

**Szent László Óvoda és Bölcsőde**

**MUNKATERVE**

**a 2025/26-os**

**nevelési évre**



**Intézmény OM azonosítója: 202117**

**Készítette: Vighné Nyikos Tünde Csilla-Igazgató**

## Legitimációs eljárás

**Szakmai munkaközösség**

**Szülői szervezet elnökének aláírása**

**képviselőjének aláírása**

.....

**Fodor Józsefné**

.....

**Bálintné Horák Edina**

**Fenntartó Jóváhagyása**

**Igazgató aláírása**

.....

**Sebestyén István**

**Vighné Nyikos Tünde Csilla**

**Társulási Tanács elnöke**

**Igazgató**

**Ph.**

**Ph.**

**A dokumentum érvényessége: 2025. szeptember 01.-től – 2026. augusztus 31. –ig.**

A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá /Nkt. 85. § (1a) bek./

A dokumentum jellege: Nyilvános

Megtalálható: az igazgató irodájában, az intézmény weboldalán

Iktatószám: 221/2025

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A munkaterv elkészítésének jogszabályi háttere.....	4.
2. Bevezetés.....	5.
3. Az intézmény működésének rendje.....	6.
4. Gyermeklétszámadatok.....	13.
5. A pedagógiai munka, működés feltételrendszere.....	14.
5.1 Humánerőforrás.....	14.
5.2 Egyéni megbízások.....	16.
5.3 Gazdasági, tárgyi feltételek.....	17.
6. Pedagógiai folyamatok.....	19.
7. A nevelőtestületet érintő szakmai tevékenységek.....	24.
7.1 Intézményi szintű szakmai programok.....	24.
7.2 A nevelési év ünnepei, rendezvényei.....	25.
7.3 Tanulószervezet, intézményen belüli tudásmegosztása.....	29.
7.4 Éves részletes intézményi feladatok.....	30.
8. Kiemelt pedagógiai feladat.....	34.
8.1 Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása.....	37.
9. Partneri kapcsolatok.....	39.
9.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	39.
9.2 Az intézmény külső kapcsolatai.....	39.
10. Továbbképzés.....	41.
11. Ellenőrzési terv.....	42.
13. Mellékletek.....	45.
1. sz. melléklet Munkaközösség éves munkaterve	
2. sz. melléklet Gyógypedagógus éves munkaterve	
3. sz. melléklet Logopédus éves munkaterve	
4. sz. melléklet Fejlesztőpedagógus éves munkaterve	
5. sz. melléklet Bölcsőde munkaterve	
6. sz. melléklet Védőnő éves munkaterve	
7. sz. melléklet Szülői szervezet éves munkaterve	

## 1. A munkaterv elkészítésének jogszabályi háttere

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 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**
- 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**
- **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről**
- **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**
- 1992.évi XXXIII. Törvény (Kjt.) 55.§
- **257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról**
- A 2025/2026 tanév rendjéről szóló BM rendelet
- **A 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról**
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- **Irányelv a sajátos nevelési igényű tanulók óvodai neveléséhez és iskolai oktatásához** ([www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu))
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára, negyedik javított kiadás
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez, hatodik, javított változat**
- Jászszentlászló – Móricgát Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- **a Szent László Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó belső dokumentumok: Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, Szokás és Szabályrendszer, munkatervek, beszámolók**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a Púétv. végrehajtásáról
- **419/2024 (XII. 23.) kormányrendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről**
- 77/2025 kormányrendelet

## 2. Bevezetés

Az intézmény működése az éves munkatervre épül, melyet a hatályos jogszabályok, törvényi elvárások, az intézményi alapdokumentumok, az előző nevelési év méréseinek, értékeléseinek eredménye tekintetében készül el. A hatékony és eredményes munka érdekében konkrét célokat, feladatokat, határidőket, felelősöket határoz meg. Ugyanakkor fontos szempont az egyenletes feladatelosztás és az óvoda fő célkitűzéseinek, nevelési feladatainak, az alapító okiratban meghatározottaknak való megfelelés is.

### Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Szent László Óvoda és Bölcsőde  
Címe: 6133 Jászszentlászló, Kossuth u. 8  
Oktatási azonosító: 202117

Igazgató: Vighné Nyikos Tünde Csilla  
Fogadóórája: Minden nap 9-10 óráig, előzetes bejelentkezés alapján  
Igazgató helyettes: Horváthné Aczél Judit  
Intézmény elérhetősége: 30/7189693

Bölcsőde szakmai vezető: Hegedűsné Tímár Rita  
Bölcsőde elérhetősége: 30/7189693  
Honlap: [www.jaszszentlaszloiovoda.hu](http://www.jaszszentlaszloiovoda.hu)

Fenntartó: Jászszentlászló – Móricgát Községi Önkormányzatok Társulása  
Az intézmény önálló jogi személy.  
A gazdálkodási feladatokat a Jászszentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal végzi

Az intézmény működési területe: Jászszentlászló, Móricgát települések közigazgatási területe

Az intézmény Alapító Okiratában szereplő, kormányzati funkciók szerinti feladatellátása:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

### 3. Az intézmény működésének rendje

<b>Nevelési év</b>	Szeptember 1-től augusztus 31-ig
<b>Szorgalmi időszak</b>	Szeptember 1-től május 31-ig
<b>Nyári életrend</b>	Június 1-től augusztus 31-ig

- Az óvoda a helyi igényeknek megfelelően határozta meg nyitvatartási idejét. Reggel 7:00 - 17 óráig tart nyitva, a szülők igényeinek figyelembe vételével, egész napos nevelés keretében gondoskodik a gyermekekről.
- A bölcsőde heti öt napon át, 6:45-17 óráig van nyitva. A bölcsőde fogadja 6.45-től-7.00-ig az óvodás gyermekeket is.
- **Ügyeleti idő:**  
Óvodában: a kisépületben reggel 7.00-tól–7.30-ig, du. 16.30-17.00 óráig.  
A nagyépületben 7.00-7.30-ig, du. 16.30- 17 óráig.  
Nyitó csoport a kis épületben: a középső, Katica csoport, nagy épületben egyik héten a Cica, másik héten a Mókus csoport, záró csoport a Mókus csoport.

<b>Szünetek</b>	<b>Időtartam</b>	<b>Felügyelet, szervezés</b>
<b>Őszi Ügyelet</b>	<b>2025. 10.23-10.31.-ig</b>	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.
<b>Téli szünet</b>	<b>2025. 12. 22.-01.02.-ig</b> <b>Nyitás: 2026. 01. 05.</b>	Az intézmény zárva tart.
<b>Tavaszi ügyelet</b>	<b>2026. 04. 02.-04. 10.-ig</b>	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.
<b>Nyári zárva tartás</b>	<b>2026. 06. 29.- 07. 17.-ig</b>	Az intézmény zárva tart. nagytakarítás
<b>Munkaszombat</b>	<b>2025. 10. 18. (10. 24. helyett)</b> <b>2025. 12. 13. (12. 24. helyett)</b> <b>2026. 01. 10. (01. 02. helyett)</b> <b>2026. 08. 08. (08. 21. helyett)</b>	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.

A nyitva tartás ideje alatt, 8-12.00-ig óvodapedagógus, ezen kívül NOKS munkatársak is elláthatják a gyermekek felügyeletét. A **417/2020. (VIII.30) kormányrendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 33/B § (5) pontja** szerint: „Ha az óvoda reggel 8 óra előtt, vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

Nevelés nélküli munkanapok: Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból egy napot 2025. december végéig, négy napot 2026. augusztus végéig tervezünk megvalósítani, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre, csapatépítő tréningre kívánunk felhasználni.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

1. 2025. 08. 26.–Évnyitó alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: 2025/26-os nevelési év munkatervének elfogadása, teljesítményértékelés eredményeinek megbeszélése
2. **2026. 01. 23.** Féléves alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: I. félév beszámolóinak meghallgatása, II. félév feladatainak kijelölése
3. **2026. 04. 10.** Tavaszi szünetben, csapatépítő kirándulás Lakitelek
4. **2026. 04. 23.** Szomszédoló
5. **2026. 06. 15.** Év végi alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: a 2025/26-os nevelési év értékelése, beszámolók meghallgatása, elfogadása, a következő nevelési év munkatervének előkészítése, kiemelt nevelési cél meghatározása.
6. **2026. 08. 25.** Évnyitó alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: 2026/27-os nevelési év munkatervének elfogadása.

Bölcsőde nevelés nélküli munkanap: 2025. április 21-Bölcsődék napja, szakmai nap

**Beiratkozás a 2026-27-es nevelési évre: 2026. április 28-29.**

Tervezett szülői értekezletek:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Augusztus 28. 16:30	Bölcsődés szülői értekezlet, <u>vendég:</u> Balázs-Tóth Emma élelmészvezető	beszoktatás, bölcsődés napirend, szokásrend
Szeptember. 11. 17:00	nevelőtestület, szülők	évnyitó szülői értekezlet, az első féléves programok

	<u>vendég:</u> Csótiné Korda Éva mentálhigiénés szakértő, Balázs-Tóth Emma ételmezező, Gál Katalin Szent László Általános Iskola igazgatója	ismertetése, szokás és szabályrendszer megbeszélése,
Január 29. 17:00	nevelőtestület, szülők, <u>vendég:</u> Molnár Fekete Marietta védőnő,	félév-értékelő szülői értekezlet, iskolaérettség, a második féléves programok ismertetése, Szülők akadémiaja I.
Május 14.	nevelőtestület, szülők, meghívott előadó	nevelési évvizsga szülői értekezlet, Szülők akadémiaja II. Meghívott előadó

Fogadóórák: egy nevelési évben, egyénileg egyeztetett időpontban, 2 alkalommal tartanak fogadó órát az intézmény óvodapedagógusai, kisgyermeknevelői, igény szerint a fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus, amely találkozások során, a gyermekek egyéni fejlődésének megbeszélésére, egyéni fejlődési napló megtekintésére, DIFER eredmények közzétételére, értékelésre, közös célkitűzések megfogalmazására, esetleges panaszok kezelésére van lehetőség. A szülő aláírásával igazolja a hallottakat. **A pedagógus évente 2 alkalommal köteles tájékoztatni a szülőt a gyermekfejlődéséről, a szülő pedig, köteles megjelenni a megbeszélésen.**

Tervezett szülői szervezeti, óvodaszéki értekezletek:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Szeptember 15. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék tagok	Munkaterv véleményezése, elfogadása, <b>bál</b> megbeszélése ( <b>nov. 15.</b> ), intézményi programok megbeszélése
december 16. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék tagok	bál eredményeinek megbeszélése, közös karácsonyfa díszítés, 2. félév programjainak ismertetése, feladatok kijelölése
június 3. 16 óra	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék tagok	Éves beszámoló megismerése, véleményezése

Vezetői megbeszélések: Minden hónap első hétfője 13-tól. Résztvevők: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető, bölcsődei szakmai vezető

Nevelőtestületi megbeszélések: Minden hónap első hétfője 13:30-tól. Résztvevők: igazgató, igazgató helyettes, kisgyermeknevelők, óvónők, pedagógiai asszisztens

Nevelést segítő megbeszélései: Minden hónap első hétfője 10 órától. Résztvevők: igazgató, óvodai és bölcsődei dajkák

### **Szakmai munkaközösség**

Óvodánkban egy szakmai munkaközösség működik, melynek tagja valamennyi óvodapedagógus, és a pedagógiai asszisztens. A munkaközösség éves munkaterve, az intézményi éves munkaterv melléklete.

Munkaközösségi alkalmak: az éves munkaterv szerint, adott hónap utolsó hétfőjén.

### **Nyílt napok**

Az intézmény csoportjaiban szervezendő nyílt napokat december végén és 2026januárjába tervezzük. Egyes intézményi ünnepek, (pl. szüret, játszóházak, Mikulás, karácsony, pünkösd) pedig a szülők számára is nyitottak, a pedagógiai programban rögzített módon, erről a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

### **Heti rend**

A heti rend a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet jelenti a gyermekek számára. A heti rend tervezését a gyermekek egyéni és életkori sajátosságainak figyelembevételével állítják össze az óvodapedagógusok, az óvoda pedagógiai programjának megfelelően. Tartalmazza a tevékenységek tartalmi elemeit, élményszerző séták, tapasztalatszerzés tervezett idejét, mely rugalmasan változtatható a gyermekek igényeinek megfelelően. A pontos heti és napirend megtalálható a csoportnaplókban az OVI KRÉTÁBAN.

Rendszeres szervezett tevékenységeink a gyermekek részére

Logopédia – Kiskunmajsai szakszolgálat: Ruskó-Horváth Noémi

Gyógypedagógiai foglalkozások SNI gyermekek részére – Kiskunmajsai szakszolgálat:  
Ruskó-Horváth Noémi

Fejlesztőpedagógiai foglalkozások BTM-n gyermekek részére – Marton Istvánné Vera, Terjék  
Zoltán Józsefné

Népi tánc tanítás–Nokta Gábor

Zeneovi –Bozókiné Seres Anna

Pengetők (citera foglalkozás) –Marton Istvánné

Mozgásfejlesztés – Horváthné Aczél Judit

Tartásjavító torna - Horváthné Aczél Judit

Jóga-Anko Reijnders

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
	gyógypedagógia (SNI) fejlesztőpedagógiai foglalkozások, (BTM-n)	fejlesztőpedagógiai foglalkozások, (BTM-n) citera	néptánc logopédia	gyógypedagógia (SNI) fejlesztőpedagógiai foglalkozások, (BTM-n)	<b>Délelőtt</b>
	zeneovi			logopédia	
					<b>Délután</b>
			mozgás fejlesztés		
	15:15 kat. hittan		15:15 jóga		

## Munkarend

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ-nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik óvodánk nyitva tartásához, a szülői igényekhez, valamint az ellátandó feladatokhoz. Az állandó munkarend elősegíti a gyermekek biztonságérzetének megalapozását, megtartását, a tevékenységek differenciált megvalósítását. A munkarend összeállításáért az igazgató helyettes a felelős.

Pedagógus munkarend 2025/26

név		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	
Kisné Szabó Anikó	de	7.30- 15.00	7.30- 13.00	7.30-14.30	7.30- 13.00	7.30- 13.00	32
	du	10.00-16.30	11.00-16.30	10.30-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Géczi Aranka	de	7.00- 15.00	7.00- 13.00	7.00-13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	32
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Fodor Józsefné	de	7.30- 15.00	7.30- 13.00	7.30- 13.00	7.30- 13.00	7.30-13.00	31
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Terjék Zoltánné	de	7.00- 15.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	32
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Kovács Éva	de	7.00- 15.30	7.30- 12.45	7.30- 13.45	7.30- 13.45	7.30- 12.45	32
	du	9.30-17.00	10.30-16.30	9.30-17.00	12.30-17.00	12.30-17.00	
Matkóné Kata	de	7.00- 15.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	32
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Horváthné Aczél Judit igazgató helyettes	de	7.30- 13.00 13.00-17.00 iroda	7.30- 13.00 (10.00-12.30. fejl)	7.30- 14.30 (13.00-14.30 iroda)	7.30-10.00 iroda 10.00-12.00	7.30- 13.00	24 +8
	du	10.00-16.30 csop	8.00-10.00 iroda 11.30-16.30 csop	10.00-16.30 (13.00-14.30 iroda)	fejl	10.30-16.30	
Révfy Rebeka pedagógiaia.	de	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
	du	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
Rékasi Andrea ped a							
Vighné Nyikos Tünde igazgató		7.00-15.00	9.00-12.00 12.00-17.00 nagy csoport	7.00-15.00	9.00-12.00 12.00-17.00 nagy csoport	7.00-15.00	10 +3 0

Dajka munkarend 2025/26

NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	heti ó.	
Tisóczkiné Balog Katalin	de	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
	du	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
Váradai Rozália	de	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
	du	09.30-17.30	09.30	17.30	09.30	17.30	
Rác Mária	de	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
	du	09.30	17.30	09.30	17.30	09.30	
Karádiné Tisóczki Katalin		10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40
Barcsik Ildikó		7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	30
		9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	

## **Adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban**

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció/kérdőívek összesítése/
- Éves munkaterv elkészítése
- Munkaközösség, fejlesztő pedagógus munkatervének bekérése
- Óvodai napirend, heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelése, dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi értekezlet, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek vezetése /KIR/
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása/csoportnapló/
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja
- Iktatás
- Intézményi levelezés
- Bölcsőde éves munkaterve
- Bölcsőde adminisztrációja
- OVI KRÉTA vezetése
- Pedagógusok teljesítményértékelésének rögzítése a TÉR-ben
- Pedagógus teljesítményértékelés helyi szabályozójának elkészítése
- SNI, BTMN, HH, HHH és a tehetséges gyermekek egyéni fejlesztési terve
- Gyermekek mérési eredményeinek (DIFER, ÁMV) rögzítése
- PTTR rendszer kezelése

#### 4. Gyermek létszámadatai

2025.09.01.-i állapot

##### Intézményi csoportbeosztások

Csoport	Férő-hely	felvettek létszáma	Óvónók, kisgyermeknevelők	Nevelést segítők
Bölcsőde süni csoport	14 (ha mindenki elmúlt 2)	14	Zsigó-Gudlin Eszter, Apró- Kovács Marianna	Kiss Mónika
Bölcsőde maci csoport	14 (ha mindenki elmúlt 2)	12	Kis Csabáné, Hegedűsné Tímátr Rita	Pimbor Szilvia
<b>Bölcsődés összesen</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>Kisgyermek nevelő: 4 fő</b>	<b>Bölcsődei dajka: 2 fő,</b> konyhai dajka: Karádiné Tisóczki Katalin <b>Összesen: 3 fő</b>
Nagy I. csoport Mókus Csoport	22	18	Géczi Aranka, Terjék Zoltánné	Tisóczkiné Balogh Katalin, Barcsik Ildikó
Nagy II. csoport Cica csoport	28	25	Horváthné Aczél Judit, Matkóné Horváth Katalin	Rácz Mária
KözépsőKatica csoport	24	27	Kisné Szabó Anikó, Révfy Rebeka	Rékasi Andrea
Kiscsoport Nyuszi csoport	24	25	Fodor Józsefné, Kovács Éva	Váradi Rózsa
<b>Óvodás összesen:</b>	<b>89 (alapító okirat szerint)</b>	<b>95 (fenntartói engedéllyel) számított létszám:101</b>		
<b>Intézményi létszám</b>	<b>117</b>	<b>121 fő</b>	<b>Óvónó 7fő + pedagógiai asszisztens+ az igazgató,</b> <b>Kisgyermek nevelő: 4 fő</b>	<b>Dajka: 4 fő+ 6 órás dajka</b> <b>Bölcsődei dajka: 2 fő</b> <b>Pedagógiai asszisztens: 1 fő</b> <b>Gondnok: 1 fő</b>
<b>Mindösszesen:</b>				<b>22 fő</b>

## 5. A pedagógiai munka, működés feltételrendszere

Statisztikai kimutatás 2025.09.01.-i állapot

Megnevezés	Óvoda/fő	Bölcsőde/fő
Félnapos	0	2
Egész napos	95	24
Más településről bejáró	3	3
Móricgátról busszal bejáró, kíséző: Simonyi Sebestyén Mária	6	2
Hátrányos Helyzetű / HH/	0	0
Halmazottan Hátrányos Helyzetű /HHH/	2	0
Gyermekvédelmis	4	0
Tartós beteg	4	2
SNI	6	0
BTM-n	19	0
Étkezők száma	94	24
Ingyenes étkezők	73	16

### 5.1 Humánerőforrás

A nevelőtestület előregedőben van, a vezetői ciklusom alatt 4-en is elérik a nyugdíjkorhatárt, a fenntartó nyitott a tanulmányi szerződéskötésre, ami nagyon megnyugtató, így talán a jövőben is biztosítva lesz a gyermekek szakszerű ellátása, nevelése. Egy óvónőt nyugdíjfolyósítás mellett foglalkoztatunk, melyre a **352/2023. (VII.27.) Korm. rendelet 4.§: A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X.6.) Korm.rendelet 73/B. §-a** továbbra is lehetőséget biztosít. Egy óvónő helyett pedagógiai asszisztens tölti be a státuszt, váltótársának jár a kötelező átfedési idő.

## 5.2 Egyéni megbízatások

Személy	Feladat
Igazgató helyettes, Pásztorkodó Egyesület elnök helyettese, ügyintézője, jegyzőkönyv vezető, gyakorlatvezető, gyermekvédelmi felelős, munkaidő beosztás, szabadság vezetése, állapot és mozgásvizsgálat felmérés, TÉR megbízott	Horváthné Aczél Judit
Szakmai munkaközösség vezető	Fodor Józsefné Erzsike
Önértékelési csoportvezető	Horváthné Aczél Judit
Bölcsőde szakmai vezető	Hegedűsné Tímár Rita
Munkavédelmi képviselő, újság felelős	Kisné Szabó Anikó
játszóházak szervezője	Fodor Józsefné Erzsike, Géczi Aranka
Szertár felelős	minden óvodapedagógus
Emlékkönyv vezető	Géczi Aranka
Fényképezés felelős (eseményeken), pályázatfelelős, udvari játékok ellenőrzését végzi, könyvtárfelelős, zöld óvoda koordinátor	Kovács Éva
Éves Intézményi fényképezés koordinálása, kirándulások szervezése, DIFER teszt felmérés, diabmentor (szükség esetén)	Vighné Nyikos Tünde
KRÉTA kezelője, intézményi adminisztrátor	minden óvónő, Rékasi Andrea
újságfelelős	Matkóné Horváth Katalin
vegyszer raktár felelős, leltárfelelős	Révfy Rebeka

### Ünnepek, rendezvények felelősei

Évi, Vera és Rózsa	András nap Mikulás Luca Anyák napja
Anikó, Aranka és Tisóczkiné Katika	Játszóházak Márc. 15. Farsang
Erzsike, Mónika és Rebeka	Szüret

	Föld napja
Judit, Kata és Marika	Karácsony Ballagás
Mónika és Szilvike	Bölcsődei eszközök Adventi betlehem és világítás
igazgató	nemzeti összetartozás napja, gyerekhét, kirándulások

### 5.3 Gazdasági, tárgyi feltételek

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda szakmai tevékenységéhez szükséges feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai célkitűzéseink megvalósulását. Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet. A Pásztorkodó Egyesülettel való együttműködésünk is hozzájárul óvodánk tárgyi felszereltségének javításához, bővítéséhez, élményszerző programok finanszírozásához.

#### Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnal javítás megszervezése.
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén.

#### Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve

Cél	Program, feladat	Felelős
<b>Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése</b>	<p>A pedagógiai munkafeltételeinek biztosítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A költségvetésalapos, éskörültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munkaszínvonalas végzésének elősegítése érdekében</li> <li>• A fenntartó felétörténi tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében</li> <li>• Környezettudatos működés biztosítása</li> </ul>	Igazgató

	sa • A munkatársak, nevelőtestületbevonása a döntéshozókészítésekbe, fejlesztésekbe •Nyilvántartásoknaprakészvezetése	
<b>Pályázatilehetőségek kihasználása</b>	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	Igazgató, óvodapedagógusok

Nyár folyamán megvalósult felújítási munkálatok:

- a nagyépület egyik terme és a kis épület 2 termének festése
- a nagyépület 2 csoportszoba ajtajának újrafestése
- kis épület csoportszobáiba új karnisok beszerzése
- 6 gyermeköltöző szekrény újramázolása, felújítása
- a kisépület 2 termében, a parketta lelakkozása
- beléptető rendszer kiépítése (kódos)
- szűnyoghálók felszerelése a kis épület ablakaira és a bejárati ajtókra
- a zeneudvar kerítésének cseréje
- tisztasági takarítás

További tervek:

- nagy épület öltözőjében, a régi falburkolat lambériára cserélése, a helyiség kifestése
- nagy épület egyik és a kis épület mindkét csoportszobájának fali lambériázása
- ágytároló szekrény beszerzése a bölcsőde egyik termébe
- új függönyök beszerzése a kis épület csoportszobáiba
- hővédő fólia felragasztása az épületek napos ablakaira

## 6. Pedagógiai folyamatok

Elsődleges célunk az óvadás és bölcsődés gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakozásának, az esetleges hátrányok csökkentésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Pedagógiai Programunk és a Bölcsődei Szakmai Programban rögzített

céljainak megvalósításával törvényes és színvonalas intézményi működés. Az intézmény saját arculatának fenntartása érdekében: továbbra is megfelelni a Néphagyományörző Mester Óvoda, Kultúr Kincses Óvoda, az Örökös Zöld Óvoda, valamint a Madárbarát Óvoda kritériumoknak. A világra nyitott, érdeklődő, természetszerető gyermekek nevelése, a környezettudatos magatartás kialakításának alapozása, gondozása. A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelése, integrációja, fejlesztő hatású környezet kialakítása, tehetséges gyermekek képességeinek kibontakoztatása. Az iskolakezdéshez szükséges gyermeki kompetenciák fejlesztése. A szülőkkel való, digitális kapcsolattartás lehetőségeinek feltárása, alkalmazása.

### **Egészséges életmódra nevelés**

Az egészséges életmódra nevelés feladatainak ellátását Pedagógiai Programunk valamint Szokás és Szabályrendszerünk c. dokumentumunk alapján végezzük.

- a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása
- a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend kialakítása
- az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozás, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeinek biztosítása
- az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítása
- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása

- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- segítő szakemberekkel történő összehangolt nevelés, kiváló együttműködés a szülővel, továbbra is fontos feladatunk.

### **Ebédelés**

<b>Csoport</b>	<b>Ideje</b>	<b>Helyszín</b>	<b>Dajka, segítő</b>
Nagy I. Mókus csoport	11:45	közösségi tér	Tisóczkiné Balog Katalin
Nagy II. Cica csoport	11:40	közösségi tér	Rácz Mária
Középső cs. Katica	11:35	saját termük	Rékasi Andrea
Kis cs. Nyuszi	11:25	saját termük	Váradi Rózsa

### **Gyümölcsnapok, születésnapok**

A pedagógusok a szülőkkel közösen alakítják ki, a gyümölcsök, zöldségek fogadásának rendjét,figyelve arra, hogy a gyümölcsök elosztása egyenletes legyen a hét folyamán. Otthon termelt zöldség-gyümölcs esetén a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy a behozott termék nem kezelt vegyszerrel.

A gyermekek boltban vásárolt finomságokkal kínálhatják meg társaikat név és születésnapjuk alkalmával, fokozottan figyelve a **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakra. Csokoládét, cukorkát nem fogadunk az intézményben, gyümölcsöt csak 100%-os gyümölcstartalommal. Szörpöt, tartósítószer vagy mesterséges színezék tartalmú üdítőt nem fogadunk.**

### **Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**

- érzelmi biztonság, stabil és állandó szokás- és szabályrendszer kialakítása, fenntartása
- a gyermekek feltétel nélküli elfogadása, biztonságos, nyugodt, derűs légkör biztosítása a mindennapok során

- a gyermek természetes társas szükségleteinek kielégítése, annak elfogadására nevelés, hogy az emberek különböznek egymástól
- az integrációs nevelés során az egymás elfogadására nevelés, szeretetteljes nevelés biztosítása, semmiféle előítélet kibontakozásának nincs helye.

### **Anyanyelvi, értelmi fejlesztés, differenciálás**

- az anyanyelvi nevelés kiemelt feladat a nevelési év folyamán minden csoportnak
- gazdag tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása
- a cselekvésbe ágyazott tanulás biztosítása
- valamennyi értelmi képesség, különösen az alkotóképesség fejlődését elősegítő, ösztönző környezet biztosítása
- Az óvónő, dajkák beszéde követendő példa, melyen keresztül megismertetjük őket nyelvünk szépségével, árnyaltságával, a helyes mondatszerkesztéssel. Kérdéseinkkel gondolkodásra, beszédre ösztönözzük őket

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

- a kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése által
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése
- az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben

### Értelmi nevelés

Az óvoda pedagógiai programja, nagy figyelmet fordít az anyanyelvi nevelésre, a szeretetteljes bizalmi kapcsolaton alapuló kommunikáció kialakítására, a gyermekek kíváncsiságának, kérdéseinek ösztönzésére. A gyermek élmények, tapasztalatok útján szerezismereteket az őketkörülvevő világról, miközben fejlődnek értelmi képességeik: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás és alkotókészség.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás: **Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.**

A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben óvodásból iskolássá szocializálódik.

### A külső világ tevékeny megismerése

A matematikai nevelés szempontjából, a gondolkodás fejlesztését integráljuk minden tevékenységbe, leginkább a környezeti nevelésbe. Az óvodapedagógus a hét minden napján megjeleníti a matematikai tartalmú tapasztalatokat valamilyen formában. Nagycsoportban, differenciált módon, mikro csoportos és egyéni tevékenykedtetések szervezése valósul meg, **figyelembe véve a kötelező minimum 45 perc iskolai felkészítést.** A gyermekek közvetlen és tágabb környezetük felfedezése közben, olyan tapasztalatok birtokába jutnak, amelyek a környezetben való, életkoruknak megfelelő biztos eligazodáshoz, téri és idői tájékozódáshoz szükségesek. A zöld és sárga könyvek bevezetésével nagycsoportban, mégjobban fejlődik feladattudatuk, tájékozódásuk síkban, finommotorikájuk, logikai készségeik stb.

Megismerik szülőföldjüket, a helyi hagyományokat és néphagyományokat, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek szeretetét, védelmét.

### Ének, zene, népi játék, tánc

Zenei képességek fejlesztése, népi gyermekjátékok felelevenítése. Zenei ízlés fejlesztése, zenei látókör szélesítése. Alkalmhoz illő népdalok éneklése óvónői részről. Kodály Zoltán zenei örökségének átadása kiemelt szempont. Az énekes tevékenységek jó lehetőséget teremtenek a

gyermeknek érzelmeik feldolgozására, kifejezésére. Figyelmet fordítunk a „Zene Udvar” kültéri hangszereinek megfelelő használatára, jó idő esetén tevékenységek megtartása is ott valósulhat meg. A nevelőtestület több tagja citeratudással rendelkezik, melyet az ének-zene tevékenységekbe beépítünk.

### **Verselés– mesélés**

Az irodalmi élményszerzés – a mese, a vers, a történet, az elbeszélés hallgatása gazdagítja a gyermek szókincsét, formálja az esztétikai, erkölcsi, közösségi érzelmeket, fejleszti az értelmi képességeket, kibontakoztatja a gyermeki világgépet és nem utolsó sorban az anyanyelvi és kommunikációs képességeket. A mindennapi mesehallgatás elengedhetetlen tevékenysége az óvodás korosztálynak. A népmese napját, mint jeles napot, megtartjuk az óvodánkban.

### **Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka**

A vizuális kultúra átadásának, elsajátításának folyamatában a vizuális képességek fejlesztése hangsúlyos már az óvodába lépés kezdetétől.

A vizuális nyelv eszközszerének megértése által fejlődik a kreativitás, a problémamegoldó gondolkodás és az íráshoz szükséges speciális készségek. Az udvaron felszerelt rajztáblákra is rajzolhatnak a gyermekek.

### **Mozgás**

Az óvodáskorú gyermekek lételeme a mozgás, mely nem csak a testi nevelés szempontjából fontos, hanem a beszéd és a gondolkodás fejlődésének, az önismeretnek, a reális énkép kialakulásának is alapja.

Célunk a mozgásigény kielégítése változatos módokon, sok közös mozgásélmény biztosítása. Lehetőség szerint minél több időt igyekszünk az udvaron tölteni a gyermekekkel (időjárástól függően) ahol trambulinozásra, futóbiciklizésre is lehetőség van. A mindennapimozgás nagy hangsúlyt fektetünk, hetente egyszer, (rossz idő esetén, igény szerint kétszer is) a tornatermi beosztás szerint, minden csoportnak lehetősége van a tornateremben/só szobában mozogni.

Igyekszünk minél változatosabb eszközök kipróbálásának lehetőségével fejleszteni mozgáskultúrájukat.

Az élményszerző séták során fejlődik állóképességük, miközben új környezeti ismeretek szereznek, így az óvónők havonta legalább két alkalommal sétálni viszik a csoportokat. Intézményünk abban a kiváltságos helyzetben van, hogy a nevelőtestület egy tagja, egyben TSMT terapeuta is, így a fejlesztésre szoruló gyermekek, helyben megkapják a magas szintű segítséget.

Hetente egy alkalommal néptánc foglalkozásra is lehetőséget biztosítunk.

### **Tornaterem délelőtti beosztása**

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<b>Kiscsoport</b>		<b>X</b>			
<b>Nagy I csoport</b>					<b>X</b>
<b>Nagy II. csoport</b>	<b>X</b>				
<b>Középső csoport</b>			<b>X</b>		
<b>Bölcsőde Maci</b>				<b>X</b>	
<b>Bölcsőde Süni</b>				<b>X</b>	

### **Pagoda beosztásának rendje- Eső esetén**

9:15-9:45 Kis csoport

9:45-10:15 Bölcsőde

10:15-10:45 Középső csoport

10:45-11:15 Nagy I. csoport

11:15-11:45 Nagy II. csoport

### **Munka jellegű tevékenységek**

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű tevékenységek. Olyan munkára kérjük meg a gyermeket, amelyet megerőltetés nélkül képes elvégezni. Pozitív értékeléssel buzdítunk, segítjük a gyereket az adott feladat jobb megoldásában, kedvet ébresztünk a további munkához, segítséghez.

Fontos, az önállóságra nevelés, amit képes a gyermek önállóan elvégezni, hagyjuk neki. A munkába belefoglaljuk az esztétikumra való törekvést (csoportszoba dekoráció, udvar rendje, kiszolgálás, terítés stb.).

## 7. A nevelőtestületet érintő szakmai tevékenységek

A Pedagógiai Központtal, és az Oktatási Hivatallal is rendszeresen rögzített szakmai kapcsolatban állunk, intézményünk nevelőtestülete részt vesz az általuk szervezett online, vagy jelenléti képzéseken, tájékoztatókon, szakmai napokon.

A Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesületének, minden óvónő tagja, évről évre részt veszünk az éves szakmai találkozókban és a területi alkalmakon.

A nevelőtestületen belül működik a tudásmegosztása, tanulószervezetként megosztjuk egymással az aktuális képzésen megszerzett tudásunkat, a munkaközösség éves munkatervében megtalálható témákat közösen dolgozzuk fel.

### 7.1. Intézményi szintű szakmai programok

Helyszín	Esemény	Téma	Előadó	Időpont	Résztevők
Kecskemét	Szakmai tanévnnyitó konferencia POK	2025/2026 évet érintő feladatokról, várható szakmai változásokról	Belügyminisztérium Köznevelésért felelős államtitkára, Oktatási Hivatal szakemberei	2025.08.21.	igazgató
Szentendre	Teréznapi találkozó			2025.10.10.	nevelőtestület tagjai
Szeged Agora	III. Óvodai Szakmai Tanácskozás	Mindennapi játékainkban a hagyományörz és az innováció jelenléte	Sevella Zsuzsanna, Győri Zoltán	2025.11.07.	igazgató
Budapest	Pedagógus EXPO	még nem ismert	még nem ismert	2026.01.27.	nevelőtestület tagjai
Inárcs	néphagyományörző óvodák orsz. találkozója	még nem ismert	még nem ismert	2026.04.17.	a nevelőtestület 5 tagja

## 7.2 A nevelési év ünnepei, rendezvényei

Ünnep, időpont	Tevékenység	Szervezők, felelős
<p>Szüret projekt hét: <b>Szeptember 15-19ig</b></p> <p><u>Szeptember 18-án</u> a nagycsoportosok az önkormányzat szőlőjében szüretelnek, a többi csoport a felajánlott helyeken</p> <p>Szüreti ovis bál: <u>Szeptember 19.</u></p>	<p>Különböző szüretelési lehetőségek (paprika, kukorica, szőlő, dió stb.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pogácsasütés</li> <li>- Szőlő feldolgozás (darálás, préselés)</li> <li>- Szőlőlékóstolás</li> <li>- Pagodadísztítés a szülőkkel</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Szüreti bál- szülők részvételével</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9:30 –től szüreti játék</li> <li>- az óvónők citera előadása</li> <li>- must és pogácsával kínálás</li> <li>- lekvár főzés</li> <li>- diótörés</li> <li>- különböző játékok</li> </ul> <p><u>Meghívottak:</u> szülők, Takács Rozália, Marton Istvánné, képviselő testület tagjai, nyugdíjasok</p>	<p><u>Műsorfelelős:</u> Horváthné Aczél Judit, Matkóné Horváth Kata</p> <p>dajkák</p>
<p>Mihály napja <b>Szeptember 29.</b></p>	<p>állatok megtekintése a közeli tanyán</p>	<p>csoport szinten megszervezve</p>
<p>Népmese napja <b>Szeptember 30.</b></p>	<p>Mese délelőtt a könyvtárban</p>	<p>óvónők</p>
<p>Zene világnapja <b>Október 1.</b></p>	<p>népi hangszerek megtekintése, közös zenélés, Zeneiskola előadásának megtekintése</p>	<p>óvónők</p>
<p>Állatok világnapja <b>Október 3.</b></p>	<p>szívesen fogadunk vendégségbe otthon tartott házi kedvenceket (teknős, hörcsög, hal, papagáj, galamb stb.)</p>	<p>óvónők</p>
<p>Orsolya nap <b>Október 16.</b></p>	<p>a nagycsoportosok zöldségeket árulnak a piacon</p>	<p>nagycsoportos óvónők</p>
<p>Dömötörözés <b>Október 22.</b></p>	<p>Állattartó gazdaságok megtekintése</p> <p>családi kézműves délelőtt tartása</p> <p>Különböző kismesterségek</p> <p>Állat behajtó-dramatikus játék</p> <p>Dömötör bál</p>	<p><u>Műsorfelelős:</u> Géczi Aranka, Terjék Zoltánné</p> <p><u>Játzóház felelős:</u>Fodorné Erzsike, Géczi Aranka, dajkák</p>

	Játszóház a szülők részvételével: gyertyaöntés - termésekből bábkészítés - nemezelés - csuhézés kukoricamorzsolás, kukorica cső vár építés	
Óvodai Jótékonysági Bál <b>11.15.</b>	hagyományos Jótékonysági Bál, vacsorával és tánccal, a szülői közösség, a nevelő és dolgozói testület, valamint partnereink összefogásával, az intézmény gyermekei javára	az intézmény minden dolgozója, szsz. tagok
<b>András napja</b> November 28.	- Kántáló jelenet játszása a csoportoknál - Hurka-kolbászsütés	<u>Műsorfelelős</u> :Horváthné Aczél Judit, Matkóné Horváth Kata
<b>Mikulás várás</b> December 5.	Az intézmény minden gyermeke dalokkal, versekkel várja a Mikulást. Meghívottak: szülők, képviselő testület tagjai	óvónők, Szsz.
<b>Lucázás</b> December 12.	Nagycsoportosok a jeles naphoz kapcsolódóan dramatikus játékkal járják körbe a csoportokat, Luca pogácsasütés,	<u>Műsorfelelős</u> :Géczi Aranka, Terjék Zoltánné
<b>Karácsony</b> December 17.	Intézményi hagyomány szerint ünneplünk. Az óvónők előszereplős Betlehemi játékot adnak elő, énekléssel színesítik az ünnepet Szervezési feladatok: - fenyőfa beszerzése - fenyőfadíszítés, -ajándék csomagolás a szülőkkel  - diós-mákos bejgli vásárlás - ajándékvásárlás - mézeskalácssütés, díszítés  <u>Meghívottak</u> : szülők, Csúri Ferencné, képviselő testület tagjai	óvónők  a műsorban részt vesznek a nagycsoportosok
<b>Vízkereszt</b> Január 06.	Karácsonyfa közös lebontása Az óvónők bábozással, énekléssel zárják a karácsonyi ünnepkört. <i>Tudjátok hová készülünk</i> dal előadása  Szervezési feladatok: - jeles naphoz kapcsolódó hagyomány megbeszélése - fáról leszedett finomságok szétosztása, elfogyasztása	Nagy épület óvónői, bölcsődei dolgozók
<b>Balázs napja</b>	- „Balázs” áldás csoportoknál, bölcsődében	Műsorfelelős: Horváthné Aczél Judit, Matkóné

Február 03.		Kata
<b>Farsang</b> Február 12.	<p>Szervezési feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dekoráció készítés (kasírozott álarcokkal, szemüvegekkel)</li> <li>- jelmezkészítéshez ötletadás</li> <li>- szülői segítség igénybevétele</li> <li>- farsangi csörögefánk készítés</li> <li>- sós süteménysütés, tea főzés</li> <li>- teremrendezés</li> </ul> <p>-Farsangi bál a táncház vezető közreműködésével a közösségi térben. A délelőtt végén az óvónők mesejelenetet adnak elő.</p>	Óvónők, dajkák, bölcsődei dolgozók
<b>Nőnap</b> Március 9.	A fiúk kézzel készített virággal köszöntik a lányokat	óvónők, Sz. Sz.
<b>Gergely napja</b> Március 11.	<p>A jelenlegi első osztályosok visszalátogatása az óvodába.</p> <p>Az iskolások iskolába csalogatókkal, közös játékkal kedvet ébresztenek az iskola iránt.</p> <p>Szervezési feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajándékkészítés az iskolásoknak</li> <li>- programegyeztetés</li> </ul>	Nagycsoportos óvónők
<b>1848-as forradalom ünnepe</b> Március 13.	Kokárda, zászló készítése, hősök emlékművéhez helyezük a község parkjában, a csoportokban huszár játékokat játszanak a gyerekek, a szülőket is várjuk az ünnepre.	Műsorfelelős: Géczi Aranka, Terjék Zoltánné + nagy II.
<b>Beporzók hete</b> Március 2-6.	beporzók megismerése, látogatás méhészetbe, méz kóstolás, mézes sütemény sütés, méh hotel átadása (Csúri családi méhészet)	Horváthné Aczél Judit
<b>Víz világnapi projekthét</b> március 16-20	<p>Víz körforgása kisfilm megtekintése</p> <p>-Csoportonként, vízzel kapcsolatos kézműveskedés, kísérletezés, nagyok látogatása a víztisztítóhoz</p>	óvónők
<b>Szomszédoló nap</b> 04. 23. Pásztorkodó Egyesülettel közös szervezés	Területi néphagyományőrző találkozó szervezése	óvoda minden dolgozója  Műsorfelelős: Horváthné Aczél Judit, Matkóné

		Kata
<b>Kiszézés, Villózés</b> Március 30	A helyi kanálishoz kirándul a nagycsoport kiszabáb-készítés, télűző, tavaszváró versek, énekek tanulása	óvónők
<b>Húsvéti játszóház</b> március 31	A csoportok életkori sajátosságának megfelelően ünnepelnek. játszóházi foglalkozáson különböző tojásfestési technikák gyakorlása/berzselés, írókázás, szagos víz készítés  - meglepetés készítése a locsolkodó fiúknak  - a dajka néni segítségével készítik a töltött tojást	Minden óvónő, gondozónő
<b>Komázás</b> Április 13	A testvércsoportok vendégségbe mennek, ki- ki a választott „komacsoportjához”  - ajándék komatál készítés	Óvónők
<b>Föld napja</b> Április 22.	Virágültetés, kertszépítés	óvónők, kisgyermek nevelők
<b>Májusfaállítás az óvodában</b> Április 30.	A középsős fiúkkal énekelve játékra hívogatás. Sportudvaron közös játék	Kisné Szabó Anikó, Révfy Rebeka
<b>Anyák napja</b> Május 07.	Édesanyák köszöntése verssel, énekkel	óvónők, kisgyermek nevelők
<b>Madarak-fák napja</b> Május 11.	Kirándulás az állatkertbe	óvónők
<b>Gyermekhét</b> Május 18-22-ig Madárbemutató Kirándulások sport, sorversenyek 22.-én pünkösti vásár	Bölcsődések az udvaron gyermeknapoznak  A kiscsoport a Dottóval, Kiskunmajsára megy kirándulni. A középsősök-nagyok Szegedre a Vadasparkba.  Sportjátékok, kun játszóház, tűzoltó, madár bemutató  „Pünkösti dramatikus játék”  Egész délelőttös „vásári forgatag”  karajcár gyűjtés, vásárlás, vásári komédia az	középsősök  Pünkösdi játéka  Műsorfelelős: Kisné Szabó Anikó, dakják, minden dolgozó

	óvónők előadásában	
<b>Óvodai Ballagás</b> Május 29.	A ballagók verssel, énekkel búcsúztatják az óvodás éveket  Meghívottak: szülők, Csúri Ferencné képviselő testület tagjai	nagycsoportos óvónők
<b>Nemzeti összetartozás napja</b> 06.04.	kapcsolat a testvéróvodákkal, tűzgyújtás, éneklés	igazgató

### 7.3 Tanulószervezet, intézményen belüli tudásmegosztása

Havonta egy alkalommal, a hónap végén, a nevelőtestület tagjai összegyűlnek az intézmény közösségi terében és megosztják egymással az aktuális továbbképzésen tanultakat, vagy a kismesterségek rejtelseibe vezetik be egymást az óvónők.

A kötelező továbbképzésekből nem csak az adott pedagógus profitál, hanem a nevelőtestület tagjai is, új információkkal, ötletekkel, módszerekkel bővíthet a pedagógiai eszköztár, mikor a pedagógus beszámol a többieknek a tanultakról, a nevelőtestület tagjai motiválhatják egymást egyes képzések elvégzésére, bizonyos könyvek elolvasására, online szakmai csoportokhoz csatlakozásra stb.

Intézményünk néhány pedagógusa különleges tudás birtokában van, hagyományörző célkitűzéseink szellemében, fontos, hogy ez a tudás élő maradjon, öröklődjön, a citeratudás, szöveg, nemezelés stb. a kismesterségek ismerői lassan nyugdíjba vonulnak, fontos, hogy a nevelőtestület minél több tagjának átadják tudásukat.

Bár a TSMT módszer nem tanulható meg ily módon, mégis egyes jó gyakorlatokat, hasznos mozgássort átadhat a többieknek az adott pedagógus.

Az ovi KRÉTA bevezetésével egyre nagyobb fókuszba kerül az IKT kompetencia, a tanulószervezeti alkalmak során többek között sor kerülhet ezen kompetenciák megerősítésére is.

A havi értekezletek alkalmával kiemelt figyelmet fordítunk:

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére
- A mozgásfejlesztésre
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére az életkori sajátosságok figyelembevételével
- Az anyanyelvi nevelésre, a beszédképesség fejlesztésére
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerűfejlesztésére a gyógypedagógus segítségével, együttműködve a csoportok óvodapedagógusaival
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére
- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására
- A környezetvédelem és néphagyomány jeles napjaihoz fűződő népszokások beépítésére a mindennapi tevékenységekben
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére
- A szociális képességek fejlődésére, az iskolára való felkészülés érdekében
- Különböző anyagok újra hasznosítására a barkácsolás tevékenységek során

#### **7.4 Éves részletes intézményi feladatok**

1. Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása, munkaterv ismertetése, elfogadása
2. Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése, szükség esetén a munkaköri leírások aktualizálása
3. Az új dolgozók adatainak felvitele KIR rendszerbe
4. Éves munkaterv eljuttatása a fenntartóhoz, weboldalra kihelyezés
5. Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása
6. Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek szülei részéről, nyilatkozataik begyűjtése

7. Az új gyermekek az új dolgozók bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével.

7/a. Ovi KRÉTA használata

8. A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.

9. Az óvónők egyéni teljesítménycéljainak kitűzése és rögzítése a TÉR ben 09.30 ig.

10. SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése

11. A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően 09.30. ig.

12. Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Esetleges új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.

13. Étkeztetési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása

14. Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése

15. Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése 09.20-ig

16. Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé

17. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, a kapcsolódó szabályzatok, éves munkatervek elkészítése.

18. Szülői Szervezet értekezletének összehívása: Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése. Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.

19. Logopédiai szűrés a 3 évesek, a tanköteles korú és problémás gyermekek részére, Felelős: Logopédus

20. Fogászati szűrés megszervezése

21. Óvodai törzskönyv aktualizálása

22. Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. A gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.

23. Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé
24. DIFER mérés elkészítése a nagycsoportosok részére 10. 31.-ig Felelős: Vighné
25. A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése, Jubileumi jutalom tervezése
26. A 2026-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása
27. A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele
28. szülői értekezletek megtartása: Házi rend ismertetése, Pedagógiai program ismertetése, félév aktualitásai
29. Az őszi szünet idejére az ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása.
30. A téli szünet idejére a szabadságok kiadása
31. Selejtezés, leltározás 2025. 01. 31.-ig Felelős: leltárfelelős fenntartó részéről
32. Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezendő dokumentumok, anyagok megsemmisítése 12.31-ig
33. A gazdasági év lezárása. A várható pénzmaradvány felhasználásának átgondolása 12.31.-ig.
34. Az átsorolások elkészítése. 01.10. Felelős: Személyi ügyintéző
35. Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése 01.20. Felelős: igazgató helyettes
36. Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: tervezőmunka, adminisztráció, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése. 01.31.-ig
37. Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése. 01.30.
38. Fél éves szülői értekezletek megtartása
39. Az óvoda nyári zárásának fenntartói engedélyezése, szülők tájékoztatása 01. 15.ig
40. Nyílt napok megtartása

41. Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata.
42. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése
43. A tavaszi szünet alatti ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása.
44. A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése 03.30. Felelős: Igazgató, Gazdasági vezető
45. Kedvezményes utazási igazolás érvényesítése 03.31.-ig.
46. A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása. Felelős: Óvodapedagógusok
47. Óvodai előjegyzések előkészítése 2025.04.30-ig
48. Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé 04.30-ig  
Felelős:Gyermekvédelmi felelős
49. Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre 2025. 04. 31.-ig
50. Szülői szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése 05.31-ig Igazgató
52. Nyári szabadságolási terv elkészítése 2025.06.10-ig. Felelős: Igazgató helyettes
53. Óvodai felvételekről, elutasításokról, szóló határozatok elkészítése 2025.06.10-ig Igazgató
54. Nevelőtestületi évváró értekezlet, az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, éves beszámoló elfogadása, nyárra vonatkozó feladataink 06.10.
55. Éves beszámoló elkészítése, megküldése a fenntartónak 06.15.-ig
56. Az új bölcsődések szüleinek első szülői értekezletének megszervezése 08.30-ig
57. Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése 08.31-ig
58. Pedagógus teljesítmény értékelés elvégzése
59. Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése. Folyamatosan
60. Nyári nagytakarítás, tisztasági festés megszervezése az intézmény zárva tartásának idején
61. Tanügyi dokumentumok lezárása 08.31.

62. Az új nevelési év dokumentumainak megnyitása: (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók) 2025.08.31. Felelős: Igazgató

## 8. Kiemelt pedagógiai feladat

### Környezettudatos szemlélet alakítása, fenntarthatóságra nevelés

A fenntarthatóságra nevelés jegyében a környezettudatos magatartás kialakítását, megalapozását, erre a nevelési évre kiemelt pedagógiai feladatként határozzuk meg, mely fontos szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában. Óvodai környezetünk kialakítása, illetve a gyermekeket körülvevő felnőttek pozitív példával szolgáló jelenléte, meghatározó az óvodáskorú gyermekek környezettudatos szemléletmódjának kialakításában. Az óvodai környezeti nevelés, alapozó jellegű, így meghatározható szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában.

Célunk:

- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadási módjainak komplex megvalósulása.
- A környezettudatos magatartás megerősítése mellett tapasztalati úton történő ismeret, és élményszerzés biztosítása a gyermekeknek.
- A környezettudatos életvitel megalapozásához szükséges szokás- és viselkedési formák kialakítása. Ennek érdekében kiemelt figyelmet kap az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés helyi megvalósítása, a takarékoskodás, a környezet és természetvédelem.
- Minél több beszélgető helyzet megteremtése a gyermekek kommunikációs készségének fejlődéséhez, nyelvi kultúrájuk megalapozásához.
- Holisztikus szemlélet kialakítása: Annak megláttatása, hogy kölcsönhatásban élünk környezetünkkel, lényeges mit teszünk és hogyan.
- Az emberek és az állatok közötti kapcsolat és kölcsönhatás megismertetése, az állatokhoz fűződő pozitív érzelmi viszonyulásuk alakítása.

- Növények iránti felelősség erősítése a mindennapi gondozás során.
- A környezetvédelemmel, fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos tematikus napok méltó megünneplése.
- Az óvoda dolgozóinak, a gyermekek szüleinek környezettudatos szemléletformálása.
- Örökös Zöld óvoda, Madárbarát óvoda címek megtartása.

#### Feladatunk:

- Az energiatakarékosság fontossága, lehetőségei a mindennapjainkban és az óvodában.
- A tisztálkodás során figyelemfelhívás a vízzel való takarékosagra, szappan bevezetése folyékony szappan helyett.
- A környezettudatos viselkedés, ok-okozati összefüggések megláttatása.
- Minél kevesebb szemét termelése, (a Mikulás zsákvászon zsákba hozza az ajándékot, amit következő évben újra tölt.)
- Műanyag helyett, fa játékok vásárlása.
- Érdeklődés felkeltés a kevésbé ismert alternatív energiaforrások megismerésével, azok hasznosításának módjáról, fontosságáról: napenergia, szélenergia.
- A tiszta levegő és az egészség kapcsolatának felismertetése (szellőztetés, levegőtisztítás, takarítás szerepe a tiszta levegő elérése érdekében; otthon és az óvodában).
- Séták, kirándulások alkalmával ismeretszerzés a levegő szennyezettségéről, a légszennyezés okainak megtapasztalása.
- Tapasztalatok szerzése, ismeretek bővítése a fák, az erdő, a növények szerepével kapcsolatosan a levegő tisztításában.

#### Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés

- Környezeti viselkedésünk formálása, környezetszennyezés – környezetvédelem.
- Hulladék és szemét közötti különbség megérttetése, tudatosítása.

- A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati alkalmazása a mindennapokban.
- Szelektív hulladékgyűjtés folyamatosságának biztosítása az óvodában, szelektív kukák beszerzése
- Újrahasznosítás fontossága, végezzenek egyszerű kísérleteket, megfigyeléseket az óvodában.
- Érvényesüljön a „Hulladék nem szemét!” elv Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra hasznosításra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil felhasználása)

### Természet és állatvédelem

- Alakuljon ki a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás. Zöld ünnepek megtartása.
- Állatvédelemre nevelés: A körülöttünk élő madarakra való odafigyelés, a velük való törődés, télen madáretetés
- Ismeretbővítés a vizes élőhelyek megismerésével, az ott élő állatok, növények védelmével kapcsolatos felelősségtudat kialakítása.
- Növény és állatgondozással való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása.
- Az óvoda lehetőségeihez mérten az udvaron, csoportszobában vegyenek részt a gyermekek környezetvédelmi, állat és növénygondozási tevékenységekben.

## **8.1 Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása**

### A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek elfogadása, fejlesztése

#### Tehetséggondozás

Célunk, a tehetség-ígéret gyermekek felismerése.

Feladat: A tehetséggyanús gyermek erős oldalának tervszerű fejlesztése. Komplex készség- illetve képességfejlesztés biztosítása, sokféle módszer ötvözése, játékos feladatok, játékhelyzetek során minél több sikerélmény elérése. A tehetséggondozás elsősorban az óvodai csoportokban tud megvalósulni valamint külső szakemberek közreműködésével. A

tehetséges gyermek „gyengébb” területeire is fókuszálnunk kell. Fontos a szülő folyamatos tájékoztatása és bevonása a folyamatba.

Az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében képességkibontakoztatással és integrációs lehetőségek megteremtésével, minden gyermek számára biztosítani az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását. Fontos feladatunk, a hátránykompenzáció erősítése, a befogadó környezet kialakítása. A tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásának felismerése, melyek megjelennek az intellektuális képességekben, a speciális képességekben, viselkedési jegyekben. A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a tovább fejlődésben, intellektusuk és kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése. A zenei tehetségek citera és tündérdob játékkal, a Szomszédoló rendezvényen és a település éves Civil napján is képviselik óvodánkat.

#### SNI, BTM-n gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladataink

Időben szakértői bizottsághoz irányítani a gyermekeket, akár már bölcsődében, fontos a védőnővel és a családdal való együttműködés, kommunikáció. Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési lehetőségeket.

Szükség esetén speciális szakember bevonása és kapcsolattartás. A fejlesztő szakemberek és az intézmény kiváló együttműködése, közösen meghatározott fejlesztési célok, valamint a szülői ház aktív bevonása elengedhetetlen a sikeres felzárkózáshoz. Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, határidők betartása. Szeptember elejétől a logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, mozgásfejlesztő munkájának beindítása.

#### Gyermekvédelmi feladataink

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11.§ (1) bekezdése kimondja, hogy a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény szerint minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés.

Az óvoda, ahol a gyermekek a nap nagy részét töltik, a gyermekvédelem egyik legfontosabb, „jelzőrendszere”.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek segítése, hátránykompenzációja, részvételük biztosítása az óvoda ingyenes és a szülők által finanszírozott programjain.

A gyermekvédelmi munka, szoros együttműködésben az óvodán kívüli szakemberekkel, védőnővel, családsegítővel, a nevelési év során folyamatos.

### Tartósan beteg gyermekek

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek körébe, immár a tartósan beteg gyermekek is beletartoznak, fontos a gyermek állapotával kapcsolatos orvosi dokumentumokat, ajánlásokat beszerezni, azokat betartani. A gyermekközösséget társuk állapotának elfogadására neveljük. Ha igényli fontos, hogy a társai is tudják segíteni, ugyanakkor a gyermek önbizalmát, én képét erősítse a pedagógus. Ha cukorbeteg gyermek érkezik az intézménybe, az igazgató elkészíti az ellátási tervet a vonatkozó rendeletnek megfelelően, egyeztetve a családdal és a kezelőorvossal. Az igazgatón kívül, legalább még egy dolgozónak el kell tudni látnia a gyermeket az ellátási terv szerint.

## **9. Partneri kapcsolatok**

Intézményünk számára kiemelten fontos, hogy minden partnerünkkel kiváló szakmai kapcsolatot ápoljunk, ezzel is öregbítve óvodánk megbecsülését, jó hírnevét.

### **9.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

- vezetői, nevelőtestületi, nevelést segítők megbeszélése: minden hónap első hétfője
- folyamatos zárt csoporton belüli kommunikáció online, a nevelőtestület és az alkalmazotti testület minden tagja között
- belső tudásmegosztás, alkalmanként
- tanulószervezeti alkalmak, havonta egy alkalommal a hónap végén
- munkatársi értekezletek nevelés nélküli munkanapokon, ötször egy nevelési évben, egyszer csapatépítő kirándulás
- részvétel intézményi szintű szakmai programokon

## 9.2 Az intézmény külső kapcsolatai

### **Óvoda-család**

- családlátogatások (kiscsoportosoknál, augusztusban)
- szülői értekezletek
- szülős beszoktatás biztosítása
- fogadóórák szervezése (2 alkalommal gyermekenként egy nevelési évben)
- a szülők bevonása az óvodai tevékenységekbe, rendezvényekbe („játsszóházak”)
- részvétel az óvodán kívül szervezett programokon (pl. Civil nap, Nemzeti Összetartozás napja)
- nyílt napok szervezése
- intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program) hozzáférhetőségének biztosítása

Fontos kiemelni, hogy idén megkaptuk a családbarát intézmény minősítést.

### **Bölcsőde-Család**

- Családlátogatások
- Szülői értekezletek
- Szülős beszoktatás biztosítása
- Fogadó órák szervezése (2 alkalommal, gyermekenként egy nevelési évben)
- A szülők bevonása a bölcsődei tevékenységekbe, rendezvényekbe
- Bölcsődei nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségének biztosítása
- Családi füzet vezetése, 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett negyedévente fejlődési összefoglalót írnak a kisgyermeknevelők

### **Óvoda–Bölcsőde**

- óvoda-bölcsőde átmenet: a gondozónők tájékoztatják a pedagógusokat a gyermek aktuális fejlettségi szintjéről, szokásairól, kedvelt játékaikról stb., fejlődési lapot átadják.
- közös intézményi rendezvények, ünnepek
- nyári élet alatt, az udvaron együtt vannak a bölcsődések és az óvodások
- a leendő óvónénik átlátogatnak a bölcsődébe, ismerkednek a gyermekekkel

### **Óvoda–Iskola**

- a tavaszi időszakban, a tanító néni, néha meglátogatja a nagycsoportot
- az óvónő tájékoztatja a tanítónőt az adott gyermek fejlettségi szintjéről, képességeiről, DIFER eredmények átadása
- az iskola partner elégedettségi kérdőívet tölt ki
- Gergely napján, tavasszal az elsősök visszalátogatnak az óvodába
- az iskolaigazgató részt vesz a fél évi szülői értekezleten
- a leendő tanítónő részt vesz a nagycsoport ballagási ünnepségén
- a volt nagycsoportos óvónő és az igazgató, részt vesz a leendő elsősökkel a tanévnyitón
- volt óvónőjüket a 8. osztály meghívja a ballagási ünnepélyre
- 8. osztály „bolondballagásán” meglátogatják régi óvodájukat
- alkalmanként közösen vesznek részt a gyerekek a falu szintű ünnepségeken

### **Egészségügyi szervekkel**

- orvosi vizsgálatok: Bölcsődében havonta, óvodában évente 1 alkalommal fogorvosi szűrés
- védőnői látogatások: szünetek után
- cukorbeteg gyermek esetén, egyeztetés az ellátásról

### **Intézmény– Önkormányzat**

- intézmény beszámolójának megküldése, nevelési év végén
- éves munkaterv megküldése, nevelési év elején
- értekezletek, az igazgató aktuális részvétele az önkormányzati üléseken
- az intézmény nagyobb ünnepélyekre meghívja a képviselőtestület tagjait
- az intézmény gyermekei műsort adnak egyes önkormányzati rendezvényeken
- fenntartóként, az intézmény dokumentumainak jóváhagyása

### **Egyéb kapcsolatok**

- Pásztorkodó Egyesület

- határon túli óvodák (Délvidék)
- pedagógiai szakszolgálat
- gyermekvédelmi szolgálat
- Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ
- helyi Művelődési ház
- könyvtár (népmese napja, látogatások alkalmanként)
- helyi civil szervezetek
- Alapszolgáltatási Központ

## **10. Továbbképzés**

Nevelőtestületünk minden régi tagja megszerezte creditjeit az adott ciklusra. A két új belépőtekintetében módosítani kell a március 15-én elfogadott továbbképzési tervet, a 2025-26-os nevelési évre. 5 pedagógus már védett korban van, így mentesült a kötelezettség alól. A Bölcsődei kisgyermeknevelők folyamatosan teljesítik továbbképzési kötelezettségüket.

Ettől függetlenül, a nevelőtestület minden tagja nyitott a tudás megszerzésére, ha módunkban áll a jövőben is részt vevünk a tudás megújulási lehetőségeken, hiszünk az életen át tartó tanulás filozófiájában.

## **11. Ellenőrzési terv**

Az ellenőrzést az igazgató végzi évente. Az ellenőrzés a munkarend, a munkafegyelem, az intézményi szabályok, pedagógiai program betartására irányul, valamint a munkavégzés minőségének vizsgálatára. A szempontokat 0-5 ig pontozom.

### **Szempontsor**

#### Óvodapedagógus

1. A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, hitelesség, stb.).

2. Az óvodai nevelés megvalósulása a csoportban a néphagyomány alapján.
3. Kapcsolat a csoport dajkájával.
4. Segíti a pedagógus a tapasztalatszerzésen, saját élményen alapuló ismeretszerzést, épít a gyermek természetes kíváncsiságára.
5. A csoportjába járó gyermekekkel kialakította a szeretetteljes bizalmi viszonyt, képes a gyermekeket átsegíteni a felmerülő nehézségeken.
6. A csoport szokás-és szabályrendszerét betartatja (következetesség, rugalmasság).
7. Megfelelő konfliktuskezelő módszereket alkalmaz.
8. Az adott tevékenység az önállóságot, a probléma megoldást segítette.
9. Alkalmazza a differenciálás módszereit.
10. Az eszközök, módszerek, hely, idő megválasztása megfelelő volt az adott tevékenységhez.
11. A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak meg.
12. Tárgyi tudása megfelelő volt.
13. Megfelelően motivált, kielégítette a gyermekek kíváncsiságát.
14. Tervező munkájával összhangban volt a tevékenység.

#### Dajka, pedagógiai asszisztens

1. Tisztaság a csoportszobákban és kiszolgáló helyiségekben.
2. Tálalás, étkezés segítése a csoportokban.
3. Kapcsolat az óvónővel, pedagógiai asszisztenssel, technikai dolgozókkal, toleráns magatartástanúsítása, egymás tiszteletben tartása.
4. Óvónő kéréseinek teljesítése. Kapcsolat a gyermekekkel.
5. Kijelölt munkaterületén tartózkodik.
6. Kapcsolata a gyermekekkel.
7. Óvodapedagógus munkájának segítése.

### Igazgatói jóváhagyás

A Szent László Óvoda és Bölcsőde éves munkatervét a véleményezésre jogosult szervezetek, különösen a fenntartó jóváhagyása után, érvényesnek és hatályosnak minősítem. A benne foglaltakat legjobb tudásom szerint végrehajtom.

.....  
Vighné Nyikos Tünde Csilla-Igazgató

Jászszentlászló, 2025. 08. 30.

### **13. Mellékletek**

1. Bölcsőde éves munkaterve
2. Munkaközösség éves munkaterve
3. Gyógypedagógus éves munkaterve
4. Logopédus éves munkaterve
5. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve
6. Védőnő éves munkaterve
7. Szülői Szervezeti Munkaterv

*1.sz. melléklet*

**Szent László Óvoda és Bölcsőde**  
**Bölcsődei munkaterve**  
**2025-2026**



## **Tartalomjegyzék**

- Bölcsődére vonatkozó hatályos, aktuális jogszabályok: /forrás: RAABE konferencia/
- A bölcsődei csoport bemutatása, helyzetelemzés
- Személyi feltételek
- Tárgyi feltételek
- A bölcsődei gondozás-nevelés célja
- A nevelési év kiemelt célja
- A gondozási – nevelési program célkitűzéseiből adódó feladatok
- Intézményegység szintű feladatok
- Gyermekvédelmi feladatok
- Gyermekek érdekvédelme
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- Egészségvédelem, egészségnevelés
- Tevékenység tervezet
- Programok, események, tervek
- A gondozási év rendje
- Dokumentációs feladatok
- Kapcsolattartás módja, formái
- Belső ellenőrzés tervezése

## BÖLCSŐDÉKRE VONATKOZÓ HATÁLYOS, AKTUÁLIS JOGSZABÁLYOK

- Magyarország Alaptörvénye
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997. (XII.17) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végzők személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról
- 2000. évi C. tv a számvitelről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 1992. évi LXIII. tv a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról
- 67/2007. (VII.10.) GKM – EüM - FVM – SZMM együttes rendelete a vendéglátó termékek forgalmazásáról

## BÖLCSŐDÉKRE VONATKOZÓ HATÁLYOS, AKTUÁLIS JOGSZABÁLYOK

- 9/1985. (X.3.) EüM- BkM együttes rendelete az étkezéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról
- 18/1998. (VI.3.9 NM rendelet a fertőző betegségek, és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésről
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatokról és véleményezéséről
- 2011. évi CVIII. tv. a közbeszerzésekről
- 29/2003. (V.20.) ESZCSM rendelet a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetésének képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadás és felkészítő tanfolyamról
- 226/2006. (XI.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 78/2003. (XI.27) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskör ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 326/2013. (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylőikhez felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Módszertani kiadványok, szakmai segédletek

Továbbá a Belügyminiszter 23/2024.(V.9.) BM rendelete egyes személyes gondoskodást érintő miniszteri rendeletek módosításáról. A módosítások 2024. július 1-től hatályosak.

## **Bölcsődei csoport bemutatása, helyzetelemzés**

Bölcsődénk az óvoda székhelyével azonos helyen épült, önálló egységként működik, a gyermekek számára minden igényt kielégít. Jelenleg 2 csoportszobában, maximum 28 gyermek elhelyezésére ad lehetőséget a működési engedély.

A bölcsőde nyitva tartását a fenntartó határozza meg, mely alkalmazkodik a szülők igényeihez. Nyitva tartás: 6:45-17.00 óráig.

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével 2025. szeptember 1-jétől folyamatosan fognak érkezni a bölcsődébe, kisgyermek nevelőnként hetente egy új kisgyermek fokozatos beszoktatásával. Jogszabályi előírások szerint elsőbbséget élveznek a dolgozó szülők gyermekei.

A Működési Engedélyünk határozatlan idejű.

2025-2026-os gondozási évre felvett gyermekek száma: 26 fő

Szeptember 1-jétől 15 gyermek kezdi meg a bölcsődét, mely október 31-ig 25 főre bővül, majd januárban újabb 1 kisgyermek érkezik majd a maci csoportba.

Életkor szerinti megosztás: 13-29 hónapos kortól Maci csoport 12 fő, 24-33 hónapos gyermekek Süni csoport 14 fő.

### **Személyi feltételek:**

- Intézményigazgató: Vighné Nyikos Tünde
- Kisgyermeknevelő: Hegedűsné Tímár Rita (szakmai vezető), Kis Csabáné, Apró-Kovács Marianna, Zsígó-Gudlin Eszter
- Bölcsődei dajka: Pimbor Szilvia, Kiss Mónika

### A bölcsődei dolgozók napi munkaideje

Kisgyermeknevelők: 7+1 óra/nap

Technikai dolgozó: 8 óra/nap

A reggeli nyitás és zárás a technikai dolgozók feladata.

Bölcsődei munkarend 2025/26

NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	két h. ó.
Apró-Kovács Marianna	de	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	70
	du	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	
Zsígó-Gudlin Eszter	de	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	70
	du	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	
Hegedűsné Tímár Rita	de	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	70
	du	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	
Kis Csabáné	de	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	6.45-12.45	70
	du	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	
Kis Mónika	de	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	80
	du	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
Pimbor Szilvia	de	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	7.45-15.45	80
	du	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.0	9.00-17.00	

Kisgyermeknevelők kötelező munkabeosztása

<b>Heti 100%</b> <b>40 óra/hét</b>	<b>Heti 87,5%</b> <b>35 óra/hét</b>	<b>Heti 12,5%</b> <b>5 óra/hét</b>
Teljes munkaidő	Kötött munkaidő, gyermek között töltendő	Családlátogatás, környezettanulmány, gyermekkel kapcsolatos adminisztráció, szakmai vezetői feladatok

A bölcsődei dolgozók, havonta egy alkalommal, munkaértekezletet tartanak, az igazgató vezetésével.

**Tárgyi feltételek**

**Csoportszobák**

A csoportszobák alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. A gyermekeknek saját helyük van az asztalnál étkezéskor, illetve állandó ágyazási helyet biztosítunk a nyugodt alvás lehetőségének megteremtéséhez.

**Játékkészlet**

A játékkészlet kapcsán biztonsági, egészségügyi, illetve pedagógiai szempontokat is figyelembe vettünk. Minden tevékenység formához rendelkezünk játék készlettel, jellemzően konstruáló, szerepjátékhoz kapcsolódó, logikai készséget fejlesztő, alkotó, illetve mozgásfejlesztő játékokkal vagyunk felszerelve. A nemek közti különbségnek megfelelően van a játékkészlet kialakítva. A játékok biztonságos használatára, valamint a tisztán tartására különös figyelmet fordítunk.

**Fürdőszoba**

A fürdőszoba nem kapcsolódik közvetlenül a csoportszobához. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak a gyermekek méretéhez igazítottak és megfelelően felszereltek.

## **Gyermeköltöző**

A gyermekek váltó és otthoni ruháinak jellel ellátott bölcsődei öltöző egységeket biztosítunk. A szülők/törvényes képviselők számára a várakozást az öltözőben tesszük lehetővé. Számukra a faliújságon található a tájékoztatás jellegű információk.

## **Babakocsi tároló**

Ebben a helyiségben lehetőség adódik a babakocsival érkezőknek, az eszközök haza menetelig történő tárolására.

## **Játszó udvar**

A játszókertben biztosított a gyermekek szabad levegőn történő játék lehetősége. Területe, árnyékolása megfelelő a szabad levegőn történő játékhoz. Fűvesített és szilárd burkolatú részek (terasz) egyaránt megtalálhatók. Az udvaron mobil és telepített játékeszközök is a gyerekek rendelkezésére állnak.

## **A bölcsődei gondozás-nevelés célja**

A gyermek testi-lelki harmóniájának, kiegyensúlyozott fejlődésének elősegítése. A személyi és tárgyi feltételek megteremtésével lehetőséget biztosítunk a kisgyermekeknek az önfeledt játékra, nyugodt pihenésre, az egészséges életmód megalapozására. Bölcsődénkben minden gyermek családi légkörben, saját képességei szerint fejlődhet, megtapasztalhatja a szabad játék örömét, élmény és fantázia világa gazdagodhat. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, a családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, önálló, a közösségi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk.

A közös élmények hozzájárulnak a gyermek egészséges fejlődéséhez, a családi nevelés segítéséhez. Az ünnepek megtartása, a népszokások, hagyományok, a múlt értékeinek megőrzése és beépítése a mindennapokba nagyon fontos nemcsak a családok, hanem a bölcsődénk életében is, a gyermekek életkorának figyelembevételével.

## **A nevelési év kiemelt célja**

- Biztonságos közeg megteremtése a gyermekek számára testileg és lelkileg egyaránt.
- Megfelelő bizalmi kapcsolat kiépítése a gyermekekkel, a kiegyensúlyozott és nyugodt légkör érdekében. Továbbá „Családbarát” intézményként jó kapcsolat kialakítása a szülőkkel, hiszen közös érdekünk a gyermekek jóléte.
- Beszédindítás, és szókincsbővítés elősegítése mindennapos mondókázással, énekléssel, meséléssel.
- Fokozatos önállóságra nevelés a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve.
- Lehetőséget biztosítani a mindennapok során a nagymozgásos és a finommotorikát igénylő tevékenységekhez.
- A néphagyományok és a környezettudatos nevelés megismertetése a gyermekekkel játékos formában, fejlettségi szintjükhöz mérten.

## **FELADATAINK**

**A bölcsőde feladata:** A családban nevelkedő kisgyermek napközbeni szakszerű nevelés-gondozása 20 hetes kortól 3 éves korig. A gyermek 3. életévének betöltése után a bölcsődei gondozás-nevelési év végéig. (aug. 31-ig) maradhat a bölcsődében.

### **A gondozási – nevelési program célkitűzéseiből adódó feladatok**

- a családi nevelés elsődlegességének tisztelete
- gyermeki személyiség tiszteletének elve
- gondozás-nevelés egységének elve
- egyéni bánásmód elve
- a biztonság és a stabilitás elve
- aktivitás, önállóság segítségének elve
- egységes nevelői hatások elve

**A kisgyermek adminisztrációs feladatai napi szinten történnek.**

**A KENYSZI információs rendszerben a jelenlévő és hiányzó gyermekekről naponta történik jelentés.**

### **Intézményegység szintű feladatok**

A gondozási-nevelési alapelvek (szakmai programunkban részletesen megtalálható) fokozottan előtérbe helyezük, figyelembe vesszük a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát.

- az intézmény dokumentumainak frissítése, megújítása az érvényes törvényt figyelembe véve:

- a gyermekcsoportok kialakítása a már felvett és a leendő gyerekekből
- a gondozás-nevelés a Módszertani levelek előírásai alapján történik
- a bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését, a gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével
- a szülő joga, hogy megismerje az intézményt, a csoportok életét, a gondozási-nevelési elveket, tanácsokat kérhessen és kapjon gondozási-nevelési kérdésekben
- a beszoktatások az igénybevétel és a szabad férőhely függvényében folyamatos.
- A fokozatos beszoktatás folyamata során megismerjük a szülők igényeit, kívánalmait, melyeket lehetőségeikhez képest próbáljuk teljesíteni.
- gyermekgondozási tanács nyújtása
- Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel

- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása: gondozása-nevelése
- szülői értekezlet, szülőcsoportos értekezletek megtartása
- a házirend megbeszélése és elfogadtatása a szülőkkel, a dolgozókkal és fenntartóval
- hagyományok és ünnepek megtartása
- Az óvoda és bölcsőde jó kapcsolatának további fenntartása.

### Céljaink között szerepel a zökkenőmentes intézményváltás

- a gondozási év folyamán, több alkalommal teszünk látogatást a bölcsődébe járó gyermekekkel az óvodában, hogy ismerkedjenek az új környezettel.

Az óvónők is meglátogatják a bölcsődében leendő óvodásaikat.

- Közös szülői értekezletet tartunk az óvodába lépés előtt.

- Szakdolgozók munkájának ellenőrzése, értékelése
- a technikai dolgozók munkájának értékelése

### **Gyermekvédelmi feladatok**

A bölcsődének kijelölt gyermekvédelmi felelőse van, a szakmai vezető személyében, aki a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket figyelemmel kíséri.

Feladata: prevenció, jelzési kötelezettség.

- Törvény adta lehetőségre való figyelemfelhívás.
- A hátrányos és veszélyeztetett helyzet felismerése.

### **Gyermekek érdekvédelme**

- A bölcsődében Érdekképviselési fórum működik. Tagjai: 2 fő szülő, bölcsődei alkalmazott 1 fő, fenntartó részéről delegált 1 fő.
- Az Érdekképviselési fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum elnökét a panasz benyújtásáról.
- Az Érdekképviselési fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviselési fórum ülésén kell meghallgatni.
- A fórum köteles a panaszt kivizsgálni és a bejelentést követően 15napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.

### **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

- egészségvédelem, egészséges életmódra nevelés
- a gyermekek alapvető szükségleteinek valamint egyéni igényeinek kielégítése
- higiénés és kultúrhygiénés szokások kialakításának szorgalmazása
- folyamatos napirend kialakítása
- nyugodt, biztonságos környezet kialakítása

### **Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése**

- derűs, ingergazdag környezet kialakítása
- családi légkör megteremtése a gyermekek és gondozóik közötti bensőséges kapcsolat

kialakítása én-tudat egészséges fejlődésének segítségével, én érvényesítés

- együttélés szabályainak elfogadtatása, betartása, a másik iránti nyitottság, empátia, tolerancia fejlődésének segítése
- egyéni igények figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása
- másság elfogadása, elfogadtatása
- szocializáció kialakulásának elősegítése
- kommunikatív képességek fejlődésének segítése
- kreatív képességek kibontakoztatásának lehetősége

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

- ingergazdag, motiváló környezet kialakítása
- a gyermek életkorának megfelelő tevékenységek biztosítása (manipuláló, konstruáló, szimbolikus játékok)
- az érdeklődési kör bővítése, aktivitás, kreativitás támogatása ismeretnyújtás gazdagságára való törekvés, önálló véleményalkotás, döntés lehetősége
- támogató, bátorító odafigyelés, ösztönzés
- empátia, tolerancia, nyitottság, megfelelő attitűdök a gondozónők részéről.

A játék: a gyermek legfontosabb tevékenysége. Biztosítanunk kell az elmélyült, nyugodt, kreativitást fejlesztő játéktevékenységet, az ehhez szükséges játékeszközöket.

Pihenés, alvás: idejét, időtartamát a gyermekek igénye határozza meg. Az alváshoz nyugodt légkört, és megfelelő tárgyi feltételeket biztosítunk (kényelmes fekhely, friss levegő, csend). Tiszteletben tartjuk a gyermek alvási szokásait, a megszokott játékot, cumit, textíliát kapja meg, a gondozónő közvetlen jelenlétével, simogatással, dúdolással altatja őket.

Öltözködés: legfontosabb funkciója az időjárás változásaival szembeni védekezés, de e tevékenység közben fejlődik a gyermek önállósága és az igényessége is. Az öltözködéskor a gondozónő szerepe a gyermek önállóságának támogatása, amely a teljes kiszolgálástól a segítő, irányító tevékenységig terjed. Gyermekeink saját ruhában vannak, a csoportszobában váltócipőt használnak. (Igény esetén tudunk biztosítani bölcsis ruhát, váltó ruhát is.)

**Egészségvédelem, egészségnevelés:** feladatunk a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakításának segítése. Ügyelünk, hogy mindenkor érvényesüljön

a folyamatosság, a szabadság, az önkéntesség és a választhatóság elve. Gondozó-nevelő munkánkban arra törekszünk, hogy a mozgás az egész napi tevékenység szerves része legyen.

A szülők is támogatnak bennünket céljaink elérésében: minden héten „Gyümölcsnapot” tartunk, amikor 1-2 szem gyümölccsel minden család hozzájárulhat az egészséges táplálkozás, az egészséges fejlődés javításához.

Az egészség megóvása érdekében heti egyszer az intézményben található só szobában is látogatást teszünk, ahol a színterápiás fallal is megismerkedhetnek a gyermekek.

### **Tevékenység tervezet:**

A bölcsőde napirendje figyelembe veszi a gyermekek aktuális igényeit, hangulatát, és a csoport összetételét. Igyekszünk a mindennapok során folyamatosan lehetőséget biztosítani a gyermekek számára:

- játékos mozgáskezdeményezésre (forgótölcser, bilibo, ortopédiai szőnyeg, mászó alagút, ugráló csacsi, trambulín, hinta, csúszda, kis motor stb)
- finommotorikát igénylő alkotó tevékenységkezdeményezésre (gyurma, rajzolási lehetőség nagy felületen, festés, ragasztás)
- közös éneklésre, mondókázásra (ölbéli játékok)
- mesélésre (bábozás)
- ismeret bővítés (testrészeink megismerése, fogalmak megismerése /több-kevesebb, kisebb-nagyobb/ időjárás)
- szabad játékra

**A Programok megtartását befolyásolja a gyermekek életkora, szocializáltsága.**

**PROGRAM TERVEINK:**

HÓNAP	Programok, tervek
SZEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adaptáció – folyamatos beszoktatás,</li> <li>● Csoportszoba őszi motívumokkal való díszítése</li> <li>● A bölcsődei élet zavartalan indulásának megszervezése,</li> <li>● családlátogatások lebonyolítása.</li> <li>● Adminisztrációs feladatok ellátása: családlátogatási jegyzőkönyvek, megállapodások, beszoktatási jegyzetek, törzslapok elkészítése. Ezen dokumentumok vezetése az egész évben folyamatosan.</li> <li>● Óvodások átszoktatása.</li> <li>● Baleset és tűzvédelmi oktatás, tűzriadó szervezése</li> <li>● Faliújság</li> </ul>
OKTÓBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Az őszi természet változásának megfigyelése, őszi termékek begyűjtése, azok kreatív felhasználása (festés, ragasztás).</li> <li>● Őszi mondókák, énekek ismertetése pl.: Fújja a szél a fákat...</li> <li>● Szülőkkel történő folyamatos beszoktatás lebonyolítása. Fényképezés szervezése</li> </ul>
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Havi jellemzések elkészítése, törzslapok vezetése a szeptemberben érkezők státusz vizsgálatának elkészítése</li> </ul> <p>Állatos mondókák ismertetése, pl:Ugráljunk mint a verebek, Madáretetők feltöltése, kihelyezése a gyerekek segítségével.</p>
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Csoportszoba téli díszítése, ezzel ébresztve a gyerekekben az ünnepi készülődés izgalmát.</li> <li>● Téli dalok, mondókák ismertetése pl.: Mikulás, mikulás, Ha-ha-ha, havazik, Hull a pelyhes..., Kis karácsony..</li> <li>● December 6.: Mikulás Ünnepe</li> <li>● December vége: Kis Karácsony... Közös ünneplés – éneklés, mondókázás, ajándékozás</li> </ul>
JANUÁR	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Téli természet megfigyelése.</li> <li>● Hó lehetőségeinek kihasználása:</li> </ul>

	<p>hóemberépítés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ismerkedés a járművekkel. Ezzel kapcsolatos mondókák. Pl: Poros úton kicsi kocsi...</li> </ul>
FEBRUÁR	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokumentumok folyamatos vezetése. Csoportszoba díszítése Farsangra.</li> <li>● Február 2: Medve nap</li> <li>● Farsangi dalok, mondókák ismertetése pl.: Bál, bál, maszkabál, Itt a Farsang áll a bál.</li> <li>● Farsangi álarcok készítése festés, ragasztás, nyomdázás segítségével.</li> <li>● Február: Farsangi jelmezes bál megrendezése</li> </ul>
MÁRCIUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Március 22: a víz világnapja, ennek alkalmából csapadékhoz köthető jelenségek festése. Vízrel kapcsolatos mondókák mondása, dalok éneklése, ismertetése pl.:Csepp, csepp, esőcsepp,</li> <li>● Ess, eső, ess,</li> <li>● Tavaszi szél vizet áraszt.</li> </ul>
ÁPRILIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Szülői értekezlet, melynek témája az éves események értékelése, illetve az óvodai beiratkozás, nyári ügyelet megszervezése. Anyák napi énekek, mondókák ismertetése.</li> <li>● Csoportszoba díszítése Húsvétra</li> <li>● Április 22: Föld napja keretein belül, ahol az udvarunkat szépítjük virágokkal</li> <li>● Anyáknapi ajándék készítése a gyermekekkel közösen</li> </ul>
MÁJUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Anyák köszöntésének megtartása a gyermekek és édesanyák, nagymamák közreműködésével.</li> <li>● Gyermekehét: lásd az óvodai munkatervben. Gyermeeknapkor a nyári születésű gyermekeket ünnepeljük.</li> </ul>
JÚNIUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokumentációk lezárása. Értékelés</li> <li>● Szabadságok kiadásának megkezdése.</li> </ul>
JÚLIUS - AUGUSZTUS	<p>Felváltva szabadságolás. Augusztus utolsó hetén szülői értekezlet az újonnan érkező gyerekek szüleinek, fő témája a beszoktatás, és az ismerkedés.</p>

## A gondozási év rendje

### **Őszi ügyelet**

**2025. 10. 23. -11. 02.-ig**az őszi szünet ideje alatt a Bölcsőde intézményegység nyitva tart.

**Téli szünet 2025. 12. 20. -2025. 01. 04.-ig**

**Nyitás: 2025. 01. 05.**A Bölcsőde intézményegység zárva tart.

### **Tavaszi ügyelet**

**2025. 04. 02.- 04.12.-ig** tavaszi szünet ideje alatt a Bölcsőde intézményegység nyitva tart.

**Nyári zárva tartás júliusban történik**, melyről a Jászszentlászló – Móricgát Községi Társulások, mint intézményfenntartó dönt, és 2026. február 15-ig írásban is tájékoztatjuk a szülőket.

### **Munkaszombat**

**2025. 10. 18. (10. 24. helyett)**

**2025. 12. 13. (12. 24. helyett)**

**2026. 01. 10. (01. 02. helyett)**

**2026. 08. 08. (08. 21. helyett)**

**Bölcsőde nevelés nélküli munkanap: 2026. április 21-Bölcsődék napja**, szakmai nap.

### **Dokumentációs feladatok**

A kisgyermeknevelő:

- bölcsődei törzslapot vezet a gyermekekről
- fejlődési naplót vezet a gyermekekről (1 éves korig havonta, 2 éves kortól 3 havonta), ahol a gyermek adatai mellett a gyermek fejlődésére vonatkozó megfigyelések, észrevételek teremtenek lehetőséget az egyéni szükségletek felismerésére
- csoportnaplót vezet – a gyermekek napi tevékenységéről, a gyermekekkel tervezett foglalkozásokkal
- családi füzetet vezet – a napi interakciós helyzetek kiegészítésére szolgálja bölcsőde és a szülő között, folyamatos tájékoztatási lehetőséget biztosít, három havonta részletes információt adunk a gyermek fejlődéséről és bölcsődében töltött napjairól, ezen kívül minden fontos történésről és aktuális eseményről beszámolunk benne

### **Kapcsolattartás módja, formái:**

- A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi, fogadóóra kérés alapján kerül sor, amit egyaránt kezdeményezhet a szülő és a kisgyermeknevelő is.
- a kisgyermeknevelők és szülők online formában a zárt bölcsődei facebook csoportban is informálódhatnak a napi aktualításokról a személyiségi jogok figyelembevételével.
- Szülőcsoportos beszélgetések keretében a szülők kérése alapján bizonyos témákban szakember előadását biztosítjuk legalább 1 alkalommal.
- Szülői értekezletet minimum 3 alkalommal tartunk.

**2025. augusztus 28. 16:30** évnyitó szülői értekezlet, vendég:

Balázs Tóth Emma élelmezésvezető

**2026. januárban** féléves,

**2026. áprilisában** évváró szülői értekezlet.

Ezen kívül rendkívüli szülői értekezletet indokolt esetben.

### **Belső ellenőrzés tervezése**

<b>Az ellenőrzés témája, tárgya</b>	<b>Időpont, időtartam</b>	<b>Ellenőrzött személy, személyek</b>	<b>Az ellenőrzést végző vezető</b>
Munkaterv, SZMSZ, Házirend, Munkaköri leírások betartásának ellenőrzése	szeptember	minden dolgozó	igazgató
Szakmai vezető-kisgyermeknevelő szakmai munkájának értékelése	folyamatos	kisgyermeknevelő - szakmai vezető	igazgató
Technikai dolgozó ellenőrzése	folyamatos	technikai dolgozók	igazgató

A munkatervben foglaltakért a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők felelősek.

Szent László Óvoda és Bölcsőde  
2025/26-os nevelési év munkaterve

Felmerülő módszertani, vagy szakmai kérdésben, a Magyar Bölcsődék Országos Egyesületéhez fordulunk.

Készítette: Hegedűsné Tímár Rita - szakmai vezető

Jászszentlászló, 2025. augusztus 15.

## A 2025/26-os nevelési év munkaközösségi munkaterve

### Munkaközösségi tagok:

- Vighné Nyikos Tünde
- Kovács Éva
- Fodor Józsefné
- Kisné Szabó Anikó
- Géczi Aranka
- Horváthné Aczél Judit
- Matkóné Kovács Katalin
- Terjék Zoltánné
- Zsigó-Gudlin Eszter
- Révfy Rebeka
- Rékasi Andrea
- Hegedűsné Tímár Rita
- Apró Kovács Mariann
- Kis Csabáné

Az idei nevelési évben 4 alkalommal tervezünk szakmai munkaközösségi értekezletet tartani.

Témaköreinket előzetes megbeszélés alapján, az intézmény igazgatójának jóváhagyásával határoztuk meg, időpontjait pedig a nevelési év során egységesen elosztva tűztük ki.

### **1. Környezettudatosságra nevelés az óvodánkban**

Az Örökös Zöld Óvoda cím elnyeréséhez méltó témaválasztás kapcsán szeretnénk a családok bevonásával istovább erősíteni tenni akarásunkat a fenntartható életmód iránti elkötelezettség érdekében.

Célunk, hogy a nevelői és szülői közösség egyaránt ismerje fel saját felelősségét a környezet megóvása érdekében és minél inkább alakuljon ki bennük egyfajta szemléletmód a jövő generációt érintő negatív környezeti hatások kiküszöbölésére.

Feladat: Felelős fogyasztói magatartás kialakítása, cselekvő attitűd fejlesztése

### **2. A csuhézás, mint népi kézműves technika megismerése, gyakorlati alkalmazása a csoportokban, hagyományőrzés.**

Cél : A csuhézás során a megszerzett ismeretek által élménynyújtás, valamint többek között a kezűgyesség a kreativitás, a türelemre nevelés, mint személyiség formáló tényezők alakítása a gyerekek számára.

Feladat: Eszközbeszerzés, előkészítés (áztatás, szárítás) után az alaptechnikák elsajátítása, tárgyalások. A természetes anyagok előnyeinek megismertetése.

### **3. Differenciálás és tehetséggondozás módszerei az óvodában, jógyakorlatok.**

Cél: Minden kisgyermek az egyéni szükségleteihez igazodó optimális fejlődést biztosító nevelésben részesüljön, a saját szintjén fejlődhessen és megkapja az ehhez szükséges támogatást.

Feladat: Gyakorlati módszerek elsajátítása a csoporton belüli eltérő képességszintek kezelésére annak érdekében, hogy mindenki a lehető legtöbbet tudja kihozni az adott nevelési, tanulási folyamatból.

### **4. Betekintés a drámapedagógia világába**

Cél: A gyermekek képességeit, készségeit fejlesztő játékos módszer megismerése, mely által az óvónők bővíthetik játékélmény átadó törekvéseiket. A drámajáték alkalmazásával nevelési szándékú célokat is kitűzhetünk, mint pl. a konfliktuskezelés, a problémamegoldó képesség, az önismeret, de mind ez mellett a hatékonyabb oktatás érdekében is segítségünkre lehet.

Feladat: Konkrét tevékenységek, szerepek, szabályok meghatározása, a szituációs játékok lebonyolításának átbeszélése, ötletadások. Interaktív játékos foglalkozás megvalósítása.

Fodor Józsefné

Jászszenlászó, 2025-08-31

## Logopédiai munkaterv

**Feladat:** Logopédus feladatkör ellátása megbízási szerződéssel

**Feladatvégzés helyszíne:** Jászszentlászlói Óvodában, 6133 Jászszentlászló Kossuth Lajos utca 8.

**Ellátott személyek:** SNI gyermekek

**Feladatvégzés időszaka:**2025/26 tanév

**Feladatot ellátó személy:** Ruskó-Horváth Noémi

Logopédiai ellátás feladatok	szept	okt	nov	dec	jan	feb r	márc	ápr	má j	jún	júl	aug
dokumentumelemzés, dokumentáció	x	x			x	x						
anyagok, eszközök előkészítése	x				x							
fejlesztési tervek elkészítése	x	x	x									
kiegészítő logopédiai vizsgálatok elkészítése	x	x	x									
szülői konzultációk tartása, tanácsadás		x	x		x	x		x	x			
logopédiai terápiás munka végzése		x	x	x	x	x	x	x	x			
Féléves, év végi értékelések					x				x			
Szakmai teammunka		x		x		x		x				
kapcsolattartás az intézményen belül	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
kapcsolattartás a partnerintézményekkel	x		x	x	x				x			

**Munkakör:** logopédus

## Gyógypedagógiai munkaterv

**Feladat:** Gyógypedagógus feladatkör ellátása megbízási szerződéssel

**Feladatvégzés helyszíne:** Jászszentlászlói Óvodában, 6133 Jászszentlászló Kossuth Lajos utca 8.

**Ellátott személyek:** SNI gyermekek

**Feladatvégzés időszaka:**2025/26 tanév

**Feladatot ellátó személy:** Ruskó-Horváth Noémi

**Munkakör:**gyógypedagógus

Gyógypedagógiai ellátás feladatok	szept	okt	nov	dec	jan	febr	márc	ápr	máj	jún	júl	aug
dokumentumelemzés, dokumentáció	x	x			x	x						
anyagok, eszközök előkészítése	x				x							
fejlesztési tervek elkészítése	x	x	x									
kiegészítő gyógypedagógiai vizsgálatok elkészítése	x	x	x									
szülői konzultációk tartása, tanácsadás		x	x		x	x		x	x			
gyógypedagógiai terápiás munka végzése		x	x	x	x	x	x	x	x			
Féléves, év végi értékelések					x				x			
Szakmai teammunka		x		x		x		x				
kapcsolattartás az intézményen belül	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
kapcsolattartás a partnerintézményekkel	x		x	x	x				x			

## **FEJLESZTŐPEDAGÓGUS ÉVES MUNKATERVE A 2025/26-OS NEVELÉSI ÉVRE**

Intézményünkben A 2025/26-os nevelési évre jelentősen megnövekedett a BTMN státuszú gyermekek száma. Jelenleg 19 fő.

*Személyi feltételek:* 2 fő fejlesztőpedagógus.

*Fejlesztések helyszíne:* Szent László Óvoda és Bölcsőde fejlesztő szobája.

*Időpont:* kedd, szerda, péntek délelőtt.

*Főbb célok,* melyeket a Pedagógiai Szakszolgálat határoz meg szakértői véleményében:

- Testi érettség, motoros képességek fejlesztése. (mozgásfejlettség, testséma, oldaliság; motoros képességek)
- Értelmi képességek fejlesztése. (érzékelés, észlelés; emlékezet; figyelem; képzelet; gondolkodás; számolási képességek)
- Érzelmi, akarati képességek fejlesztése (érzelem; akarat)
- Szociális képességek fejlesztése. (önismeret, énkép; szabálytudat; társas kapcsolatok; tevékenységekhez való viszony)
- Anyanyelvi képességek fejlesztése. (beszéd; beszédértés; kifejezőképesség; kommunikációs képességek)

A célok megvalósításához személyre szabott, konkrét és komplex tevékenységeket tervezünk. Figyelembe véve a gyermek fejlődési ütemét, azon szükség esetén változtatunk.

*Fejlesztőpedagógus éves munkaterve:*

<b>Hónap</b>	<b>Feladat</b>
Szeptember	Ismerkedés a gyermekekkel. Szakvélemények, fejlődési naplók áttekintése. Fejlesztési naplók megnyitása, egyéni fejlesztési tervek megírása. Eszközök beszerzése, készítése. Foglalkozások heti rendjének összeállítása. Fejlesztő foglalkozások megkezdése.
Október	Fejlesztési tervek megvalósítása.
November	Fejlesztési tervek megvalósítása. Értékelés. Szülői tájékoztatás.
December	Fejlesztési tervek megvalósítása.
Január	Fejlesztési tervek megvalósítása.
Február	Fejlesztési tervek megvalósítása. Értékelés. Szülői tájékoztatás.
Március	Fejlesztési tervek megvalósítása.
Április	Fejlesztési tervek megvalósítása.
Május	Fejlesztési tervek megvalósítása. Értékelés. Szülői tájékoztatás. Fejlesztési naplók lezárása.

Jászszentlászló, 2025. augusztus 28.

Terjék Zoltán Józsefné, Marton Istvánné  
fejlesztőpedagógus

# **Szent László Óvoda és Bölcsőde**

**Cím: 6133 Jászszentlászló**

**Kossuth utca 8.**

**Telefon:**

**+36-30/718-9693**

**E-mail:**

**[ovoda@jaszszentlaszlo.hu](mailto:ovoda@jaszszentlaszlo.hu)**

## **Óvoda- egészségügyi munkaterv**

**2025/2026**

**Molnár-Fekete Marietta védőnő**

**Igazgató: Vighné Nyikos Tünde**

**Jászszentlászló, 2025. 08. 27.**

**Egyeztetett óvoda-egészségügyi ellátás munkaterve 2025/2026 tanévben**

A védőnői munkát Molnár-Fekete Marietta védőnő végzi.

Elérhetősége:

Védőnői Szolgálat neve: **Jászszentlászló- Móricgát Védőnői Szolgálat**

Címe:6133 Jászszentlászló, Bocskai utca 2/a

Körzetazonosítója: 001374755

**Területi védőnő neve: MOLNÁR-FEKETE MARIETTA**

Munkahelyi mobilszáma: 30/485 - 9849

Munkahelyi egyedi e-mail címe: [vn-jaszszentlaszlo@kmk.hu](mailto:vn-jaszszentlaszlo@kmk.hu)

A védőnői területhez tartozó gyermekek egészségügyi dokumentációját a védőnő az egészségházban tárolja. (Többségét elektronikus módon)

Óvoda részére fogadóóra: minden hónap 2. péntek 8-10 óra

Óvoda igazgató: Vighné Nyikos Tünde

**Munkaterv negyedéves bontásban:**

Szeptember, október, november

- Kapcsolat felvétel az óvoda vezetésével
- Beíratottak létszámának egyeztetése
- Szülői értekezleten való megjelenés-igény szerint
  
- Egészségügyi törzslapok rendezése (elköltözések, beköltözések, beiskolázandók)
- Tisztasági és fejtevésségi vizsgálat – szükség esetén kontroll vizsgálat
- Egészségnevelő előadás- igény szerint

Január, február, március

Szent László Óvoda és Bölcsőde  
2025/26-os nevelési év munkaterve

- Tisztasági és fejtetvességi vizsgálat – szükség esetén kontroll vizsgálat
- Egészségnevelő foglalkozás, illetve előadás - igény szerinti témakör – szülői értekezlet
- Óvónőkkel és a vezetővel rendszeres kapcsolat tartás

Április, május, június

- Óvodai beiratkozás, beiratkozók létszámának egyeztetése
- Óvónőkkel és a vezetővel rendszeres kapcsolat tartás
- Tisztasági és fejtetvességi vizsgálat – szükség esetén kontroll vizsgálat

Jászszentlászló, 2025. 08. 27.

## **Szülői Szervezeti Munkaterv**

### **2025 – 2026-os nevelési évre**

**Szülői Szervezet elnöke:** Bálintné Horák Edina

**Gazdasági ügyintéző:** Bezsényi Anita

A Szülői Közösség kiemelt feladata a bölcsődei, az óvodai dolgozók és a szülők kapcsolatának jó együttműködésének elősegítése. Az intézmény Házirendjében, Éves Munkatervében és Pedagógiai Programjában rögzítve van a törvények által előírt szülői kötelességek és a Szülői Szervezet jogosítványai. Választmányunk eddigi jó hagyományait megtartva, továbbra is együttműködve valósítja meg az intézmény szakmai nevelési programját.

**Megválasztott tagok:**

Bálintné Horák Edina

Bezsényi Anita

Bezsényi Zsuzsanna

Hordós Nikolett

Kálló Andró Mirella

Kardos-Kovács Szilvia

Lakatos- Bera Viktória

Petényi Zsuzsanna

Lestár Brigitta

Szabóné Vastagh Barbara

Dallos Pánczél Anita

Kun Pintér Mariann

Abonyi –Zsibrita Lizandra

Péter Szabó Andrea

Fábián Szabina

# Értekezleteink

## 1. Nevelési év nyitó értekezlet

Napirend:

- Ismerkedés az új szülőkkel, egymással
- Az óvoda Pedagógiai Programjának ismertetése, kiegészítése
- Tájékoztató a témahetekről, projektek megvalósítása során a szülőket is érintő programokról
- SZSZ és az intézmény, közös jótékonysági báljának (11.15.), szervezési feladatainak megbeszélése

Időpont: 2025. 09. 15.

## 2. Adventi értekezlet

Napirend:

- Az óvoda bál eredményének ismertetése, kiadások alakulása
- Karácsonyi ajándék csomagolás, fenyő díszítés
  - További programok

Időpont: 2025. 12. 16.

## 3. Év záró értekezlet

Napirend:

- Gazdasági felelősök beszámolója
- Gazdálkodási eredmények, további tervek
- Tavaszi programok értékelése
- csoportos gazdaságisok beszámolója
- Óvodai bevételekről, kiadásokról beszámoló

Időpont: 2026. 06. 03.

## **Programok:**

### **1. Szüret, szüreti bál 09. 18.**

Szülői feladat: díszítés, szüretelő hely biztosítás,

Óvodai feladat: rendezvény szervezés, szüretelés a gyermekekkel, hangulatteremtés

### **2. Jótékonyági bál 11.15.**

Szülői feladatok: szülők szervezése, műsor biztosítása, szponzorok keresése, tombola tárgyak gyűjtése, terítés, süteménysütés, gazdasági eredmény kezelése

Óvodai dolgozói feladatok: plakátolás, dekoráció készítés, díszítés, terítés, felszolgálás

### **3. Mikulás 12. 05.**

Szülői feladatok: mikulás csomag tartalmának megvásárlása, esetleg szponzor keresés, cipők – csizmák bekérése

Óvodai dolgozók feladata: műsor szervezés, lovaskocsiztatás

### **4. Karácsony 12. 16.**

Szülői feladat: karácsonyfa díszítés, bejgli vásárlás

Óvodai dolgozók feladata: karácsonyi ünnepség szervezése lebonyolítása, az ünnep bensőséges átélésének segítése

### **5. Farsang 02. 12.**

Szülői feladat: sós pogácsa sütés, segítség a csoportoknak, gyermeknek jelmez készítés

Óvodai feladat: helyszín biztosítás, műsor szervezés a gyermekeknek, mókázás, táncolás

**6. Anyák napja: május 07.**

Ajándék készítés, anyák köszöntésének megszervezése

**7. Gyermekhét: május. 18 – 22-ig.**

Szülő feladat: bolti sós és édes sütemény, úticsomag biztosítása, segítségnyújtás a pünkösdi vásáron

Óvodai feladat: kirándulás a gyerekekkel, programok biztosítása

Minden rendezvényünkre, nyílt napra, játszóházra, szeretettel várjuk a szülőket! Nagyon jó munkát a közösségnek.

Bálintné Horák Edina

Szülői Szervezet elnöke

Vighné Nyikos Tünde

Igazgató

Jászszentlászló, 2025. 08. 31.