásával valósult meg a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztőpedagógiai és gyógypedagógiai ellátása, amely szakszerű támogatást nyújtott a fejlődéshez.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

A 2025-2026-os nevelési évben az óvodánkban nevelkedő sajátos nevelési igényű gyermek ellátása a csoport mindennapi életébe integráltan valósult meg. Az ellátás a Szakértői Bizottság által meghatározott fejlesztési területekre épült, melyet a szakszolgálatban, heti 3 alkalommal a gyógypedagógus biztosított. A gyógypedagógus rendszeresen konzultált az érintett óvodapedagógussal, közösen készítették el a gyermekek egyéni fejlesztési terveit, és folyamatosan nyomon követték a fejlődést. A szülők számára rendszeres visszajelzést biztosítottunk, fogadóórák, személyes megbeszélések keretében.

Az együttnevelés során az óvodapedagógus differenciált módszereket alkalmazott, a gyermeki képességekhez igazított játékos és fejlesztő tevékenységekkel segítette az SNI gyermek fejlődését. Kiemelten fontosnak tartottuk a gyermekek beilleszkedésének, szociális kapcsolataik fejlődésének támogatását, valamint az elfogadó, inkluzív csoportlétkör fenntartását. A tapasztalatok alapján elmondható, hogy az SNI gyermek fejlődése folyamatos volt, a pedagógus és a gyógypedagógus együttműködése eredményesen támogatta a gyermek egyéni szükségleteinek megfelelő nevelését és fejlesztését.

Tehetséggondozó foglalkozások

A differenciált fejlesztés fontos eleme a tehetséggondozás. A tehetségigéreték gondozását egyéni képességfejlesztés formájában saját csoportjukban végzi az óvodapedagógus, így a

mindennapokba beépítve kínálunk változatos lehetőségeket a gyermekek számára, amely hozzájárul az önbizalmuk erősödéséhez, kreativitásuk kibontakoztatásához, valamint a szociális és kognitív kompetenciák fejlődéséhez.

Pedagógiai munkánk során arra törekszünk, hogy minden gyermek megtapasztalja a siker örömét, képességeinek fejlődését és az alkotás élményét. A szeretetteljes, elfogadó légkörben megvalósuló tudatos fejlesztés megalapozza a gyermekek későbbi iskolai tanuláshoz való pozitív viszonyát és az egész életen át tartó tanulás iránti nyitottságát.

Rendszeresen részt vesznek a tehetséges gyermekeink rajzpályázatokon, mesemondó versenyeken. Tehetséggondozáshoz tartozik a sí-ovi is, ahol szintén részt vesznek a gyermekeink a sí-versenyeken. Idén sikerült a második helyezést az óvodás korcsoportban elnyerni.

4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése és az iskolakezdéssel kapcsolatos döntések támogatása

Az óvodapedagógus a gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követi és dokumentálja az OviKRETA rendszerben vezetett fejlődési dokumentáció segítségével. A fejlődés nyomon követése átfogó képet ad a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődéséről, valamint támpontot nyújt az egyéni fejlesztési feladatok meghatározásához. A fejlődési dokumentációba a szülők fél évente és a nevelési év végén betekinhetnek. Az óvodapedagógus egyéni beszélgetések keretében ismerteti a tapasztalatokat, közösen értelmezik a gyermek fejlődését, és tájékoztatást nyújt a további fejlesztési lehetőségekről.

Az iskolakezdéssel kapcsolatos döntések előkészítése során kiemelten fontosnak tartjuk a családokkal való partneri együttműködést. A gyermekek fejlettségi szintjének, képességeinek és egyéni szükségleteinek figyelembevételével közösen gondolkodunk arról, hogy a gyermek számára az iskolakezdés vagy az óvodai nevelés további egy évig történő folytatása szolgálja e leginkább a fejlődést. Az óvodai nevelés további egy évvel történő meghosszabbításának kezdeményezése a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Oktatási Hivatalnál történik. Az eljárást a szülő indíthatja meg, az óvoda szakmai véleményének figyelembevételével.

Az óvodában maradás indokai között szerepelhetnek többek között:

- a szociális éretlenség,
- a kognitív képességek fejlettségének elmaradása,
- mozgásfejlődési nehézségek,
- részképességbeli elmaradások,
- valamint ezen tényezők együttes jelenléte vagy más, a gyermek fejlődését befolyásoló körülmények.

Intézményünk fontosnak tartja, hogy a gyermekek fejlődését az iskolába lépést követően is figyelemmel kísérje. Ennek érdekében szoros szakmai kapcsolatot ápolunk a helyi általános iskolával. A nevelési év során sor került szakmai egyeztetésre az óvoda és az iskola pedagógusai között annak érdekében, hogy közösen gondolkodjunk az óvoda-iskola átmenet támogatásának lehetőségeiről. A megbeszélés során olyan módszereket és jó gyakorlatokat

kerestünk, amelyek segíthetik a gyermekek zökkenőmentes beilleszkedését és sikeres iskolakezdését. Az együttműködés részeként a gyermekekkel is ellátogattunk az általános iskolába, részt vettünk egy-egy tanórán, ugyanakkor minden évben visszavárjuk az első osztályosokat egy közös délelőttre.

A gyermekek sikeres iskolakezdését a családok, az óvodapedagógusok, a fejlesztő szakemberek és az iskola együttműködésére épülő, tudatos és felelősségteljes szakmai munka alapozza meg. A helyi általános iskolában, szeptemberben 5 fő gyermek kezd meg az általános iskolai tanulmányait.

Óvodánkban egy gyermek vizsgálatát kezdeményeztük a pedagógiai szakszolgálatnál, jelenleg még folyamatban van az eljárás. A 2025-2026-os nevelési évben BTMN besorolással senki nem rendelkezett, SNI státusszal 1 fő rendelkezett. További egy évig óvodában maradó gyermek nem lesz a 2026-2027-es nevelési évben.

5. Az óvodai nevelőmunka eredményessége és a beiskolázás tapasztalatai

A pedagógiai programunk egyik legfontosabb célkitűzése, hogy a gyermekek számára olyan szeretetteljes, biztonságot nyújtó és fejlesztő környezetet biztosítsunk, amelyben személyiségük sokoldalúan kibontakozhat, és képességeik életkoruknak megfelelően fejlődhetnek. Nevelőmunkánk során arra törekszünk, hogy a gyermekek testi, lelki és szociális szükségleteinek figyelembevételével megalapozzuk az egészséges életmódhoz kapcsolódó szokásokat, erősítsük önbizalmukat, önállóságukat és közösségi érzésüket, valamint kialakítsuk azokat a készségeket és képességeket, amelyek elősegítik a sikeres iskolakezdést.

A nevelési év során az új Országos Óvodai Alapprogram elvárásaihoz igazodva a pedagógus nagy hangsúlyt fektetett az iskolai életre való felkészítés mindennapokba történő beépítésére. Az iskolaelőkészítés nem különálló tevékenységként jelent meg, hanem a játékba ágyazott tapasztalatszerzés, a differenciált fejlesztés és a mindennapi tevékenységek során valósult meg.

Kiemelt figyelmet fordítottunk:

- az anyanyelvi nevelésre,
- a kommunikációs készségek fejlesztésére,
- a figyelem és emlékezet erősítésére,
- a problémamegoldó gondolkodás alakítására,
- a mozgásfejlesztésre,
- a szociális kompetenciák fejlesztésére,
- az önállóság támogatására,
- valamint a tanuláshoz szükséges pszichés funkciók megerősítésére.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése folyamatos volt. Az óvodapedagógus, a fejlesztőpedagógus és a gyógypedagógus közös szakmai munkája lehetővé tette, hogy minden gyermek egyéni szükségleteinek megfelelő támogatásban részesüljön.

A szülőkkel való együttműködés, a fogadóórák, az egyéni beszélgetések és a fejlesztési javaslatok közös megbeszélése segítette a gyermekek iskolára való felkészítését és a szülők tudatos támogatását. A gyermekek sikeres iskolakezdése nem egyetlen személy munkájának

eredménye, hanem a családok, az óvodapedagógus, a fejlesztő szakemberek és az intézmény valamennyi dolgozójának közös, összehangolt tevékenysége.

Fejlesztési javaslatok - a 2026-2027-es nevelési évben is fontosnak tartjuk:

- a gyermekek egyéni fejlődéséhez igazodó differenciált fejlesztés fenntartását,
- a szülőkkel való partneri együttműködés további elmélyítését,
- a fejlesztő szakemberek és az óvodapedagógusok közötti szakmai együttműködést
- valamint a beiskolázási tapasztalatok rendszeres elemzését és visszacsatolását.

6. Belső kapcsolatok, együttműködés és kommunikáció

Óvodánk működését magas színvonalú szervezeti és szakmai kultúra jellemzi. A nevelőtestület tagjai és a nevelőmunkát segítő munkatársak között együttműködésen alapuló, támogató légkör alakult ki, amely elősegíti a közös gondolkodást, a szakmai fejlődést és a gyermekek érdekeit szem előtt tartó döntéshozatalt. Az intézmény valamennyi dolgozója számára biztosított a munkájához szükséges információkhoz és szakmai ismeretekhez való hozzáférés. Vezetőként arra törekszem, hogy legjobb tudásom szerint irányítsam, képviseljem és menedzseljem óvodánkat, ugyanakkor kiemelten fontosnak tartom a feladatok megosztását és a kollégák aktív bevonását a vezetési folyamatokba.

A dekorációs feladatokat a pedagógiai asszisztens és a dajkák látták el. Kreatív munkájukkal hozzájárultak az intézmény esztétikus és gyermekközpontú környezet kialakításához. Ünnepeink, hagyományaink és intézményi programjaink megszervezése közös munka, amely során erősödik a csapatszellem, a kölcsönös támogatás és az egymás iránti felelősségvállalás.

Az összehangolt nevelőmunka érdekében kiemelt jelentőséget tulajdonítunk a törvényesség betartásának, a naprakész szakmai információk birtoklásának, valamint a kapcsolattartás hagyományos és korszerű formáinak alkalmazásának. Fontosnak tartjuk, hogy az információáramlás valamennyi kommunikációs csatornán hatékonyan működjön minden partnerünk irányába.

A rendszeres kapcsolattartás érdekében havi egy alkalommal értekezletet tartottam, ahol lehetőség nyílt az aktuális feladatok, szakmai kérdések és intézményi események közös áttekintésére, amely elősegítette a nevelőmunkát segítő dolgozók tájékoztatását és bevonását az intézmény mindennapi működésébe. A Szülői Munkaközösség tagjaival évente egy alkalommal tartunk értekezletet, ugyanakkor mindennapi a kapcsolatunk.

A személyes kapcsolattartás mellett a digitális kommunikációs lehetőségeket is kihasználtuk. Minden kollégával napi kapcsolatban állok, amely lehetőséget biztosít az információk azonnali megosztására, a feladatok pontosítására és a közös gondolkodásra.

A jövőre vonatkozóan célunk az innovatív szemlélet fenntartása és új kezdeményezések bevezetése. Szeretnénk további élményszerű, a gyermekek érdeklődésére építő programokat kialakítani. Terveim között szerepel rendszeres kézműves foglalkozások szervezése, amelyek a kreativitás fejlesztését, az alkotás örömét és a finommotorika fejlődését támogatják.

7. Az óvoda külső kapcsolatrendszere és partneri együttműködései

Pedagógiai programunk kiemelt feladatként fogalmazza meg a partnerközpontú működés megvalósítását, a külső kapcsolatok tudatos építését és ápolását. A vezetés irányításával megtörtént intézményünk külső partnereinek azonosítása, valamint a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A partnerkapcsolatok rendszere ismert az intézmény valamennyi munkatársa számára, az együttműködések céljai és feladatai egyértelműen meghatározottak.

Az óvoda aktív szerepet vállal a helyi közéletben, fontosnak tartjuk, hogy a település életének nyitott, együttműködő szereplője legyen. Meggyőződésünk, hogy a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében elengedhetetlen a családokkal, a fenntartóval, a szakmai partnerekkel és a helyi közösséggel kialakított kölcsönös bizalomra épülő kapcsolat.

A családokkal való együttműködés

Legfontosabb partnereink a gyermekeink és családjaik. A szülőkkel kialakított kapcsolatunk változatlanul bizalomra, nyitottságra és kölcsönös együttműködésre épül. Intézményünk nyitott óvodaként működik: amennyiben a szülők igénylik, lehetőséget biztosítunk számukra arra, hogy betekintést nyerjenek mindennapi életünkbe, megismerjék pedagógiai szemléletünket és közvetlen tapasztalatokat szerezzenek az óvodai tevékenységekről. A hagyományos kapcsolattartási formák mellett az idei nevelési évben több innovatív együttműködési lehetőséget is kialakítottunk.

A szülőkkel való kapcsolattartás az alábbi formákban valósult meg:

- befogadási időszak,
- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- napi személyes kapcsolattartás,
- közös rendezvények és családi programok,
- nyílt nap,
- kézműves délelőttök,
- Szülői Munkaközösséggel történő rendszeres egyeztetések.

Kiemelkedő jelentőségűek voltak a családokat bevonó közös programok, többek között a Mihály napi vásár, Márton napi lámpás felvonulás, Mikulásváró kézműves délelőtt, Föld napja és a Nyílt nap.

Kapcsolat a fenntartóval

Intézményünk fenntartója a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat. Kapcsolatunk a jogszabályi keretek betartásán, a kölcsönös bizalmon és az egymás munkáját támogató együttműködésen alapul. A fenntartó megfelelő előterjesztésekkel és támogató döntéseivel biztosítja intézményünk működéséhez, fejlesztésünk megvalósításához és programjaink lebonyolításához szükséges anyagi erőforrásokat. A kapcsolattartás rendszeres tájékoztatás, beszámolók, intézményvezetői egyeztetések és személyes megbeszélések útján valósul meg.

Kapcsolat az általános iskolával

Az általános iskola vezetésével és nevelőtestületével szakmai kapcsolatot ápolunk. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda-iskola átmenet a gyermekek számára minél zökkenőmentesebb legyen. Ennek érdekében kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a gyermekeket érintő kérdésekről, valamint lehetőséget biztosítunk arra, hogy a nagycsoportos gyermekek megismerkedjenek az iskolai élettel, valamint visszavárjuk egy közös délelőtti az első osztályosokat.

Kapcsolat az Család és Gyermejjóléti Szolgálattal

A gyermekvédelmi feladatok eredményes ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a Család és Gyermejjóléti Szolgálat munkatársaival és az óvodai szociális segítő munkatársával. Szükség esetén jelzőlapokat küldünk, esetmegbeszéléseket tartunk, valamint segítséget kérünk azokban a családi vagy szociális problémákban, amelyek megoldása meghaladja intézményünk hatáskörét. Az együttműködés célja a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a családok támogatása és a gyermekek érdekeinek védelme.

Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal

A Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel folyamatos és hatékony kapcsolatot ápolunk.

Az együttműködés kiterjed:

- az iskolaérettség megállapítására,
- a tanulási nehézségek és zavarok feltárására, MSSST szűrés a nagycsoportosoknál,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szakértői vizsgálatára,
- a szakvélemények elkészítésére,
- a logopédiai ellátás biztosítására.
- fejlesztőpedagógiai ellátás biztosítására.

A kapcsolattartás személyes találkozások, telefonos egyeztetések és elektronikus levelezés útján egyaránt megvalósul.

Kapcsolat az óvoda-egészségügyi ellátással

A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek biztonságára és egészségük megőrzésére. A szülők a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor kötelesek tájékoztatni az intézményt a fennálló állapotról, és írásos nyilatkozatot adni a szükséges sürgősségi intézkedésekről. Óvodánk az óvodaorvossal szerződéses kapcsolatban áll, a védőnő pedig havi rendszerességgel, jelzés esetén gyakrabban látogatja intézményünket, tevékenységét éves munkaterv alapján végzi. Az intézmény gyermekfogászata évente két alkalommal biztosít szűrővizsgálatot óvodásaink számára, melyre az óvodában kerül sor.

Egyéb szakmai partnereink

Óvodánk rendszeresen kapcsolatot tart a Felső-Mátra Oktatásért Alapítvány munkatársaival, akik folyamatosan támogatják a programjainkat.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel

A településen működő Könyvtárral - Bródy Sándor Könyvtárral is rendszeres kapcsolatot tartunk. A gyermekek játékos formában kerülhetnek közelebb a mesékhez, megismerkedhetnek a könyvek világával, részt vehetnek könyvtári foglalkozásokon, amelyek hozzájárulnak az olvasás megszerettetéséhez és az anyanyelvi nevelés támogatásához.

A településen működő Községi Ház programjain rendszeresen részt veszünk, ugyanakkor helyet is biztosít a rendezvényeink lebonyolításához.

Partneri kapcsolatban vagyunk a mátraszentistváni Síparkkal, ahová a téli időszakban síelni járnak a nagycsoportos óvodások.

Elektronikus kapcsolattartási formák

A korszerű kommunikációs lehetőségek kihasználása egyre fontosabb szerepet tölt be intézményünk életében. Az információátadás hatékonyságának növelése érdekében működtetjük az óvoda zárt Facebook csoportját, amely lehetőséget biztosít a gyors és közvetlen információátadásra, a szülők tájékoztatására (eseményeinkről, programjainkról), az aktualitásokra.

Intézményünk honlapjának korszerűsítése folyamatban van, a rendszergazda kezeli. A felület célja, hogy naprakész, könnyen hozzáférhető és átlátható információforrást biztosítson a családok számára, tovább erősítve az intézmény nyitottságát és partnerközpontú működését.

8. A pedagógiai munka személyi feltételei és humánerőforrás-gazdálkodása

A pedagógiai munka eredményes megvalósításának alapvető feltétele a megfelelő személyi háttér biztosítása, a humánerőforrás tudatos tervezése, valamint a munkafolyamatok hatékony megszervezése. Intézményünk vezetése kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a pedagógiai feladatellátás személyi és anyagi feltételei folyamatosan biztosítottak legyenek. Az esetlegesen felmerülő problémákat, a pedagógiai munkafeltételekben vagy az anyagi források szükségletében jelentkező hiányokat időben jelezzük a fenntartó felé, ezáltal lehetőség nyílik a gyors és hatékony intézkedések megtételére.

A pedagógiai munka megszervezésében a szakértelem, a felelősségteljes feladatellátás kiemelt szerepet kap. Nevelőtestületünk jó közösséget alkot, amelyet szakmailag jól felkészült, a folyamatos megújulásra törekvő pedagógusok alkotnak. Az óvodapedagógus végzettsége és szakképzettsége megfelel az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott elvárásoknak és a jogszabályi előírásoknak.

Alapvető feladatunk a gyermekek testi és lelki egészségének megóvása, erkölcsi védelme, személyiségük sokoldalú fejlesztése és képességeik kibontakoztatása. Az óvodai élet tevékenységformáit úgy alakítjuk, hogy a gyermekek számára nap mint nap változatos, élményekben gazdag lehetőségeket biztosítsunk a játékra, a tapasztalatszerzésre és a fejlődésre.

A csoportban folyó munkát a folyamatos együttműködés jellemzi. Olyan szeretetteljes, otthonos légkört igyekszünk kialakítani, amelyben a gyermekek mindenek felett álló érdekei érvényesülnek.

Az elmúlt évek személyi változásai és a humán erőforrás-hiány okozta nehézségek a 2025-2026-os nevelési évben sikerült stabilizálni. Újabb óvodapedagógus kolléga alkalmazására nem volt lehetőség, de bővült a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók köre egy pedagógiai asszisztenssel, ami nagy segítséget jelentett. Ennek eredményeként jelenleg biztosított az óvodai feladatellátáshoz szükséges humán erőforrás.

Pedagógiai programunk megvalósításához megfelelő személyi feltételekkel rendelkezünk. Valamennyi dolgozó rendelkezik az adott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel és szakképesítéssel. A pedagógiai munka megszervezése, a feladatok elosztása és a helyettesítések biztosítása ugyanakkor továbbra is nagy rugalmasságot igényel. Az egyenletes munkaterhelés kialakítására törekszünk, hiszen fontos számunkra, hogy valamennyi kolléga számára biztosított legyen a pihenéshez, feltöltődéshez és szabadságának igénybevételéhez való jog. A helyettesítések megszervezése nem minden esetben könnyű feladat, ugyanakkor a pedagógusok partnerként, egymást segítve vesznek részt ezekben a folyamatokban.

A nevelőtestület működését az egymás iránti tisztelet, elfogadás és együttműködés jellemzi. Ismerjük egymás erősségeit, elfogadjuk egymás eltérő tulajdonságait és képességeit, valamint közösen dolgozunk azon, hogy a gyermekek fejlődését a lehető legmagasabb szakmai színvonalon támogassuk.

Létszámadatok

2026. május 31-én az intézményben 16 fő óvodás gyermek részesült óvodai nevelésben, ellátásban. Minden gyermek Mátraszentimre körzetéből jár az óvodába, más településről bejáró gyermek nem volt.

A 2025-2026-os nevelési év során két gyermek felvételére 2026. januárjában került sor, mindkét gyermek mini csoportos (3 éves).

Beiratkozási adatok a 2026-2027-es nevelési évre

A 2026-2027-es nevelési évre vonatkozó beiratkozási adatok:

- Óvodai felvételt kérő gyermekek száma: 0 fő
- Ebből bölcsődéből érkező gyermekek száma: 0 fő

9. Tárgyi feltételek és az intézményi környezetfejlesztésének értékelése

A 2025-2026-os nevelési év során a tervezett fejlesztések jelentős része megvalósul. A fenntartó támogatásával a konyhai eszközök (tányérok, poharak, kancsók, tálalóedények) kerültek beszerzésre. Az óvodai energiaellátás egy részét napkollektorok és hőszivattyú biztosítják.

Az Ovikert Program támogatásával és saját palántáikkal lehetőséget biztosítottunk a gyermekek számára a kertgondozás, a növényápolás és a természet megfigyelésének élményszerű megtapasztalására, a megtermelt zöldségek felhasználására.

A Szülői Munkaközösség támogatásának köszönhetően a csoportszoba új dekorációs elemmel gazdagodott (mesesarok-pihenősarok baldachinnal), amely hozzájárult az esztétikusabb környezetben a nyugodt, biztonságos és szeretetteljes légkör megteremtéséhez.

Hosszabb távon indokoltnak tartjuk az óvoda épületében a gyermekmosdó helyiség és a tálalókonyhánk korszerűsítését és felújítását, amely az elkövetkező egy-két év fejlesztési tervei között szerepel.

Fejlesztendő területek, javaslatok:

- A tálaló-, melegítőkonyha korszerűsítése.
- A gyermekmosdó helyiség korszerűsítése.
- Az intézményi udvari eszközök felújítása, karbantartása, felülvizsgálata.
- A fenntartóval és a szülői közösséggel kialakított együttműködés további erősítése.

10. Gyermekvédelem az óvodában

Az utóbbi években azt tapasztaltuk, hogy egyre több szülő él a lehetőséggel és írhatja be gyermekét már 2,5 éves korában az óvodába. Mivel ezek a gyerekek többnyire még nem óvoda érettek egyre nagyobb felelősség hárul munkatársainkra. Még nagyobb odafigyelést, türelmet, empátiát kíván a gyerekekkel foglalkozó felnőttektől. A szülők megváltozott munkabeosztása miatt a gyerekek idejük nagy részét intézményünkben töltik. Mivel ilyen magas óraszámban tartózkodnak az intézményben fokozottabb hangsúlyt kap az óvodai nevelés. A szülők egyre inkább igénylik, sőt elvárják a pedagógusoktól, hogy a nevelést főként a pedagógus végezze. Ugyanakkor nem mindig ítélik meg realisan gyermeküket, ami kissé megnehezíti a szülő és pedagógus közötti kommunikációt. A pedagógusnak meglehetősen türelmesnek, empatikusnak kell lennie a gyermekek megfelelő segítése, nevelése érdekében.

Az óvoda a gyermekvédelmi jelzőrendszer egyik fontos intézménye. A gyermekvédelmi feladatokat a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógus is fokozott figyelemmel kísérik. Mindez lehetővé teszi az esetleges problémák kiszűrését, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet felismerését, figyelemmel kísérését. A 2025-2026-os nevelési évben nem volt regisztrált hátrányos helyzetű kisgyerek.

Óvodánkban a gyermekvédelmi tevékenység a következő képen történik:

Az óvodapedagógus a probléma észlelését jelenti az óvoda tagintézmény-igazgatójának, aki jelzést küld a Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival rendszeres kapcsolatban állunk, amikor a mi kompetenciánk már nem terjed ki a probléma megoldására kérhetjük a szolgálat munkatársainak segítségét. Az óvodapedagógus szükség esetén ajánlja a Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásait a szülőknek (pszichológus, tanácsadás), illetve ellátják a szülőket a megfelelő információkkal, telefonszámokkal.

Tapasztalatunk szerint a szülők bizalommal fordulnak nemcsak a pedagógushoz, de a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaihoz is. A 2025-2026-os nevelési év második félévében kellett egy család miatt felvenni a Gyermekjóléti Szolgálat a kapcsolatot, ahol a szülők egészen az év végéig kapcsolatban is maradtak a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival. Családlátogatások alkalmával segítséget kaptak a gyermekük ellátásával kapcsolatos teendőkről, amelyet próbáltak az útmutatásoknak megfelelően követni. Sajnos ebben többször is segítségre szorultak, folyamatos kontrollt kellett a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársainak alkalmazni.

11. Összegzés

Az óvoda zavartalan működéséhez és a pedagógiai munka hatékonyságához minden kollégára szükség van. Ebben a nevelési évben is kellett az összefogás, az egymás segítése és támogatása abban, hogy a gyermekek harmonikus, kiegyensúlyozott, ingergazdag, szeretetteljes környezetben növekedjenek, amelyben észrevétlenül a szabad játék során fejlődik a személyiségük, gyermeki kompetenciájuk.

A kitűzött céljainkat, feladatainkat nagyon sok színvonalas programon keresztül, precíz, pontos pedagógiai munkával valósítottuk meg, melyet csak kellő gyermekszeretettel és pedagógiai elhivatottsággal lehet elérni, ezzel is nagyban hozzájárultunk az óvodánk színvonalas működéséhez. A sikert abban mértük, hogy a gyermekek örömmel jöttek óvodába, megfelelő ütemben, harmonikusan fejlődött személyiségük, szívesen vettek részt a programjainkon, a változatos tevékenységeken. Meggyőződésem, hogy óvodánk dolgozói felelősségteljesen, magas fokú szakmai elhivatottsággal, gyermekszeretettel végezték munkájukat.

Összességében a 2025-2026-os nevelési évben végzett nevelő - fejlesztő munkánkat tartalmaznak, eseményekben gazdagnak, eredményesnek értékelem, annak ellenére is, hogy továbbra sincs óvodapedagógus kolléga, ez miatt sok teher hárult az egyedüli óvodapedagógusra. A fenntartó segítségével bővült a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók köre egy pedagógiai asszisztenssel, ami nagy segítséget jelentett.

Köszönöm a Fenntartónknak a támogatást, az Önkormányzatnak, az iskola igazgatójának, a Felső-Mátra Oktatásért Alapítványnak, a kollégáimnak és a szülőknek az egész évben nyújtott segítséget. Hálás vagyok, hogy a nevelési év folyamán mellettem álltak, támogattak, véleményeikkel, tanácsaikkal segítették az óvodapedagógusi és a vezetői munkámat.

Tisztelettel kérem a beszámolóm elfogadását!

Mátraszentimre, 2026. 08. 18.

Komlósiné Böszörményi Beáta
Tagintézmény-igazgató

12. Melléklet

1.sz.melléklet

Beszámoló a Szülői Szervezet 2025-2026-os nevelési évről

A Szülői Szervezet a 2025-2026-os nevelési év során is, folyamatos együttműködésre törekedett az óvoda vezetésével és dolgozóival annak érdekében, hogy támogassa az intézmény munkáját, valamint segítse a gyermekek számára szervezett programok és rendezvények megvalósítását. Az SZMK célja az idén is az volt, hogy aktívan támogassa az intézmény munkáját, valamint segítse a gyermekek számára szervezett programok és rendezvények lebonyolítását.

A nevelési év során a Szülői Szervezet képviselői rendszeresen kapcsolatot tartottak az óvoda vezetésével, részt vettek a megbeszéléseken, véleményezték a szülőket érintő kérdéseket, és közvetítették a szülői közösség javaslatait. Az éves munkatervben szereplő Mihály napi vásár - ami az intézményben hagyomány - megszervezésében és lebonyolításában a Szülői Szervezet aktív szerepet vállalt. A családokat a megszokott program a vásár, illetve az óvodások rövid előadása várta, erősítve ezzel is az óvodai közösség összetartozását. A vásár a tervezettnél nagyobb sikerrel valósult meg, a befolyt összeg az óvoda gyermekeinek élményeket nyújtó interaktív programokat és fejlesztő eszközök vásárlását tette lehetővé. A szülők, családtagok és támogatók aktív részvétele hozzájárult a rendezvény sikeréhez. A teljesség igénye nélkül; cserebere könyvespolc kerül kialakításra, meg tudtuk szervezni a már hagyománynak számító karácsonyi és anyáknapj fotózást, saját óvodai jellel ellátott bögrét tudtunk csináltatni a gyerekeknek, bábelőadást tudtuk elhozni az óvodába, baldachinos pihenő sarkot tudtunk kialakítani, Márton napi-, farsangi- és húsvéti ajándékokkal tudtunk kedveskedni a gyerekeknek, és rengeteg kreatív tevékenységhez tudtunk hozzájárulni a beszerzett alapanyagokkal.

A Szülői Munkaközösség tagjai, családtagok és szülők is aktívan vállaltak szerepet a programok megvalósításában az idei évben is. Köszönjük mindenki támogató segítségét, akik hozzájárultak ahhoz, hogy gyermekeink számára még színesebb és élményekben gazdagabb nevelési évet tudtunk teremteni.

Mátraszentimre, 2026.08.18.

.....

Pelle Judit – SZMK elnök

Boldogságóra az óvodában

A nevelési év során a Boldogságóra foglalkozásokat a vegyes életkorú csoportomban tartottam. A csoportba járó gyermekek többsége lelkes, érdeklődő és könnyen motiválható volt. Célom volt, hogy a Boldogságóra derűs, játékos és élményalapú tevékenységei által fejlesszem a gyermekek pozitív gondolkodását, érzelmi intelligenciáját, önismeretét és társas kapcsolatait. Nagyon hasznosnak találtam a kézikönyv mozgásos relaxációs gyakorlatait, amelyeket gyakran beépítettem a foglalkozások elejére – ezek segítettek a lecsendesedést és a figyelem összpontosítását.

Bagdi Bella meséi csodálatos módon támogatták a foglalkozások témáinak feldolgozását. Bár ezek a történetek a gyerekek életkorához képest hosszabbak voltak, mégis szinte mindig figyelmesen hallgatták őket. Voltak, akik meg is értették a mesék mélyebb üzenetét, és gyakran közösen beszélgettünk a történetek tanulságairól. Ezek a mesék valóban elvarázsolták őket, és segítettek az érzelmi megélés, valamint az empátia fejlődésében is. A témák feldolgozását mindig beszélgetőkörrel folytattuk, ahol a gyerekek kicsit nehézkesen, de őszintén osztották meg gondolataikat és érzéseiket. Ehhez kapcsolódtak a tematikus mesék, dramatikus játékok, valamint a munkafüzetek rajzos, színezős feladatai. Minden téma kapcsán egy-egy szimbólumot is megismertek a gyerekek, melyet a foglalkozás végén kiszíneztek.

A boldogságórák érezhetően pozitív hatással voltak a csoport közösségi életére. Csökkentek a gyermekek közötti konfliktusok, egyre gyakrabban tudták önállóan kezelni a nézeteltéréseiket. A bocsánatkérés és a megbocsátás is gyakoribbá vált, és még a kevésbé segítőkész gyerekek is megtapasztalták, milyen jó érzés jót tenni, segíteni másoknak.

A foglalkozások során különös figyelmet fordítottam a differenciálásra. Minden tevékenységet úgy terveztem, hogy az a gyermekek egyéni képességeihez, adottságaihoz igazodjon. Igyekeztem mindenki erősségeire építeni, és változatos lehetőségeket kínálni az önkifejezésre. A rajzolás, mozgás, mesehallgatás, dramatikus játék és szabad alkotás mind hozzájárultak ahhoz, hogy a gyerekek megtalálják a saját útjukat a boldogság témáihoz való kapcsolódásban.

A Boldogságóra kézikönyv minden szükséges tudást és támogatást megad. A felépítése logikus, a javasolt tevékenységek jól illeszthetők a gyerekek mindennapjaiba, és szabadon kiegészíthetők saját ötletekkel is. Úgy érzem, sikerült megszerettetnem a gyerekekkel a foglalkozásokat, szívesen, örömmel vettek részt bennük. Bízom benne, hogy a következő évben még tovább mélyíthetjük ezt az utat a gyerekekkel együtt.

Gyermekvédelmi beszámoló

Óvodapedagógusaink feladata, hogy maximálisan biztosítsák a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezik az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődést. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos. Az óvodapedagógusaink nevelő-fejlesztő munkájuk során mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét. Segítik őket tehetségük kibontakozásában, a hiányosságok, hátrányok kompenzálásában, felzárkóztatásában.

Az integrált nevelés során biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

Óvodánkban a következő gyermekvédelmi probléma merült fel:

Folyamatban lévő válás - külön élés - az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, gyermek ápoltságának elhanyagolása, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek). A Gyermek-és családsegítő Szolgálattal együttműködve a családban felmerülő problémák megoldására törekedtünk. A család a szocializáció első színtere, ezért erősítjük a családon belüli helyes gyerekevelést. A szülők gyermekük iránti felelősségérzetének kialakítására, megtartására törekedtünk egyéni beszélgetések alkalmával is.

A nevelési év végére ideiglenesen az édesanya kapta meg a gyermek felügyeleti jogát.



Szám: MSZ/3038-3/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

**Tárgy: 5. napirend: Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-
mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá
javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására**

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató
Komlósiné Böszörményi Beáta tagintézmény-igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja értelmében a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja értelmében a fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában működő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda megbízott intézmény-igazgatója elkészítette a 2026/2027. nevelési év indításával kapcsolatos beszámolóját.
A beszámoló az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

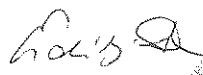
A Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda megbízott intézmény-igazgatója és tagintézmény-igazgatója elkészítették a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében kötelező, fenntartói jóváhagyáshoz kötött dokumentumokat is, melyek az előterjesztés 2. - 5. mellékleteit képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló és mellékelt dokumentumok megismerését követően a véleményüket, esetleges javaslataikat tegyék majd meg, és a határozati javaslatokat fogadják el.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatokat.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök


1. Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési év indítására vonatkozó beszámolóját elfogadja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési év indítására vonatkozó beszámolóját a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére készítse el.

Felelős: Dóra Éva megbízott intézmény-igazgató

Határidő: értelem szerint

2. Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a *„Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó iskolai Munkatervét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési évre vonatkozó iskolai Munkatervének a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató
Határidő: értelem szerint

3. Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a *„Beszámoló a 2026/2027. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó iskolai Programtervét jóváhagyja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda intézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2027/2028. nevelési évre vonatkozó iskolai Programtervének a Képviselő-testület 2027. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató
Határidő: értelem szerint

4. Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a *„Beszámoló a 2025/2026. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai Munkatervét jóváhagyja.
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó óvodai Munkatervének a Képviselő-testület 2026. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Komlósiné Böszörményi Beáta tagintézmény-igazgató
Határidő: értelem szerint

5. Határozati javaslat:

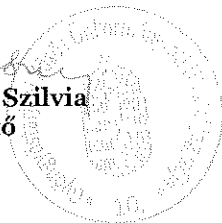
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a *„Beszámoló a 2025/2026. tanév indításáról a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában, továbbá javaslat a kötelezően módosított dokumentumok jóváhagyására”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai Házi rendjét jóváhagyja.
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda tagintézmény-igazgatóját, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó óvodai Házi rendjének a Képviselő-testület 2026. augusztusi ülésére történő elkészítéséről gondoskodjon.

Felelős: Komlósiné Böszörményi Beáta tagintézmény-igazgató
Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Hetzmann Szabina
dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető





Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda

Tel.: +36300181197 Cím: Mátraszentimre, Rákóczi u. 14.
email:iskola@zakupszky.hu

Ikt. sz.: 186/2026

Ügyintéző: Dóka Éva

Tárgy: Beszámoló a 2026/2027. tanévkezdésről

Beszámoló a 2026/2027. tanév tanévkezdésének tapasztalatairól

A 2026/2027. tanév előkészítése és elindítása a tervezett ütemben, összességében zökkenőmentesen megtörtént. A tanévkezdéshez szükséges személyi, szervezési és adminisztratív feladatok elvégzésére kiemelt figyelmet fordítottunk, az esetlegesen felmerülő kérdéseket, feladatokat folyamatosan kezeljük.

Személyi feltételek, feladatellátás

A tanévkezdést megelőző időszakban megtörtént a személyi feltételek áttekintése és a feladatellátás megtervezése. Az előző intézményvezető távozását követően az intézményvezetői feladatok megbízással kerültek ellátásra, új munkatárs felvételére nem került sor.

A feladatellátás jelenleg belső erőforrások átcsoportosításával, többletmunkában történik. Ennek keretében elsősorban a napközis és tanulószobai feladatok ellátását szerveztük át. Emellett két óraadó pedagógus bekapcsolására is sor került, heti 3, illetve 8 órában.

A jelenlegi személyi struktúra kialakításánál szempont volt, hogy egy megbízási szerződés 2027. január 8-án lejár. Emiatt a második félév feladatellátásának és személyi feltételeinek újratervezése szükséges, amelyet a tanév közbeni tapasztalatok, valamint a tényleges feladat- és óraterhelés ismeretében kívánunk elvégezni.

Az augusztus végi bérnövekedéshez kapcsolódó dokumentáció elkészült.

A tanév szervezési feladatai

Az augusztusi tervezési időszakban megtörtént a tanév indításához szükséges szervezési feladatok elvégzése. Az órarend elkészült, és a KRÉTA elektronikus felületén a szükséges időben rögzítésre, illetve közzétételre került.

A tanév az órarend és a személyi feltételek biztosítása mellett zökkenőmentesen indult.

Elkészült a munkaterv és az eseménynaptár, valamint a pedagógusok tanmenetei is. A tanév során a tervezett feladatok megvalósítását folyamatosan nyomon követjük, és szükség esetén a tapasztalatokhoz igazítjuk.

A szülők tájékoztatása megtörtént, a tanév első hetében sor került a szülői értekezletre is. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők az intézmény működését, a tanév rendjét és az esetleges változásokat megfelelő időben és egyértelműen megismerjék.

A nevelési-oktatási munka erősítése

A tanévkezdéshez kapcsolódóan kisebb szervezési változtatásokat vezettünk be. Ezek elsősorban a tanulói fegyelem javítását, a tanulmányi munka eredményességének erősítését, valamint az intézmény mindennapi működésének rendezettebbé tételét szolgálják.

A változtatások érintik többek között az ebédeltetés és a tanítási szünetek rendjét is. A cél nem jelentős szervezeti változtatás, hanem a mindennapi működés kiszámíthatóbbá, nyugodtabbá és hatékonyabbá tétele.

Alapdokumentumok felülvizsgálata

Az intézményi alapdokumentumok felülvizsgálata megkezdődött.

A Házirend módosítása elkészült. A Pedagógiai Program és az SZMSZ felülvizsgálata jelenleg folyamatban van. A felülvizsgálat elsődleges célja a hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés biztosítása, ugyanakkor a dokumentumokat teljes körűen is áttekintjük annak érdekében, hogy azok az intézmény jelenlegi működését és a következő időszak szakmai-szervezési feladatait megfelelően tükrözzék.

Nyári munkálatok, tárgyi feltételek

A nyárra tervezett karbantartási és egyéb munkálatok jelentős része elkészült, néhány feladat azonban még folyamatban van.

A villanyszerelési munkák a kivitelezés előkészítése, illetve a szakember helyszíni feltárása során a korábban tervezettnél nagyobb volumenűnek bizonyultak. A feltárt műszaki problémák miatt további munkálatok elvégzése is indokoltá vált, ami a költségek növekedésével jár.

A szükséges munkák elvégzése előtt árajánlat bekérése, majd annak elfogadását követően szerződéskötés történt, illetve történik. A munkálatok tervezett időpontja az őszi szünetre került, hogy a kivitelezés az oktatási munka lehető legkisebb zavarása mellett történhessen meg.

Összegzés

A 2026/2027. tanév indítása összességében rendben, a tervezettnél megfelelően történt. A szükséges személyi és szervezési feltételeket biztosítottuk, az oktatás megkezdése zavartalan volt.

A tanév első időszakának tapasztalatai alapján elsősorban a tanulói fegyelem, a tanulmányi munka és a mindennapi működés hatékonyságának erősítésére helyezük a hangsúlyt. Ezzel párhuzamosan folytatódik az intézményi alapdokumentumok teljes körű felülvizsgálata, valamint a tárgyi és műszaki feltételek szükséges fejlesztése.

Mátraszentimre, 2026. 09. 15.



Dóka Éva
Dóka Éva

megbízott intézményvezető



Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
Tel.: +36300181197 Cím: Mátraszentimre, Rákóczi u. 14.
email:iskola@zakupszky.hu

MUNKATERV

**Felső-mátrai Zakupszky László Általános
Iskola és Óvoda**

2026/2027-es tanévre

Készült: az iskola pedagógusai javaslata alapján

Mátraszentimre, 2026.09.015.

Dóka Éva
megbízott intézmény-igazgató

1. Helyzetelemzés

1.1 Az iskola fenntartója:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre

1.2 Alapító okirat szerint:

Egységes iskola

1.3 Elnevezése, székhelye:

Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
3235 Mátraszentimre Rákóczi u.16.

1.4 Telephelye:

3235 Mátraszentimre, Rákóczi u.16.

1.5 Működési terület:

Mátraszentimre közigazgatási területe.

1.6 Az intézmény típusa:

köznevelési intézmény, általános iskola,

1.7 Az intézmény évfolyamainak száma:

Nyolc általános iskolai évfolyam

1.8 Csoportok száma:

4 osztály

2. Személyi feltételek

2.1 Létszám:

1 fő tanító – angol szakos tanár Ped.1.

1 fő tanító – szlovák nemzetiségi tanító, fejlesztő pedagógus, Ped.II.

1 fő magyar szakos tanár – Ped.II.

1 fő tanító – Ped 1.

1 fő matematika – földrajz szakos tanár - Mesterpedagógus

1 fő félállásban – egészségügy tanár – Ped.I.

1 fő testnevelés-történelem szakos tanár gyakornok

Óraadóként:

Megbízási szerződéssel:

1 fő informatika tanár (5óra),

1 fő földrajz tanár (3óra),

1 fő kémia tanár (6óra)

Vállalkozói szerződéssel:

1 fő táncpedagógus (4 óra)

1 fő rendszergazda

1 fő SNI-s tanulók fejlesztő pedagógusa (5 óra)

1 fő SNI-s tanuló mozgásfejlesztő pedagógusa (1)

Nem pedagógus dolgozók:

teljes munkaidőben: 1 fő

részmunkaidőben: 0,5 fő

2.2 Vezetők heti ügyeleti rendje

Iskolánkban az igazgató mellett “vezetői beosztással” rendelkezők az osztályfőnökök. Ha az igazgató nem tartózkodik az intézményben, legalább egy osztályfőnök “ügyeletet tart”, amíg gyermek benntartózkodik az intézményben.

2.3 Az intézmény tanulói létszámadatai

2026/2027.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Tanuló	5	4	5	5	1	6	7	5

osztály/ csoport	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók	magántanuló	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)
1.	1				
2.			1		
3.					
4.		1	1		
5.					
6.			1		
7.	1	1			
8.		1			
Összesen	2	3	3	0	0

Összevonások, bontások:

Az alsóban 1-2. osztály, 3-4. osztály

A felsőben 5-6., 7-8., két csoport a nem közismereti tantárgyaknál, és külön minden évfolyamon a közismereti tantárgyaknál.

2.4 Tárgyi feltételek

épületek száma: 1, tanteremek száma: 6 tanterem, 1 tornaterem + 1 rendelkezésünkre bocsátott terem az önkormányzat épületében.

3. Pedagógiai feladatok

3.1 A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai:

A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok: a törvényesség és a színvonal fenntartása az oktatásban, valamint a gyerekek személyiségfejlődésének erőteljes segítése.

Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok feladatok:

A 2026/2027. tanév kiemelt célja az intézmény pedagógiai munkájának stabil, kiszámítható és gyermekközpontú megszervezése, különös tekintettel a tanulók egyéni szükségleteire, a kompetenciafejlesztésre, a tehetséggondozásra és a közösségfejlesztésre.

Kiemelt célok

1. A tanulási eredményesség javítása
 - az alapkészségek folyamatos fejlesztése;
 - a matematikai, szövegértési és természettudományos kompetenciák erősítése;
 - a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók célzott támogatása.
2. Egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés
 - SNI és BTMN tanulók megfelelő támogatása;
 - felzárkóztatás; tehetséggondozás;
3. A természettudományos, Ökoiskolai szemlélet erősítése
4. A tanulói közösség fejlesztése
5. Az országos mérésből adódó feladatok: minden lehetőséget meg kell ragadni a tanulók kompetenciafejlesztésére, a tanórákon olyan feladatokat kell előtérbe helyezni, amely egyértelműen a tanulói kompetenciák fejlesztésére helyezi a hangsúlyt.

A tanév szorgalmi időszaka: 180 tanítási nap

Első nap: 2026. szeptember 1. (kedd) Utolsó nap: 2027. június 18. (péntek)

Az első félév 2027. január 22-én zárul. Az iskolák legkésőbb 2027. január 29-ig kötelesek értesíteni a tanulókat (és a szülőket) az első félévben elért eredményekről.

4. Fontosabb időpontok

4.1 A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Az **őszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2026. november 2. (hétfő).

A **téli** szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).

A **tavaszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5. (hétfő).

Munkaszüneti napok:

október 23.

november 1.

január 1.

március 15.

május 1.

Pünkösd hétfő.

4.2 Témahetek, témnapok

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témnapok időpontjai:

a) „Diákok hangja” témnap 2026. szeptember 14-e és 25-e között

b) Magyar Diáksport Napja 2026. szeptember 25.

Az EMMI rendelet 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témahetek időpontjai:

a) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2027. március 1–5. között,

b) Digitális Témahét 2027. április 5-9. között,

c) Fenntarthatósági Témahét 2027. április 19–23. között.

4.3 Országos mérés

a) 4. évfolyamon szövegértés és matematika;

b) 6., 8. évfolyamon szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv.

c) 1-2. évfolyamon Diagnosztikus fejlődésvizsgáló

d) 8. évfolyamon pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

e) 1–8. évfolyamon a tanulók fizikai állapotának, edzettségének vizsgálata

Előkészítés: 2027. március 12-ig a Hivatal informatikai rendszerében a szükséges tanulói adatok és mérési csoportok rögzítése.

Hivatal által meghatározott ütemezés szerint 2027. március 22. és május 28. között kerül sor.

A mérések lezárásához kapcsolódó adatok küldése legkésőbb 2027. június 4-ig.

A Hivatal a mérések előzetes tanulói eredményeit 2027. június 11-ig küldi meg az iskoláknak.

1-2. évfolyamos tanulók körében (az egyéni hátrányok csökkentése, az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében) az általános iskola 2026. október 9-ig felméri azon tanulók körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok

alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

2026. október 22-ig jelentés a Hivatalnak az érintett tanulók létszámáról.

2026. december 7-ig kell elvégezni a meghatározott vizsgálatokat a kiválasztott tanulókkal.

Az első évfolyamos tanulók országos mérés keretében a szövegértési képességeik felmérése érdekében 2027. május folyamán – a tanulmányi rendszer útján – az iskola döntése alapján diagnosztikus mérésben vehetnek részt.

d) 2026. szeptember 16. és 2026. október 9. között pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata. Hivatal által elkészített digitális mérő és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával. 2026. október 16-ig adatok megküldése a Hivatal részére.

e) 2027. január 8. és 2027. május 5. között vizsgálat, 2027. június 11-ig eredmény feltöltése a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

5. Értekezletek

5.1 Nevelési értekeztet:

Október: az intézményi dokumentumok (pedagógiai program, SZMSZ) intézményi dokumentumok felülvizsgálata, szükséges módosítása

Április: „jó gyakorlat”-tapasztalatszerzés

Felelős: iskolavezetés

5.2 Félévi értekeztet időpontja

2027. január

5.3 Tanévzáró értekeztet időpontja

2027. június

5.4 Szülői értekeztet időpontjai

2026.szeptember 3.

2027. január 28.

5.5 Fogadóóra időpontjai

5.6 Szakmai nap

Ősz: munkacsoportok által meghatározva

Tavaszi: munkacsoportok által meghatározva

5.7 Osztályozó értekeztet:

Félévi: 2027. január 14.

Év végi: 2027. június 16.

5.8 Tanulmányi kirándulás:

Az osztályfőnökök által leadott tervek alapján.

5.9 A tankötelesek beíratása, a felvételi eljárás és a beiratkozás:

Intézményünkben az első évfolyamba íratás a fenntartó döntése alapján.

6. Ünnepek, rendezvények

6.1 Iskolai ünnepek

Gála időpontja:	2027. június 4.
Ballagás időpontja:	2027. június 18.
Tanévzáró időpontja:	2027. június 18.

6.2 Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje:

Az iskolában a települési/kerületi munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szaktanárok feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk. A házi és kerületi versenyek eredményeit a szakmai tárgyak tanárai értékelik.

6.3 Az iskola az alább tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat:

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
Művészeti versenyek	1-8. évfolyam	Auxi-Lászka Mirella	országos és megyei versenyek
Sportversenyek, diákolimpia	1-8. évfolyam	Berta Tamás	országos, megyei és városi versenyek
Természetismereti verseny	4-5. évfolyam	Dóka Éva, Simon- Incze Renáta	
Matematika versenyek	2-8. évfolyam	Auxi-Lászka Mirella, Dóka Éva	
Történelem	7-8. évfolyam	Farkas Éva	
Szlovák nyelv	1-8. évfolyam	Pincziné Szívós Virág Melinda	
Angol nyelv	5-8. évfolyam	Radnai Zsuzsanna	

7. Szakmai feladatok

7.1 Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményesség i mutató
Az osztályfőnöki munkaköri leírások aktualizálása	igazgató	2026. szept.	iktatott irat
A pedagógus munkakörök aktualizálása	igazgató	2026. szeptember	átalakított iratminta

7.2 Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A tanév elejétől az orientációt a 7-8. osztályban az osztályfőnök vezetésével, a szülők bevonásával indítjuk, majd az ezzel kapcsolatos feladatokat is az osztályfőnök végzi.

7.3 2026/2027-es középfokú felvételi eljárás

Időpont	Felvételi esemény	Általános iskolai igazgatói feladat
2026. október 20.	Középiskolák közzéteszik felvételi tájékoztatójukat	Tájékoztatás a 8. osztályos tanulóknak és szülőknek
2026. november 13.	OH közzéteszi a központi írásbeli vizsgát szervező intézmények jegyzékét	Tájékoztatás
2026. december 1.	Jelentkezési határidő a központi írásbeli vizsgára	Tanulók/szülők segítése, határidő figyelése
2027. január 23. szombat, 10:00	Központi írásbeli felvételi vizsga	Érintett tanulók nyomon követése
2027. február 3. szerda, 14:00	Pótló központi írásbeli vizsga	Érintett tanulók tájékoztatása
2027. február 12-ig	Középiskolák értesítik a tanulókat az írásbeli eredményéről	Értékelő lapok ellenőrzése
2027. február 22.	Középfokú iskolákba történő jelentkezés határideje	Felvételi lapok elkészítése, ellenőrzése és továbbítása
2027. március 1–19.	Szóbeli vizsgák időszaka	Tanulók tájékoztatása, támogatása
2027. március 22.	Középiskolák közzéteszik az ideiglenes felvételi jegyzéket	Tájékoztatás a tanulóknak/szülőknek
2027. március 24–26.	Sorrendmódosítás	Tanulói/szülői egyeztetés, módosító adatlapok
2027. március 26.	Módosító adatlap továbbítása	Általános iskola
2027. április 30.	Egyeztetett felvételi jegyzék	Eredmények figyelemmel

Időpont	Felvételi esemény	Általános iskolai igazgatói feladat
	alapján kialakult eredmény	kísérése
2027. május 7-ig	Középiskolák értesítik a jelentkezőket a felvételi/elfutasításról	Tanulók támogatása
2027. május 10-től	Rendkívüli felvételi eljárás kezdete	Szükség esetén tájékoztatás
2027. június 24–25.	Beiratkozás a középfokú intézményekbe	Tanulók tájékoztatása

7.4 Beiskolázási feladatok

A beiratkozás előkészítése az igazgató és az iskolatitkár feladata, az operatív feladatokat a leendő első osztályfőnök végzi. A beiratkozás során tájékoztattuk a leendő elsőösök szüleit a megrendelt tankönyvekről, a hitoktatási lehetőségekről, a menza igénybevételének lehetőségéről.

Általános iskolai beiratkozás:

Az általános iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2027. április kell beíratni.

Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok

7.5 A beiskolázási tervet érintő változások:

A 2023-2028 évekre elkészített, 2023. március 17-én elfogadott továbbképzési program előírásai alapján 2023. március 17-én kihirdetett beiskolázási terv továbbra is érvényesek. Az e dokumentumban foglaltak alapján ebben a tanévben az alábbi mutatók szerint tervezzük a pedagógusok továbbképzését: periódusok kezdete és vége, a pedagógus életkora, a megszerzett pontok értéke.

8. Az intézmény kapcsolatrendszere

8.1 Az iskola és család kapcsolata

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról,

Az igazgató tájékoztatott:

-2026. szeptember 1-jén a tanévnyitón, valamint az első félévet indító tanévnyitó értekezleten.

Az osztályfőnökök:

-2026. szeptemberének első vagy második osztályfőnöki óráján a tanév eseményeiről és rendjéről

-2026. szeptember 3-án az első szülői értekezleten a tanév eseményeiről, az iskola rendjéről
 -2027. januárban a szülői értekezleten az első félév eredményeiről és a második félév teendőiről

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

-2026. szeptember 3-án az első szülői értekezletet követő találkozáskor

-2026. novemberében tartandó fogadóórán – ahol folytatjuk a fogadóórára történő digitális szülői jelentkezést

-a szülők egyéni bejelentkezését követően bármely egyeztetett időpontban telefonon, személyesen.

8.2 Az intézményfenntartóval való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói/működtetői kapcsolattartók
szakmai irányítás	intézmény igazgató	Szlovák Nemz.Önk. elnöke
gazdasági ügyintézés	intézmény igazgató	Ürmösi Andrea
elvi útmutatások	intézmény igazgató	Szlovák Nemz.Önk. elnöke, jegyző
koordinálás és segítségnyújtás	intézmény igazgató	Szlovák Nemz.Önk. elnöke, jegyző

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
vezetői munkamegbeszélések	heti gyakorisággal
személyes beszélgetések	a vezetőtársakkal napi gyakorisággal, a pedagógusokkal szükség szerint, konfliktushelyzetben azonnal
elektronikus és postai levélváltás	folyamatosan napi gyakorisággal,
egyéb érintkezési formák	mobiltelefonon, személyes találkozók alkalmával

9. A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	igazgató
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek — foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	igazgató
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	igazgató
december	második negyedéves értékelés	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	igazgató
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	igazgató
február	beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentumainak kezelése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető és az osztályfőnökök
március	a pedagógusok minőségének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	igazgató
április	harmadik negyedéves értékelések	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	igazgató

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
május	tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	osztályfőnökök
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	igazgató

Mátraszentimre, 2026. 09. 15.

Dóka Éva

megbízott intézményvezető

Iskolai programterv

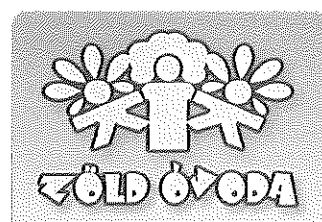
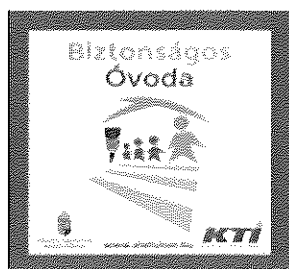
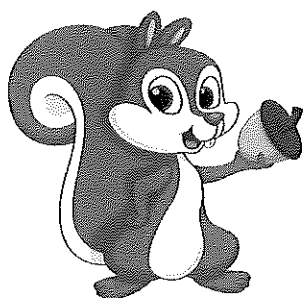
2026/2027- es tanév

	Megnevezés	Résztevők	Felelős
08.24.	Alakuló értekezlet	Tantestület	
	Órarend elkészítése, egyeztetés	Pincziné Szívós Virág Dóka Éva	Dóka Éva; Pincziné Szívós Virág
	Tantermek díszítése, tanév előkészítése	Tantestület	Tantestület
09.01.	Balesetvédelmi oktatás	Alkalmazotti közösség	Dóka Éva
8:00	Tanévnyitó ünnepély	1-8. osztály	Tantestület
	Első tanítási nap		Tantestület
	Tanmenetek leadásának határideje	Tantestület	Tantestület
09.01.	Tankönyvosztás	1-8. osztály	Pincziné Szívós Virág Melinda
09.03.	Tanévnyitó értekezlet	Tantestület	
09.03.	Szülői értekezlet	1-8. osztály	Osztályfőnökök
09.08.	Olvasás világnapja	1-8. osztály	Farkas Éva; Radnai Zsuzsanna
09.10.	Munkatervek leadási határideje		Dóka Éva
09.25.	Magyar Diáksport Napja	1-8. osztály	Berta Tamás
09.25.	„Diákok hangja” témanap	1-8. osztály	Farkas Éva; Osztályfőnökök;
09.29.	Mihály nap		Tantestület
	Rendvédelem	Iskolai közösség	Dóka Éva
	Beiskolázási terv felülvizsgálata, módosítása	Tantestület	Dóka Éva
09.16. 10.09.	Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata jelentkezés	8. osztály	Farkas Éva
09.30	Magyar népmese	1-8. osztály	Farkas Éva; Radnai Zsuzsanna
10.01.	Zene világnapja	1-8. osztály	Auxi-László Mirella
10.04.	Állatok világnapja	1-8. osztály	Simon-Incze Renáta; Auxi-László Mirella
10.06.	Aradi vértanúk megemlékezési ünnepe	1-8. osztály	Farkas Éva
10.07.	POM	8. osztály	Farkas Éva
10.19.	DIFER	1. osztály	Auxi-László Mirella

10.16.	Alapítványi bál		Pincziné Szívós Virág
10.22.	Október 23. megemlékezés	1-8. osztály	Farkas Éva
	Tájékoztató a középiskolai felvételi eljárásrendről	8. osztály	Dóka Éva
10.24.	Őszi szünet	1-8. osztály	
11.01.	Halottak napja- Halloween	1-8. osztály	Radnai Zsuzsanna
11.11.	Márton nap		Farkas Éva
	OH közzétételi lista megjelenése a központi felvételi vizsg.	8. osztály	
12.01.	Jelentkezés határideje a központi felvételi vizsgára	8. osztály	Farkas Éva
	Advent	1-8. osztály	Tantestület, SZMK
	Adventi kézműves délutánok	1-8. osztály	Simon-Incze Renáta; Auxi-Lászka Mirella
	Adventi műsor felkészülés	1-8. osztály	Farkas Éva; Radnai Zsuzsanna
12.12. 17.00	Karácsonyi műsor	1-8. osztály	Pincziné Szívós Virág
12.19. 2027. 01.04.	Téli szünet		
01.08. 05.05.	NETFIT mérés	5-8. osztály	Berta Tamás
01.22	Magyar Kultúra Napja	1-8. osztály	Farkas Éva
01.22.	I. Félév vége	1-8. osztály	Tantestület
01.23. 02.03.	Központi középiskolai írásbeli	8. osztály	Farkas Éva
01.25.	Osztályozó értekezlet	Tantestület	Dóka Éva
01.29.	Bizonyítványosztás	1-8. osztály	Osztályfőnökök
	Beszámolók leadásának határideje	Tantestület	Dóka Éva
02.08.	Szülői értekezlet		Osztályfőnökök
02.15.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskolákba	8. osztály	Farkas Éva
03.04- ig	Farsang	1-8. osztály	Osztályfőnökök
02.	Diákolimpia országos síverseny	1-8. osztály	Berta Tamás

02.25.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	1-8. osztály	Farkas Éva
03.01-05.	Pénz 7	5-8. osztály	Dóka Éva
03.08.	Nőnap	1-8. osztály	Osztályfőnökök
	Szövegértési-matematikai kimeneti	4-8. osztály	Dóka Éva
03.14.	1848/49-es forradalom és szabadságharc	1-8. osztály	Farkas Éva, Pincziné Szívós Virág
03.14.	2025/25-os tanév beiskolázási tervének elkészítése	Tantestület	Dóka Éva
04.05-09.	Digitális témahét	1-8. osztály	Fülöp Zsuzsa
04.11.	Költészet napja	1-8. osztály	Farkas Éva, Radnai Zsuzsanna
03.22-23.	Húsvéti kézműves nap	1-8. osztály	Simon-Incze Renáta
03.25-04.05.	Tavaszi szünet		
	Tavaszi zsongás	1-8. osztály	Radnai Zsuzsanna
04.22-23.	Első osztályosok beiratkozása		Dóka Éva
04.16.	A holokauszt áldozataira megemlékezés (történelem órákon)	5-8. osztály	Farkas Éva
04.19-23.	Fenntarthatósági témahét		Simon-Incze Renáta; Osztályfőnökök
	Föld napja-szemétszedés	1-8. osztály	Simon-Incze Renáta; Osztályfőnökök
05.10.	Madarak és fák napja	1-8. osztály	Simon-Incze Renáta
06.11.	NETFIT mérés eredmények feltöltése	1-8. osztály	Berta Tamás
04.30.	Anyák napja	1-8. osztály	Tantestület
05.03.	Szlovák szavaló és ének verseny	1-8. osztály	Pincziné Szívós Virág
03.12-ig	Országos mérések (előkészítés informatikai rendszerben)		Osztályfőnökök
03.22-05.28.	Országos mérések		Osztályfőnökök
	Óvodai ballagás		
	Tanévzáró gálaműsor	1-8. osztály	Tantestület

	Iskolai kirándulás az alsó tagozatnak		Osztályfőnökök
	Iskolai kirándulás a felső tagozatnak		Osztályfőnökök
06.04.	Nemzeti összetartozás		Osztályfőnökök
06.18.	II. félév utolsó napja		
	Pünkösöd		
06.18.	Anyakönyvek, bizonyítványok írása, dokumentálás	Tantestület	Dóka Éva
06.18.	Osztályozó értekezlet	1-8. osztály	Tantestület
06.24.	Tanévzáró értekezlet	Tantestület	Dóka Éva
	Ballagás	8. osztály	Dóka Éva
	Iskolai napközis felügyelet indítása	1-4. osztály	Dóka Éva
	Osztálytermek rendberakása		Tantestület
	Tanévzáró értekezlet	Tantestület	Dóka Éva
	Nyári szabadságok kiadása	Tantestület	Dóka Éva



**Felső-mátrai Zakupszky László
Általános Iskola és Óvoda**

**Óvoda Tagintézmény
MUNKATERVE**

2026/2027-es Nevelési év

Érvényes: 2026.09.01. – 2027.08.31.

Készült: 2026.08.28.

Készítette: Komlósiné Böszörményi Beáta

Tagintézmény-igazgató

Intézmény OM azonosítója: 031546	Tagintézmény-igazgató: aláírás Komlósiné Böszörményi Beáta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás Erdélyi Dóra	Alkalmazotti közösség nevében: aláírás Geczki Hilda Cecília
Szülői szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás Erdélyi Dóra
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Tartalom

Általános információk az óvodáról	6
1. A nevelési év rendje	7
2. Csoport és létszám adatok.....	9
3. Tárgyi feltételek	9
4. Személyi feltételek.....	10
5. Feladatok	11
6. Stratégiai, operatív tervezés.....	11
7. Tanügyigazgatás	16
8. Pedagógiai folyamatok	17
8.1. Tervezés	17
8.2. Megvalósítás	19
8.3. Ellenőrzés.....	20
8.4. Értékelés	21
8.5. Korrekció.....	22
9. Belső kapcsolatok, hospitálások, önértékelés	22
10. Az intézmény külső kapcsolatai.....	22
11. Gyermekvédelmi feladatok	24
12. Gyermekbalesetek megelőzése.....	25

Az óvoda éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. A munkaterv kizárólag a 2026/2027-es nevelési év kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

A 2026. évi XLVII. törvény - **a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról** - értelmében az óvodai éves munkatervet a tagintézmény-igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó egyetértési jogot gyakorol.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben *Púétv.*
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben *Vhr.*, valamint
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakképzésről, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
Az intézmény OM azonosítója: 031546
Székhely (Iskola) címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14.
Intézményigazgató: Dóka Éva
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1197 E-mail: iskola@zakupszky.hu

Tagintézmény (Óvoda) címe: 3235 Mátraszentimre, Eötvös József utca 5-7.
Tagintézmény-igazgató: Komlósiné Böszörményi Beáta
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1195 E-mail: ovoda@zakupszky.hu

Az óvoda fenntartója: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Elnök: Erdélyi Dóra
A fenntartó címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-866-8694
E-mail: szlovak@matraszentimre.hu

Az óvoda hivatalos logója:



Az óvoda férőhelyszáma: 25 fő
Az óvodai csoportok száma: 1 vegyes életkorú óvodai csoport
Az óvoda nyitva tartása: 7:00 – 16:00

A pedagógiai programot készítette: Komlósiné Böszörményi Beáta - tagintézmény-igazgató
A pedagógiai program jóváhagyója: fenntartó
Az óvodai nevelés - oktatás nyelve: magyar- szlovák

1. A nevelési év rendje

A nevelési év időtartama: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől péntekig 7.00 órától -16.00 óráig.

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

Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

Szünetek:

Iskolai szünetek: Az oktatási és gyermekügyi miniszter 1/2026. (VII.31.) OGYM rendelete a 2026/2027. tanév rendjéről:

Őszi szünet: 2026. október 23-tól november 1-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap november 2. (hétfő).

Téli szünet: 2026. december 19-től 2027. január 3-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).

Tavaszi szünet: 2027. március 25-től április 4-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 5. (hétfő).

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de a takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli). A szülők 7 nappal az iskolai szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy az iskolai szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást (étkezés megrendelése, lemondása miatt). Amennyiben a gyermekek létszáma az 5 főt nem éri el, élünk a csökkentett üzemmóddal – kevesebb dolgozói munkalétszámmal (szabadság kiadásával).

Nyári zárás várható ideje: 2027. július 26-tól augusztus 31-ig.

Ezen időszak alatt történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket. Ez idő alatt, együttműködési megállapodás értelmében, a szülői igényeknek megfelelően ellátjuk a gyermekek felügyeletét.

Nevelőtestületi értekezletek – nevelés nélküli munkanapok:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk egy nevelési évre **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. A nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározásáról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

Téma	Időpont	Felelős
Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. Közelgő ünnepi készülődés, dekorációk elkészítése.	2026. december 12. szombat	Tagintézmény-igazgató
Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. Januártól – májusig terjedő munkatervi szakasz tervezése, szervezése.	2026. december 31. csütörtök	Tagintézmény-igazgató
Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. I. félév szorgalmi időszak értékelése II. félév programok tervezése, szervezése. Nyári élet tervezése, szervezése, nyári munkálatok megbeszélése, feladatok kiosztása.	2027.02.05. péntek	Tagintézmény-igazgató
Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. 2026-2027-es nevelési év évzáró értékelés. Éves beszámoló kiegészítése a nyári időszakkal.	2027. augusztus 30. hétfő	Tagintézmény-igazgató
Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet. 2027-2028-as nevelési év évnyitó értekezlet. Évkezdés aktuális kérdései, feladatai. Kiemelt nevelési feladatok meghatározása.	2027. augusztus 31. kedd	Tagintézmény-igazgató

Munkanap-áthelyezés: A jogszabály által országosan egységesen elrendelt 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelete a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről:

2026. december 12. szombat munkanap, 2026. december 24. csütörtök pihenőnap.

Új gyermekek beíratása:

A Fenntartó által meghatározott időben, általában április 20. - május 20. között, illetve folyamatosan jelentkezés alapján.

Várható időpont: **2027.04.22. csütörtök – 23. péntek**

Új gyermekek befogadásának ideje: 2026. szeptember 1-től folyamatosan.

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

2. Csoport és létszám adatok

Csoport neve: Mókus csoport

A gyermekek összetétele: Vegyes életkorú csoport – mini, kis, középső, nagy csoport.

A csoport létszáma (szept.01.): 13 fő (ebből 0 fő BTMN, 0 fő SNI).

A csoportban dolgozók neve, beosztása:

- **Komlósiné Böszörményi Beáta** - tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus
- **Erdélyi Dóra** - pedagógiai asszisztens, harmadéves óvodapedagógus hallgató
- **Geczki Hilda** - dajka
- **Kissné Danó Krisztina** - takarító-gondozó

3. Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink fejlesztésének irányelve a 2026/2027-es nevelési évben elsősorban a 20/2012. / VIII.31./ EMMI rendelet. Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, és a pályázati lehetőségek kihasználásával.

Óvodánk jól felszerelt, biztonságos környezetet biztosít a nevelő-oktató munkához. Rendelkezésre állnak a pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelő-oktató munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések. A csoportszobához tartozik öltöző és mosdó. A csoportszoba kialakítása, berendezése megfelelő. Nagyméretű udvarunk van, ahol árnyékos és napos területek, homokozók és udvari játékok állnak a gyermekek rendelkezésére. Az udvari játékok bővítése a magyar szabvány követelményeinek megfelelően, lehetőségeinkhez mérten történik. A karbantartási munkálatok folyamatosan, szükség szerint történnek. A beszerzések tervezése évente a költségvetés tervezésekor történik.

Szükséges fejlesztések

Terület	Tervezett fejlesztés
Udvar	Az udvari játékok karbantartása, ellenőrzése, balesetmentesítése. A szomszéddal határos pala kerítés befelé dől, és az egyre nagyobb hézagok miatt (balesetveszélyes!). Szükség lenne a kerítés javítása. Az árnyékolás miatt szükséges lenne 2-3 gyorsan növekedő, árnyékot adó fa telepítése. Az elkorhadt fák kivágása. Az egyre elviselhetetlenebb nyári hőmérséklet miatt nagy szükség lenne kerti csapra, a homokozó fölé árnyékolóra.
Csoportszoba	Az egyre elviselhetetlenebb nyári hőmérséklet miatt nagy szükség lenne az épületben, a csoportszoba ablakaira erősebb árnyékoló felszerelésére. A nyitható ablakokra szúnyogháló felszerelése.
Pedagógiai munka segítése	OviKRÉTA-hoz is megfelelő, korszerű tematikus terveket, fejlesztési terveket tartalmazó szakmai anyagok beszerzése. Kortárs gyermekirodalom bővítése.
Óvodai tálalókonyha	Konyhai textíliák, műanyag asztalterítők cseréje, pótlása szükség szerint.
Játékok, pedagógiai eszközök	A pedagógiai program megvalósításához szükséges nevelő munkát segítő játékok, eszközök, felszerelések beszerzése, pótlása.
Konyha	A tálalókonyha padlózatának a cseréje elengedhetetlen. Gyermekétkezőben a csempék pótlása.

4. Személyi feltételek

Engedélyezett óvodapedagógusi álláshelyünk: 2 fő, ebből 1 fő óvodapedagógus van.

2025. januártól 1 fő pedagógiai asszisztens segíti a munkánkat, aki a 2026-2027-es nevelési évben harmadéves óvodapedagógus hallgató.

Az óvodában 1 fő dajka teljes állásban, 1 fő takarító-gondozó 4 órás munkaviszonyban van alkalmazva.

A munka szervezése:

Intézményünk hétfőtől péntekig naponta 7.00 - 16.00 óráig tart nyitva, heti 5 napos nyitvatartással. A bejáratú ajtó reggel 8.00 óráig nyitva van, ezt követően 12.30 óráig zárva kell tartani.

Óvodapedagógus(tagintézmény-igazgató) délelőtt van csoportban (helyettesítés esetén egész nap):

Délelőtt: 7.00 órától 13.00 óráig

Pedagógiai asszisztens munkaideje:

8.00 órától 16.00 óráig

Dajka munkaideje:

7.00 órától 15.00 óráig

Takarító-gondozó munkaideje:

12.00 órától 16.00 óráig

A nyári időszakban a gyermeklétszámtól függően a munkakezdés időpontját a személyi ellátottság befolyásolhatja.

5. Feladatok

Feladat	Felelős	Határidő
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás) amennyiben szükséges.	tagintézmény-igazgató	2026.09.15.
A munkaköri leírások módosítása.	tagintézmény-igazgató	2026.09.15.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról. Részletes tájékoztatás.	tagintézmény-igazgató	Aktuálisan
A szülők kötelező tájékoztatása a Házirendről, az őket érintő jogszabályi változásokról.	tagintézmény-igazgató	Szülői értekezleten
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-STAT-ban.	tagintézmény-igazgató	2026. 09.01.- 2026.10.15.

6. Stratégiai, operatív tervezés

Működési terület	Feladatok	Határidő	Közreműködő
Tervezés, szervezés	Házi rend, Pedagógiai Program felülvizsgálata, Éves munkaterv elkészítése	2026. szeptember 15.	Tagintézmény-igazgató
	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2026. szeptember 15.	Tagintézmény-igazgató

	Eseménynaptár elkészítése	2026. október 1.	Tagintézmény-igazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	2026. szeptember 15.	Tagintézmény-igazgató
	TÉR szabályzat aktualizálása, pedagógusok tájékoztatása a TÉR-ről, célok meghatározása.	Fel van függesztve	Tagintézmény-igazgató Igazgató
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi előjegyzési napló zárása	2026. augusztus 31.	Tagintézmény-igazgató
	Beiskolázási feladatok: az iskolába lépők kimutatása, adatközlés az iskola felé	2027. február – április	Tagintézmény-igazgató
	Óvodai felvétel meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2027. április 20. – május 20.	Fenntartó, Tagintézmény-igazgató
Statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetése	2026. október 1. 2027. május 31.	Tagintézmény-igazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2026. október 1.	Tagintézmény-igazgató
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Igazgató
	KIR nyilvántartó rendszer kezelése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató Igazgató
	oviKRÉTA rendszer kezelése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Központi adatszolgáltatás	Folyamatosan, változás esetén	Tagintézmény-igazgató Igazgató
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy	Igény szerint	Tagintézmény-igazgató

	érdekében (védőnő, ÁNTSZ)		
Gazdálkodás (anyag, tárgyi)	Éves költségvetés elkészítése	2027. január	Igazgató
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, - írás	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató Igazgató Fenntartó
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatása	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Részvétel selejtezésben, leltározásban	2027. június	Fenntartó, Tagintézmény-igazgató
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére.	Terv szerint	Igazgató
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén, túlóra helyettesítés elrendelésével.	Szükség szerint	Igazgató Tagintézmény-igazgató
	Munka-, tűz – és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2026. október	Igazgató
	Munka alkalmassági vizsgálatok	Lejárat szerint	Igazgató

Baleset és egészségvédelem	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató
Pedagógiai	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően.	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelem	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása, HHH gyermekek hiányzásának igazolása	Felmerült problémák, jelzések törvényi előírások alapján	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a Fenntartóval	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre.	Kérés szerint	Tagintézmény-igazgató
	A Fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Aktualitásnak megfelelően	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a társintézményekkel	Nyílt napok szervezése	Nevelési évente egy alkalommal	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a munkatársakkal	Évnyitó, féléves, évzáró alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet tartása.	Augusztus - szeptember, január, június	Tagintézmény-igazgató
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt.	Aktualitás szerint	Tagintézmény-igazgató
	Nevelőtestületi megbeszélések	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató
	Dajkai megbeszélések	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató
	Takarító-gondozó	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató

Kapcsolattartás a szülőkkel	Szülői értekezlet meghirdetése, megtartása	Munkatervnek megfelelően	Tagintézmény-igazgató
	Beiskolázási szülői értekezlet meghirdetése	2027. január	Tagintézmény-igazgató
	Közös programok szervezése	A nevelési évben a programoknak megfelelően.	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal.	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
	Szükség szerinti vizsgálati kérelmek átadása-iskolaérettség, általános fejlettségmérés céljából.	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal	A gyermekvédelmi felelős szükség szerinti kapcsolattartása a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámhivatal szakembereivel.	Szükség szerint	Tagintézmény-igazgató
Beszámoló készítése	Az éves beszámoló elkészítése.	Ütemezés szerint	Tagintézmény-igazgató
Részvétel a település kulturális életében	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás a rendszeres részvételre.	Aktualitás szerint	Tagintézmény-igazgató

7. Tanügyigazgatás

Minden 2026. szeptember 1-től óvodaköteles, körzetbe tartozó, óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyert. Kiemelt feladatunk a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, a szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése.	tagintézmény-igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	április-május folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól.	Jegyző/Kormányhivatal	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	tagintézmény-igazgató	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	tagintézmény-igazgató, szülők, óvodai dolgozók	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	tagintézmény-igazgató védőnő	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	tagintézmény-igazgató igazgató	gyermekek, szülők	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	tagintézmény-igazgató		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	tagintézmény-igazgató	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Az óvoda zárva tartás engedélyeztetése	tagintézmény-igazgató igazgató fenntartó	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának nyilvántartása	tagintézmény-igazgató	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	tagintézmény-igazgató szakszolgálat	gyermekek, szülők	január 15.
Az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	igazgató tagintézmény-igazgató	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.

8. Pedagógiai folyamatok

8.1. Tervezés

Terveinket az előző évi tapasztalataira építjük, a munkaközösségek terveit figyelembe vesszük, valamint az egyéni kezdeményezésnek, differenciálásnak, innovációs törekvéseknek is teret hagyunk.

A csoportokban kötelezően használt dokumentumok az oviKRÉTA rendszerében:

Csoportnapló:

Folyamatosan vezetett napló, melyben megtalálhatóak a gyermekek adatai, nevelési tervek, értékelések, hivatalos látogatások, tematikus tervek stb.

Felvételi és mulasztási napló:

Napi rendszerességgel vezetett, a gyermekek személyes adatait, hiányzásait nyilvántartó dokumentáció.

Fejlődést nyomon követő dokumentáció a gyermekekről (oviKRÉTA):

Tartalmazza a gyermekek adatait, anamnézisét, megfigyelési tapasztalatokat, fejlesztés területeit. Nevelési évben kétszer.

Nevelési tervünket félévre készítjük el. A csoport tervezését megkönnyítik az aktualitások, ünnepek, témahetek. Ünnepeink az évszakokhoz és a jeles napokhoz kötődnek. Az óvodai ünnepek, a hagyományok őrzése mind a közösségi érzést, a valahová tartozás fogalmát és a kulturális identitás kialakulását segítik.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai:

Dátum	Esemény
2026.09.14. - 09.18.	Környezetvédő hét, Takarítási világnap 09.18. csütörtök
09.24. csütörtök	Erdészeti nyílt nap
09.28. – 10.11.	Állatvédelmi témahét
09.25. péntek	Mihály napi vásár 10 óra
10.02. péntek	Állatok világnapja
10.22. csütörtök	Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről
10. 23. - 11.01.	Iskolai szünet: Őszi szünet
11.02. – 11.06.	Tök hét
11.11. szerda	Márton nap - lámpás felvonulás
11.16. - 11.27.	Ősz búcsúztató hetek
12.07.hétfő	Mikulás kézműves délelőtt 9:30 óra
12.12.	Karácsonyi műsor sulival
12.18. péntek	Karácsony az oviban
12. 19. - 2027.01.03.	Iskolai szünet: Téli szünet
01.25. – 01.29.	Farsang
02.01. - 02.05.	Maci hét
03.12. péntek	Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről
03.22. hétfő	Víz világnapja

03.24. szerda	Húsvét
03.25. - 04.04.	Iskolai szünet: Tavaszi szünet
04.22. csütörtök	Föld napja
04.22. csütörtök	Nyílt nap - leendő ovisoknak
04.30. péntek	Anyák napja 10 óra
05.10. hétfő	Madarak, fák napja
05.28. péntek	Ballagás 10 óra
05.31. hétfő	Gyermeknap
06.04. péntek	Nemzeti összetartozás napja
06.04. péntek	Környezetvédelmi világnap
????	Gála

Nemzetiségi óvodai nevelés:

A nemzetiség nyelvének, kultúrájának megismerése, elsajátítása, a hagyományok, szokások átöröklése, a gyermek nyelvi környezetének biztosítása és felkészítése a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására.

Óvodánk „Örökös Boldog Óvoda”, Biztonságos Óvoda és Zöld Óvoda címmel is rendelkezik.

A gyermekek név-, és születésnapjáról közösen megemlékezünk.

Boldog óvoda

Óvodánk erre a nevelési évre ismét csatlakozott a „Jobb veled a világ” alapítvány programjához, melynek keretén belül boldogságórákat tartunk. Ezek célja nem az, hogy problémamentes életmodellt állítson a fiatalok elé, hanem vezérfonalat adjon a gyermekeknek, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, és a testi-lelki egészségmegőrzés terén is segítséget nyújtson.

A Prof. Dr. Bagdy Emőke, Prof. Oláh Attila és Bagdi Bella nevével fémjelzett program fókuszában a pozitív gondolkodás áll. Szeretnénk, ha optimista, magabiztos és kitartó gyermekek hagynák el az óvodát, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott énképpel rendelkező felnőtté válnak majd.

Célunk, hogy vezérfonalat adjunk ahhoz, hogy az óvodánkba járó gyermekek:

- könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal,
- képesek legyenek hatékonyan megbirkózni a problémákkal,
- a testi-lelki egészségmegtartás tényezőinek tanulmányozására kapjanak gyakorlati lehetőséget.

A program lényege:

- a személyiségfejlesztés,
- a pozitív életszemléletre való képesség tanítása.

A boldogságprogram témája hónapról hónapra:

A Boldogságprogram tudományos vizsgálatokra épül. 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit.

Minden hónapban egy konkrét boldogságfokozó gyakorlattal foglalkozunk:

- Szeptember: Boldogságfokozó hála gyakorlása
- Október: Optimizmus gyakorlása
- November: A társas kapcsolatok boldogító ereje
- December: Boldogító jócselekedetek
- Január: Célok kitűzése és elérése
- Február: Megküzdési stratégiák gyakorlása
- Március: Apró örömek élvezete
- Április: Megbocsátás
- Május: Egészséges életmód
- Június: Fenntartható boldogság / Önbecsülés

A konkrét feladatokat, azok rendszerességét (minimum havi 1 alkalom) a csoportban dolgozó óvónők határozzák meg.

8.2. Megvalósítás

A köznevelési törvény szerint az óvoda az utolsó nevelési évben iskola előkészítő feladatot lát el. Óvodánkban a nagycsoportos gyermekek játékos tapasztaláson alapuló ismereteket szereznek. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

A szülőkkel való kapcsolatunk jó, ez segíti a gyermekek ismereteinek elmélyítését is.

Az óvoda – iskola átmenet zökkenőmentessége érdekében nyitottak vagyunk az iskola és tanítók felé. Közös programokat szervezünk.

Alapfeladaton túli foglalkozásaink:

- Boldogságóra Program

8.3. Ellenőrzés

Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékoztató- és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

A tanfolyamügyi ellenőrzésben a 2026/2027-es nevelési évben nem érintett intézményünk.

A 2026 - 2027-es nevelési év kiemelt ellenőrzési területei

Ssz.	Ellenőrzés területe	Ellenőrzés ideje
1.	Csoportnapló ellenőrzése (ovikréta)	Havonta, teljeskörű
2.	Felvételi-és mulasztási napló (ovikréta)	Minden hónap 5.-éig az előző hónap ellenőrzése
3.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	Folyamatosan
4.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	Évente kétszer, teljeskörű
5.	Gyermekbalesetek megelőzése	Folyamatos
6.	SNI –s gyermek(ek) ellátása	Folyamatos
7.	Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció	Folyamatos
8.	Munkaidő, munkafegyelem	Folyamatos
9.	Szakmai munka ellenőrzése	Folyamatos
10.	oviKRÉTA használata	Folyamatos
11.	Teljesítménycélok, TÉR	Folyamatos

A beszámolók készítésének rendje:

A gyermekvédelmi beszámolót, a biztonságos óvoda beszámolót és a boldogságórák megtartásáról szóló beszámolókat a nevelőtestület fogadja el, melyet a tagintézmény-igazgató az éves beszámolójához csatol a fenntartó részére.

A tagintézmény-igazgató által készített éves beszámoló elfogadásáról a fenntartó dönt.

Ssz.	Beszámoló típusa	Ki készíti el?	Kinek adja le?	Határidő
1.	Gyermekvédelmi beszámoló	Gyermekvédelmi felelős	Tagintézmény-igazgató részére	Nevelési év vége (augusztus 31.)
2.	Boldogságóra Program beszámoló	Boldogságóra vezető	Tagintézmény-igazgató részére	Nevelési év vége (augusztus 31.)
3.	Éves beszámoló	Tagintézmény-igazgató	Fenntartó részére	Nevelési év vége (szeptember 1.)
4.	SZMK beszámoló	SZMK elnök	Tagintézmény-igazgató részére	Nevelési év vége (augusztus 31.)

A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő – és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését az intézmény tagintézmény-igazgatója ellenőrzi folyamatosan.

Ellenőrzési területek:

- Munkaidő (jelenléti ív vezetése)
- Munkafegyelem
- Tisztaság
- Munkaruha viselése

8.4. Értékelés

A gyermekek fejlesztése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése. Ezért a gyermekek fejlődését, annak nyomon követését folyamatosan végezzük, a Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekekkel való foglalkozást gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus segíti.

Az alkalmazottak értékelése

- Szóbeli értékelések
- TÉR értékelések (OVIkréta rendszeren keresztül – Intézmény igazgatója végzi)

8.5. Korrekció

A dolgozók ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználásával lehetőség szerint azonnal elvégezzük a korrekciót.

9. Belső kapcsolatok, hospitálások, önértékelés

Belső kapcsolatok – információáramlás

Hatékonyabb információáramlás kialakítása a célunk, melyhez több információs csatornát kell igénybe vennünk (pl.: megbeszélések, értekezletek, e-mail, közösségi oldal, telefon, faliújság, honlap).

Belső hospitálások, belső továbbképzések

A belső hospitálásoknak nagyszerepe van a tudásmegosztásban, a tapasztalatszerzésben. Nagyon fontosnak tartjuk az egymástól való tanulást, a jó gyakorlatok, sikeres projektek, technikák, bevált módszerek megosztását. Ezért szükségesnek tartjuk a belső hospitálások lehetőségének megteremtését, valamint a belső továbbképzések megszervezését is folytatni kívánjuk. Munkaközösség létrehozása a célunk az iskolával együtt.

Önértékelés

A jogszabályváltozások miatt már csak intézményi önértékelés szükséges az intézményi tanfelügyelet előtt. Ebben a nevelési évben nem kell önértékelést készítenünk, a 2025-2026-os nevelési évben tanfelügyeleti eljárásban nem vettünk részt.

Zöld óvoda pályázat előkészítése

Feladatuk megvizsgálni, milyen feltételeket szükséges teljesítenünk a Zöld óvoda cím eléréséhez (pl: alapidokumentumok módosítása, új pedagógiai feladatok megfogalmazása, pedagógus képzések elvégzése). Továbbá feladatuk megvizsgálni, milyen tárgyi eszközfejlesztések szükségesek, mennyi a költségvonzatuk, illetve azok technikai megvalósítására alkalmasak-e az óvoda épületei, udvarai?

Szükséges-e a projekt megvalósítására, annak folyamatos fenntartására, működtetésére, fejlesztésére egy önálló munkaközösséget létrehozni?

10. Az intézmény külső kapcsolatai

Gyermekeink elsősorban a családban nevelődnek és a mi feladatunk a megkezdett nevelési folyamat folytatása, kiegészítése, illetve a felmerülő hiányok pótlása. Nevelésünk nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, ezért az összhangban nevelést nagyon fontosnak tartjuk.

Nevelési problémák esetén a szülők véleményét is kikérve próbálunk megnyugtató módszert keresni. Már a beiratkozás, illetve a beszoktatás alkalmával arra törekszünk, hogy a szülők egyenrangú nevelőtársra találjanak bennünk.

A közös rendezvények is jó alkalmat teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat mélyítésére, egymás nevelési elvének, értékrendjének megismerésére. Ahhoz, hogy a szülő folyamatosan tájékozódjon a gyermekével történt eseményekről, szükségesnek tartjuk a napi kapcsolattartást is.

A nyílt napon betekintheznek a szülők óvodásaink mindennapi életébe. Így kaphatnak képet gyermekeik közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről.

A szülői értekezletek a szülőket, gyermekeket, csoportot, óvodát érintő kérdések, problémák, és témák megbeszélésére adnak lehetőséget. A szülőkkel folytatott párbeszédre, az óvodai és otthoni szokások egyeztetésére, valamint a gyermek nevelésével kapcsolatos problémák diszkrét megbeszélésére nyújtanak alkalmat a fogadóórák.

Nevelésünk hatékonysága érdekében a korábbinál nagyobb hangsúlyt kívánunk fektetni a szülői szervezettel való együttműködésre. Lehetőséget kívánunk adni számukra, hogy figyelemmel kísérhessék a gyermeki jogok érvényesülését és a pedagógiai munka eredményességét óvodánkban. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor nevelőtestületi értekezleteinken a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vehet részt.

Szülői értekezletek:

Intézményünk szülői értekezleteket fél évente szervez (ősszel, tavasszal), vagy az igényeknek megfelelően. A szülői értekezlet ideje, témája kifüggesztésre kerül az óvodában az értekezlet előtt 7 nappal.

Kapcsolat az Általános Iskolával:

Együttműködésünk fejlesztése során arra törekszünk, hogy az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentes folyamattá váljon. Szeretnénk elérni, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését az iskolával közösen tudjuk egyengetni. A kölcsönös érdeklődés hozzájárulhat egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez.

Az iskola és óvoda kapcsolattartási formái:

- Napi kapcsolattartás
- Látogatások
- Tapasztalatcserék
- Közös előadások
- Közös továbbképzések
- Közös kulturális programok (pl.: bábszínház, interaktív műsorok)
- Közös ünneplések (egymás rendezvényein, ünnepein való részvétel, közreműködés)
- Közvetlen partneri kapcsolatok megbeszélése, tervezése, értékelése

Kapcsolat a Fenntartóval:

Célunk a fenntartó önkormányzattal egy korrekt, őszinte, támogató és együttműködő kapcsolat kialakítása, hisz működési feltételeink ezáltal lesznek biztosítottak.

A fenntartó és óvoda kapcsolattartási formái:

- Konzultáció
- Megbeszélések
- Beszámolók
- Rendezvényeken való részvétel

Egyéb kapcsolataink:

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

- Községi Önkormányzattal
- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Védőnővel
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal
- Gyámhatósággal
- Járási Hivatallal
- Felső-Mátra Oktatásáért Alapítvánnyal
- Mátraszentistváni Síparkkal
- Helyi Körzeti Megbízottal

Az intézményi kapcsolatok során törekszünk a kölcsönös, jó együttműködésre, széleskörű tájékozottságra és a megfelelő működés jellegéhez igazodó információáramlás biztosítására.

11. Gyermekvédelmi feladatok

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

Gyermekvédelmi feladataink:

- szociális hátrányok feltérképezése, családlátogatás alkalmával helyzetelemzés
- statisztikák készítése
- szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről
- rendszeres konzultáció a védőnővel, háziorvossal, gyermekjóléti szolgálat képviselőjével
- összekötőszerep a gyermek – család – óvoda - segítő intézmények között

12. Gyermekbalesetek megelőzése

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell a tagintézmény-igazgatónak, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

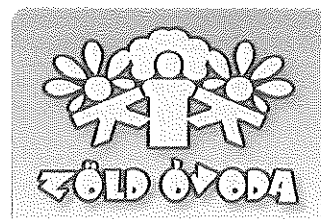
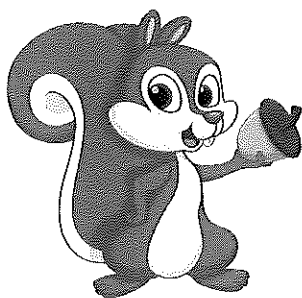
Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra. Fontos feladatunk az óvodás gyermekek egészségének, testi épségének védelme, baleset megelőzésére nevelés, hiszen a szülő a legféltettebb kincsét a gyermekét bízta ránk.

Az óvodai balesetek legnagyobb része elesésből, leesésből, nekiütközésből adódik. Ezért fontos a magatartási szokások és szabályok tudatosítása. Szabadban még több a balesetek száma, mint a csoportszobában, itt a gyermekek felszabadult viselkedése okozza a legtöbb gondot.

Feladatok:

- A csoportszoba, az udvar balesetveszélyes helyeinek, eszközeinek előzetes áttekintése, a hiányosságok pótlása
- Megfelelő öltözet biztosítása
- Baleset megelőzésre nevelés
- A játékeszközök helyes használatának megtanítása

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása.



Felső-mátrai Zakupszky László

Általános Iskola és Óvoda

OM: 031546

Óvoda Házirendje

Mókus csoport

Tartalom

Óvoda Házirendje	1
Mókus csoport	1
1. Bevezető rendelkezések.....	5
1.1 A házirend célja, feladata.....	5
1.2 A házirend időbeli hatálya.....	6
1.3 Általános információk az óvodáról.....	7
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	8
2.1. Az intézmény nyitvatartása.....	8
2.2. A zárva tartás eljárásrendje.....	8
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	9
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	9
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	9
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.....	9
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	13
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	13
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	13
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása.....	14
4.3. Szeptember 1-től május 31-ig, valamint a június 01-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok.....	15
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.....	15
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	16
6. Gyermekek az óvodában.....	17
6.1. A gyermek joga, hogy:.....	17
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:.....	18
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	18
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:.....	18
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	18
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	19
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	20
7.5. Otthonról hozott játékok.....	20
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	21
9. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	22
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	23
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	24
11.1 A befizetések eljárásrendje.....	24
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje.....	24
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	25
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával.....	25
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	25
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	26
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	26
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	27
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	28
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	28

12.5. Egyéb rendelkezések.....	28
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	29
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	29
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	29
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	30
15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga.....	30
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	32
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	34
17.1. Az óvoda adatkezelése.....	34
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	34
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	34
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy.....	34
19.2. A szülő kötelessége, hogy.....	36
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	37
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja	37
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai.....	37
19.6. A véleménynyilvánítás formája	38
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása.....	38
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje.....	38
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	39
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	39
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	40
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	40
20.4. Térítésmentes szolgáltatások	40
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	41
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:.....	41
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	41
22. Alapítványi működés	41
23. Kapcsolattartás	42
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	42
1. sz. melléklet	46
2. sz. melléklet	47
3/a. sz. melléklet	50
3/b. sz. melléklet	51
4. sz. melléklet	52
5. sz. melléklet	54
6.sz. melléklet	55

Tisztelt Szülők!

Intézményünk Háziarendjének megalkotásakor elsődleges szempontként gyermekeik érdekeit tartottuk szem előtt, valamint figyelembe vettük a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó jogszabályokban rögzített jogokat és kötelezettségeket, illetve azok érvényesülésének rendjét.

A ránk váró időszakban közös feladatunk és felelősségünk lesz a gyermekek harmonikus fejlődésének támogatása. Célunk, hogy a szülőkkel való kapcsolatunk bizalmon, kölcsönös megbecsülésen és együttműködésen alapuljon, és valódi nevelési partnerség alakuljon ki közöttünk. Ennek elősegítése érdekében szeretnénk bemutatni azokat a szokásokat, elvárásokat és szabályokat, amelyek óvodánk mindennapi életét meghatározzák.

Óvodánk alapvető feladatának tekinti a gyermekek személyiségének sokoldalú kibontakoztatását, nevelését és fejlesztését. Mindezt tudatosan megtervezett, szervezett nevelési helyzetek kialakításával támogatjuk, figyelembe véve az egyéni fejlődési sajátosságokat.

Pedagógiai munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított és értékközvetítő neveléssel olyan maradandó emberi értékeket alapozzunk meg, amelyek hosszú távon segítik a gyermekek fejlődését. Bízunk abban, hogy a Háziarend útmutatást nyújt Önöknek az intézmény működésének megértéséhez, valamint a szülői és gyermeki jogok és kötelezettségek megismeréséhez.

Háziarendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, és egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekekről.

A háziarendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Annak érdekében, hogy óvodánk biztonságos, nyugodt és fejlődést támogató környezetet biztosíthasson gyermekeik számára, kérjük a Kedves Szülőket, hogy a Háziarend tartalmát figyelmesen tanulmányozzák át, és a gyermekek érdekében törekedjenek annak betartására.

Nevelőtestületünk ezúton is köszöni bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt:..... 2026. év..... hónap nap

Ph.
Komlósiné Böszörményi Beáta
Tagintézmény-igazgató

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k)), az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- Az oktatási és gyermekügyi miniszter 1/2026. (VII.31.) OGYM rendelete a 2026/2027. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

Egyéb szabályozó dokumentumok:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
- Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda Alapító Okirata
- Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Programja
- Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: a tagintézmény-igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2026.09.01.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda
Az intézmény OM azonosítója: 031546
Székhely (Iskola) címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14.
Intézményigazgató: Dóka Éva
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1197 E-mail: iskola@zakupszky.hu

Tagintézmény (Óvoda) címe: 3235 Mátraszentimre, Eötvös József utca 5-7.
Tagintézmény-igazgató: Komlósiné Böszörményi Beáta
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-018-1195 E-mail: ovoda@zakupszky.hu

Az óvoda fenntartója: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Elnök: Erdélyi Dóra
A fenntartó címe: 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.
Elérhetőségek: Telefon: 06-30-866-8694
E-mail: szlovak@matraszentimre.hu

Az óvoda férőhelyszáma: 25 fő
Az óvodai csoportok száma: 1 vegyes életkorú óvodai csoport
Az óvoda nyitva tartása: 7:00 – 16:00
Az óvodai nevelés - oktatás nyelve: magyar- szlovák

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7.00 órától 16.00 óráig, napi 9 óra. Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a tagintézmény-igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. **A nyári zárás öt hét,** ebben az időszakban folynak a karbantartási, takarítási munkálatok, az önkormányzati konyha leállása és a szabadságok kiadása. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni. A zárás időtartama alatt másik óvodával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk a gyermekek felügyeletét.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Óvodánkban alapvetően őszi/ téli /tavaszi zárva tartás nincs, de energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerint a téli zárva tartásról a fenntartó dönthet a szülői igények felmérése után. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-áig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk. A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A

rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben vagy a partnerintézményben gondoskodhat a gyermekek elhelyezéséről.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli). A szülők 7 nappal az iskolai szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy az iskolai szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást (étkezés megrendelése, lemondása miatt). Amennyiben a gyermekek létszáma az 5 főt nem éri el, élünk a csökkentett üzemmóddal - dolgozói munkalétszámmal (szabadság kiadásával).

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt munkanap** igénybevételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodai ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az óvodai ellátást gyermekük részére.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az tagintézmény-igazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.

- Logopédiai ellátás.
- Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:
„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A Műkr. 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 óvoda igazgatója dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvoda igazgatója a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdés a) pontja szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.

Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítést. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait az Nkt. 41. §(10) bekezdése szerint kezeli.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója
1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.
- a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a gyermekjóléti szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet

készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. 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, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, 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.
 - kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Múkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.
A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást is elfogad a hiányzás igazolására. Az OviKRÉTA rendszerbe kerülnek fel az igazolások a házi/gyermekeorvosoktól, illetve a szülőknek is ide kell feltölteni majd a szülői távolmaradási kérelmeket. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvoda igazgatójának és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvoda igazgatója engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem)

4.3. Szeptember 1-től május 31-ig, valamint a június 01-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től május 31-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a tagintézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra a tagintézmény-igazgató adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan szintén a tagintézmény-igazgató.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- Az óvoda igazgatója a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvoda igazgatója - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára is kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek a csoportba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) Beérkezés: Reggel 8.00-ig.
- b) Délben 12:30-13:00-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) Távozás: Délután 15.00-tól folyamatosan.

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. A csoporthoz tartozó hirdetőtáblán a csoport egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda kapuja a gyermekek biztonsága érdekében 8.00 órától 12.30-ig illetve 13.00 órától 15.00-ig zárva van.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélyre szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7:00-9:00	Szabad játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek
9:00-9:30	Tisztálkodási teendők reggeli *
9:30-11:45	Játékba integrált tanulási tevékenységek Udvari játék, séta, kirándulás
11:45-12:00	Tisztálkodási teendők
12:00-13:00	Ebéd, Tisztálkodási teendők
13:00-14:50	Pihenés
14:50-16:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

*Technikai okok miatt (önkormányzati szállítás) nem megoldható a folyamatos reggeli.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárás viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvoda igazgatója engedélyezheti.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvoda igazgatója a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása,

- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejáratot kaput zárni valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (**Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK**) munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre, beszélgetésekre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszer (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benttartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

7.5. Otthonról hozott játékok

A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.
A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt, elektromos készüléket (mobiltelefon, tablet) tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért –

az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Nyaklánc, karkötő viselése nem megengedett, balesetveszélyes.

- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik, az iskolatitkárnál elérhető.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, írásos orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- Betegség után az óvodapedagógus csak a házirend 4.2 pontjában rögzített orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.

- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvoda igazgatójának engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe, gyermek étkezőbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új belépő kiscsoportosok már beiratkozásánál - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak hajuk legyen összekötve).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, TSMT, gyógypedagógiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált - ismert - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.
- A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A születésnap, névnap, vagy napi gyümölcspótlás céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás). Születésnap tortát csak cukrászdából vásárolt blokkal és a rajta szereplő összetételekkel lehet behozni. Az óvoda dolgozójának adja át, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig. (Ételminta elrakása mellett.) Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A reggeli 9.00-9.30 óráig tart. Ebéd: 12.00-13.00, uzsonna: 15.00-15.30 órákor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne sürgessék, ne készítsék arra, hogy az ételt az étkezőbe kivigye.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát a kiállított számla tartalmazza. Kérjük Önöket a befizetési időpont betartására, mert pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el.
- Pótbefizetésre csak indokolt esetben (gyermek felvétele, átvétele kapcsán, váratlan helyzet) van mód.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés átutalással teljesíthető.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 9:00- óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva készpénzben visszafizeti.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9:00- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a fenntartó utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását (előző nap 9 óráig) is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Amennyiben 2 hónap fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszer a rendeltetést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását óvodánk csak az ebéd megkezdéséig (délelőtt) tudja biztosítani.
- Ha a gyermek, betegség, vagy egyéb más ok miatt valamilyen nem jön óvodába, az adott időtartamra korábban megrendelt étkezést le kell mondani. A keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja, és levonja a következő hónapra történő megrendelés díjából.

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- nevelésbe vették
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – 3/a .sz. melléklet - írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 3/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet

adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradványával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni. Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

A tagintézmény-igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvoda igazgatójával egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.5. Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/tagóvoda/telephely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában a tagintézmény-igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – feljegyzi. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez. (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.)
- A szülő, az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. A szülő előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban látogatást tehet.
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a faliújságra.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy a gyermek gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő közös beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

Kártérítési, anyagi felelősség:

- Az intézmény minden dolgozójának és használójának feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően bíráljuk el.
- Abban az esetben, ha a gyermek a szülő átvétele után vagy reggeli érkezéskor okozza a kárt a szülő kötelessége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli).
- Rendezvényeinken kérjük, hogy személyes tárgyaikra, értékeikre fokozottan figyeljenek, mert azokra felelősséget az óvoda nem vállal.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvoda igazgatója a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A

panasz javaslatot is tartalmazhat. Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk. Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik. A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében:

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez fordul.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a csoportban, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Az adott évben tanköteles korba lépő gyermekeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.

- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodaigazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt.-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az iskolatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetőek - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend),

Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- az óvoda igazgatója vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan, hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabéteszszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.
- A látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az óvoda igazgatói munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.

- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóival.
- gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.

- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- Allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, a tagintézmény-igazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával,
- a tagintézmény-igazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, intézményi önértékelés, tanfelügyelet alkalmával.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,

- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) a tagintézmény-igazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házi rend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, a tagintézmény-igazgató irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvoda igazgatójának címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvoda igazgatójától.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoport programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoport éves programtervéről. A nevelési év második felévért érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtén visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: tagintézmény-igazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évzáró szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket, szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) A tagintézmény-igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire, állat- és növénykertbe,
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás:
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvoda igazgatójának jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak a zárt facebook csoportba tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a tagintézmény-igazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos.

22. Alapítványi működés

Intézményünk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet.

- Felső-Mátra Oktatásáért Alapítvány
Adószám: 18912542-1-10
Számlaszám: 12032006-01620333-00100007

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy a tagintézmény-igazgatótól kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A tagintézmény-igazgatótól fogadóórát lehet kérni a 06/30-018-1195-ös telefonszámán, illetve a központi e-mail címen: ovoda@zakupszky.hu

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Intézmény OM azonosítója: 031546	Készítette: Komlósiné Böszörményi Beáta Tagintézmény-igazgató Ph.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében /2026. (.....). határozatszámon elfogadta. Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, a 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Házi rendet véleményezte és a benne foglaltakat a/2026..... () sz. határozat értelmében elfogadásra javasolta. Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Ph.	
Tagintézmény-igazgatói nyilatkozat Az intézmény felelős tagintézmény-igazgatójaként nyilatkozom, hogy az Óvoda Házi rendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többlet kötelezettség nem hárul. Komlósiné Böszörményi Beáta Tagintézmény-igazgató Ph,	

A 2011. évi CXCV. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.
A dokumentum jogszerű.

Fenntartói határozat száma:/2026. (.....)

.....

Fenntartó nevében

Ph.

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:

Nyilvános

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közétételi lista kötelező elem.

Megtalálható: www.zakupszky.hu

Érvényes és hatályos:

A kihirdetés napjától visszavonásig.

Verziószám: 1/2026.

Készült: 1 eredeti példányban

Iktatószám:.....

Melléklet:

- 1) Távolmaradási kérelem
- 2) NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- 3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
- 4) Jegyzőkönyv – Jelenléti ív
- 5) Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Óvoda neve: Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda

Gyermek neve:

Szül. helye, ideje

Alulírott szülő (törvényes képviselő)

ezúton kérelmezem, hogy

..... év hó napjától év.....hó.....napjáig,

összesen napra gyermekem óvodából való távolmaradását engedélyezni szíveskedjen.

Mátraszentimre, ...

.....
Szülő (törvényes képviselő)

A szülő kérelmére a fenti távolmaradást engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem.

A kérelem egy példányát átvettem.

Mátraszentimre, ...

.....
Tagintézmény-igazgató
Ph.

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.
- f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez *

NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. 5 (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei
és óvodai gyermekétkeztetés
igénybevételéhez*

1. Alulírott (születési név: születési hely,
idő anyja neve:),
..... szám alatti lakos, mint a
..... nevű gyermek (születési hely, idő anyja neve:),
..... nevű gyermek (születési hely, idő anyja neve:),

1.1. .

1.2. .

1.3. .

..... nevű gyermek (születési hely, idő anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, d) - családjában három vagy több gyermeket nevelnek, ***
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. Ia. ¹ Az étkeztetés biztosítását a kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy a a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy a a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy a bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem. 113 „!,- Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: .

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekeként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az o)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott beje (entett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt. Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1.² A feltétel csak bölcsődei, mini bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2016. évben a 95 960 Ft-ot].

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy, tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. (gy különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4.² a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás].

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli-települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsonkítási támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli

közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.
9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával 12. pont].

**Nyilatkozat ételallergiás gyermek
étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez**

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy
gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva) –
.....
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását az óvodai közétkeztetőtől megrendelt étellel kívánom biztosítani.

....., 20.... év hó.....nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

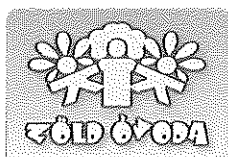
Alulírott szülő
 nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy
 gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) –

ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda igazgatóját, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel intézményben
 történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit és gyermekem
 számára annak elfogyasztását.

....., 20.... év hó.....nap

.....
 aláírás
 igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)



FELSŐ - MÁTRAI ZAKUPSZKY LÁSZLÓ
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA
3235 Mátraszentimre, Rákóczi u. 14.
OM: 031546
Tel: 06/30-018-1195
e-mail: ovoda@zakupszky.hu



4. sz. melléklet

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Részvevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, mellékletek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyvvezető neve

.....
Tagintézmény-igazgató neve
óvodaigazgató

.....
jegyzőkönyv - hitelesítő neve
hitelesítő

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

Sor-szám	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

A sorok tetszés és szükség szerint bővíthetők

Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány

A gyermek neve:.....

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekeénél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhetsz a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

.....

Az óvodapedagógus aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Mátraszentimre, 20..... év..... hó..... nap

.....

szülő/törvényes képviselő aláírása

NYILATKOZAT A SZÜLŐI FELÜGYELETI JOGRÓL

1) A szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot

Alulírott
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos
 és
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos
 nyilatkozunk, hogy kiskorú
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos

vonatkozásában a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakoroljuk.

.....
Aláírás

.....
Aláírás

2) Az egyik szülő egyedül gyakorolja a szülői felügyeleti jogot

Alulírott
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos
 nyilatkozom, hogy kiskorú
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos

vonatkozásában a mellékelt dokumentum* alapján a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorlom.

** Mellékelt dokumentum: szülők gyámhivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról, másik szülő halotti anyakönyvi kivonata, Gyámhivatal határozata, Bíróság ítélete*

.....
Aláírás

3) Gyám(ok) a törvényes képviselő(k)

Alulírott
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)
 szám alatti lakos
 és
 (születési név: születési helye, ideje:
 anyja neve:)

..... szám alatti lakos
nyilatkozunk/nyilatkozom, hogy kiskorú
(születési név: születési helye, ideje:
anyja neve:)
..... szám alatti lakos

vonatkozásában a Gyámhivatal számú döntése* alapján a törvényes képviselőt én/mi látjuk el.

*** Mellékelte dokumentum:** a Gyámhivatal döntéséről szóló dokumentum másolata

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVIII. fejezet - A szülői felügyelet gyakorlása - előírásai az irányadóak.

.....
Aláírás

.....
Aláírás



Szám: MSZ/3038-4/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

Tárgy: 6. napirend: Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanszerelési munkálatok jóváhagyására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületében szükségessé vált villanyszerelési munkálatok elvégzése az intézmény biztonságos és rendeltetésszerű működésének biztosítása érdekében.

A szükséges munkálatok elvégzésére vonatkozóan árajánlat került bekérésre, amely alapján a munkák elvégzése indokolt és szükséges.

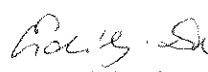
A villanyszerelési munkálatok költségének viselését az iskola fenntartója, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre vállalja a 2026. évi költségvetése terhére.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a villanyszerelési munkálatok elvégzését és azok költségének a fenntartó 2026. évi költségvetése terhére történő biztosítását hagyja jóvá.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatokat.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök


Szlovákia néradósná Sámóspárá
Mátraszentimre
Álkár
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Határozati javaslat

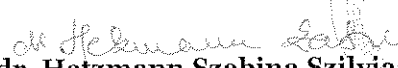
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvodában villanyszerelési munkálatok jóváhagyására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületében felmerült villanyszerelési munkálatok (különösen: tornateremben lámpák átépítése ledre – 6 db; volt könyvtárteremben 3 db lámpa átépítése; pince, szuterén, folyosó mozgásérzékelős lámpák cseréje) szükséges kiadásait a 2026. évi költségvetése terhére bruttó 223.775.-Ft keretösszeg erejéig biztosítja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy a szükséges villanyszerelési és érintésvédelmi feladatok lebonyolítása érdekében szükséges feladatokat elvégezni szíveskedjen.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges szerződések, megrendelések aláírására.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegnek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint


Látta: dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető


Szlovákia néradósná Sámóspárá
Mátraszentimre
Álkár
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat



Szám: MSZ/3038-5/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

Tárgy: 7. napirend: Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre fenntartásában lévő Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda oktatási, nevelési intézmény részére minden év végén igyekszik támogatást nyújtani.

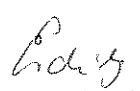
Az intézményünket és gyermekeit érintő négy rendezvény, ami várható az év vége közeledtével az alábbiak szerint igényel támogatást.

1. Mihály napi ajándék beszerzésére 20.000.-Ft értékben teszlek javaslatot.
2. Alapítványi bál támogatása tekintetében elmondható, hogy színvonalas rendezvény keretében gyűjtenek minden évben az óvodás és iskolás gyerekeknek, így fontosnak tartom a megszervezését, melynek keretében idén tombola ajándék felajánlására teszlek javaslatot 50.000.-Ft összeg erejéig.
3. Mikulás csomag a gyerekeknek, mind az óvodában, mind az iskolában. Pontos létszám összesen 48 gyermek. A csomagokat 2000.- Ft értékben javaslom elkészíttetni a korábbi évek tapasztalatai alapján. Összesen 96.000.- Ft-ot jelent.
4. A karácsonyi műsor nagy valószínűséggel 2026. december 12-én lesz, és ide, mint minden évben szeretném, ha eltudnánk készíttetni a mákos gubát. Alapanyagokat kellene megvenni, tapasztalatok szerint 40.000.- Ft tervezhető, ez idén is elég lesz.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök



Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeivel kapcsolatos költségek jóváhagyására*” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda év végi eseményeinek lebonyolításához szükséges kiadásokat az alábbiak szerint a 2026. évi költségvetése terhére biztosítja:
 - 1.1. Mihály napi ajándék beszerzésére nettó 20.000.-Ft,
 - 1.2. Alapítványi bálra tombola ajándék beszerzésére nettó 50.000.- Ft,
 - 1.3. Mikulás csomagok összeállítására 48 fő gyermek részére összesen nettó 96.000.- Ft,
 - 1.4. Karácsonyi műsorhoz biztosított hozzájárulás (alapanyagok) nettó 40.000.-Ft

keretösszeg erejéig.

2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy az év végi eseményeknek a lebonyolítása érdekében szükséges szervezési feladatokat elvégezni szíveskedjen.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges dokumentumok aláírására.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegeknek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő szükség szerinti átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Hetzmann Szabina Szilvia
dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető





Szám: MSZ/3038-6/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

**Tárgy: 8. napirend: Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési
rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére,
eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására**

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök

Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete évek óta vesz részt a település életét színesítő események szervezésében, lebonyolításában.

Az előttünk időszakban még van olyan rendezvény, aminek költségeiről a testületnek döntenie kell. Ezek az alábbiak:

1. Haluska fesztivál kiküldetésének jóváhagyása

Sajnos előzetesen nem tudtuk megszavazni, hogy részt veszünk a Vanyarci Haluska fesztiválon, hiszen nem tudtuk a pontos dátumot, de szeretném, ha utólag a kiküldetés miatt, elfogadnánk a 2026. szeptember 12. napján megrendezett Vanyarci Haluska fesztiválon való részvételt.

2. Idősek napja

Tavaly is részt vettünk, tavaly 30.000.-Ft-tal szállt be az önkormányzat, idén is szeretném, ha a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre mind személyes jelenléttel, segítséggel részt tudna venni, illetve a Mátraszentimre Községi Önkormányzat költségeihez is hozzá tudnánk járulni. A rendezvényen az idősek vacsora keretében megvendégelésre kerülnek, és ehhez nettó 50.000.-Ft-ot különítenénk el.

3. Községi Házban dekoráció és adventi készülődés

Községi házban adventi koszorú készítést tervezünk, még nincs meg a dátum, de hétfélig napon lesz. Egy jó hangulatú adventi délutánt szeretnénk, a gyertyákat kérni fogjuk, hogy mindenki hozza, a koszorú alapot megvesszük, terméseket és fenyőt gyűjtünk, de szükséges még megvásárolni például a gyertya rögzítéséhez kis gyertyatartókat, drótot, szalagot díszeket stb.. Ezen felül a Községi ház dekorációhoz szükséges anyagok beszerzését is szeretném, ha elfogadnánk, szeretném, ha beszereznék pár olyan díszet, ami mindig ott lenne és hangulatosabbá tenné az adventi időszakban és ősszel is, ezért összesen erre 150.000.-Ft-ot javaslok elkülöníteni.

4. Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozója

Az idei évben meghívást kaptunk még 2026. október 9.-ére a Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozója Vanyarcra. Itt is a kiküldetési díj merül fel költségként.

5. Nógrád-Hevesi találkozó – Salgótarjáni regionális nap

A Salgótarjáni regionális nap pedig 2026. november 14.-én lesz.

Salgótarjában idén is megrendezésre kerül a Nógrád Hevesi találkozóra, ahova mindig meghívunk egy külföldi néptáncsoportot, és díjátadás van.

Szeretném, ha idén is el tudnánk menni, ide minden évben viszünk virágot a táncsoportnak, illetve süteménnyel is készülünk.

Természetesen az útiköltséget is fedeznünk kell.

A jegyet is meg kell venni az eseményre, ez 500.-Ft/fő.

Ide érdemes lehet egy-két nyugdíjast megkérdezni, feltölteni a buszt, amennyiben eltudjuk kérni javasolom egy nyugdíjas estén meghívni őket.

Az Önkormányzatot az útiköltség terheli, illetve a sütemény alapanyagár és a virág ár, tavaly 30.000 Ft-ból kijöttünk.

6. Községi Házba eszközbeszerzés

Felmerült igény a Községi házba mikróra és egy porszívóra. Erre maximum meghatároznék nettó 70.000Ft-ot, de mivel még van a működési támogatásunkból ez nem jelente nagy kiadást az önkormányzatnak, így szeretném ezt is beszerezni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 18.


Erdélyi Dóra
elnök



Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok tervezésére, eseményekkel kapcsolatos költségek jóváhagyására*” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvények lebonyolításához szükséges kiadásokat az alábbiak szerint meghatározott keretösszegekben a 2026. évi költségvetése terhére biztosítja:

1.1. Haluska fesztivál:

- útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.2. Idősek napja:

- nettó 50.000.- Ft

1.3. Községi Házban dekoráció és adventi készülődés:

- nettó 150.000.- Ft

1.4. Nógrád Megyei Szlovák Önkormányzatok Találkozója:

- útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.5. Nógrád-Hevesi találkozó – Salgótarjáni regionális nap:

- nettó 30.000.- Ft

- szükség esetén útiköltség biztosítása (kiküldetési díj)

1.6. Községi Házba eszközbeszerzés:

- nettó 70.000.- Ft

2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, hogy a nemzetiségi önkormányzati és települési rendezvényekkel kapcsolatos feladatok érdekében szükséges szervezési feladatokat elvégezni szíveskedjen.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felhatalmazza a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét a szükséges dokumentumok aláírására.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegeknek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő szükség szerinti átvezetésről gondoskodjon.

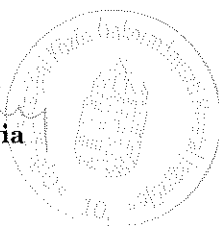
Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető





Szám: MSZ/3038-9/2026
Tárgy: előterjesztés
Ügyintéző: Erdélyi Dóra

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre
3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.**

ELŐTERJESZTÉS

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének
2026. szeptember 23-i ülésére

Tárgy: Egyebek napirend: Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének bérbeadására vonatkozó feltételek meghatározására

Előterjesztő: Erdélyi Dóra elnök
Előadó: Erdélyi Dóra elnök

Tárgyalja és véleményezi: -

Melléklet: határozati javaslat

Meghívottak: Képviselő-testület tagjai
dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető
Dóka Éva megbízott intézmény-igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elmúlt időszakban több esetben érkeztek megkeresések, hogy a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének termeit, elsődlegesen a tornatermet közösségi célú sporttevékenységekre, különböző edzések, sportfoglalkozások megtartására, rekreációs célokra, rendezvényekre eseti vagy rendszeres jelleggel szeretnék használni.

Tekintettel arra, hogy a közművelődési referens aktív tevékenységének köszönhetően egyre szélesebb körben jelennek meg a rendezvényeken, és egyre szélesebb körben merülnek fel ötletek a helyi közösségek szerveződéseinek keretében, így javaslom, hogy a helyi nyugdíjasklub, ifjúsági klub, baba-mama klub továbbá a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek is a Mátraszentimre Községi Önkormányzat és a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda részére meghatározottak szerint térítésmentesen vehessék igénybe a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének helyiségeit közösségi programok, foglalkozások, rendezvények alkalmával.

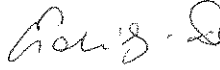
Ennek értelmében hasonlóan a Községi Ház igénybevételének biztosításához a határozati javaslat szerint kérem a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testületének döntését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a bérleti feltételeket fentiek figyelembevételével határozzuk meg 2026. október 1. napjától.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Mátraszentimre, 2026. szeptember 22.


Erdélyi Dóra
elnök



Határozati javaslat:

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda iskola épületének bérbeadására vonatkozó feltételek meghatározására*” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14. szám alatt található, 52/1 hrsz. alatti 4230/9560 tulajdoni hányadban nemzetiségi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan, általános iskola helyiségeit használatba adhatja, bérbe adhatja, hasznosíthatja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy – a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, Mátraszentimre Községi Önkormányzat, helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub továbbá a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek kivételével – természetes és jogi személy részére a 3235 Mátraszentimre, Rákóczi Ferenc utca 14. szám alatt található, 52/1 hrsz. alatti 4230/9560 tulajdoni hányadban nemzetiségi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan, általános iskola helyiségeit jelen határozat módosításáig vagy visszavonásáig az alábbi feltételekkel adhatja bérbe, használatba:
 - Tanterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 3.000.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tornaterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 5.000.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 20.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tornaterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 40.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem, tornaterem és illemhelyiségek maximum 4 órás időtartamig 6.500.-Ft/óra (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.),
 - Tanterem, tornaterem és illemhelyiségek 4 óra időtartamot meghaladó esetben 50.000.-Ft/alkalom (pl. közösségi rendezvények, foglalkozások stb.).
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Mátraszentimre Községi Önkormányzat, a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, a helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub, a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek az általános iskola meghatározott helyiségeit a jelen határozat 2. pontjától eltérően, közösségi, valamint intézményi rendezvények, programok, foglalkozások alkalmával térítésmentesen vehetik igénybe.
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete megállapítja, hogy – a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda, a Mátraszentimre Községi Önkormányzat, a helyi nyugdíjasklub, helyi ifjúsági klub, helyi baba-mama klub, a helyi sportcélú tevékenységet folytató közösségek kivételével – természetes és jogi személy az általános iskola meghatározott helyiségeit jelen határozat 2. pontjától eltérően, közösségi célt szolgáló rendezvények, programok, események alkalmával az első két alkalommal térítésmentesen vehetik igénybe.
6. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a jelen határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

Határidő: értelem szerint

Látta:


dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető



Határozati javaslat

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnöke előterjesztésében megtárgyalta a „*Javaslat az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartására*” című szóbeli előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete az Óvoda épületét érintő hőszivattyú éves karbantartási feladataira szükséges kiadást a 2026. évi költségvetése terhére nettó 70.000.-Ft keretösszeg erejéig biztosítja.
2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete jóváhagyja a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökének a szükséges karbantartási feladatok lebonyolítása érdekében megtett intézkedéseit.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete jóváhagyja a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökének a szükséges megrendelés aláírását.
Felelős: Erdélyi Dóra elnök
Határidő: értelem szerint
4. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Képviselő-testülete felkéri a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre Elnökét, valamint a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei Kirendeltségének kirendeltségvezetőjét, hogy az 1. pontban szereplő összegnek a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre 2026. évi költségvetésének soron következő módosításakor történő átvezetéséről gondoskodjon.

Felelős: Erdélyi Dóra elnök

dr. Hetzmann Szabina Szilvia kirendeltségvezető

Határidő: értelem szerint

Látta: dr. Hetzmann Szabina Szilvia
kirendeltségvezető



