Szent László Óvoda és Bölcsőde

MUNKATERVE

a 2026/27-es

nevelési évre

Intézmény OM azonosítója: 202117

Készítette: Nyikos Tünde Csilla-Igazgató

Legitimációs eljárás

Szakmai munkaközösség képviselőjének aláírása	**Szülői szervezet elnökének aláírása**
…….	**……**
Fodor Józsefné	**Bálintné Horák Edina**
Fenntartó Jóváhagyása	**Igazgató aláírása**
……	**…….**
Sebestyén István	**Nyikos Tünde Csilla**
Társulási Tanács elnöke	**Igazgató**
Ph.	**Ph.**

A dokumentum érvényessége: 2026. szeptember 01.-től – 2027. 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: 161/2026

TARTALOMJEGYZÉK

1. A munkaterv elkészítésének jogszabályi háttere……..…...4.
2. Bevezetés…….5.
3. Az intézmény működésének rendje…….6.
4. Gyermekek létszámadatai…….…..13.
5. A pedagógiai munka, működés feltételrendszere…….…...14.
5.1 Humánerőforrás…….…....14.
5.2 Egyéni megbízatások…….…...16.
5.3Gazdasági, 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**
- 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**
- 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
- **…/2026. (….) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről**
- 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)
- **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: 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

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

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	Szeptember 1-től május 31-ig
Nyári életrend	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-től–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 nagy, Katica csoport, nagy épületben egyik héten a Méhecske, másik héten a Mókus csoport, záró csoport a Méhecskecsoport.

Szünetek	Időtartam	Felügyelet, szervezés
Őszi ügyelet	**2026. 10.26-10.30-ig**	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.
Téli szünet	**2026. 12. 21.-01.01.-ig** **Nyitás: 2027. 01. 04.**	Az intézmény zárva tart.
Tavaszi ügyelet	**2027. 03. 25.-04. 01.-ig**	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.
Nyári zárva tartás	**2027. 07. 05.- 07. 23.-ig**	Az intézmény zárva tart. nagytakarítás
Munkaszombat	**2026. 12. 12. (12. 24. helyett)**	Szülői igényfelmérés alapján, összevont csoportban, gyermekfelügyeletet tartunk.

A nyitva tartás ideje alatt, 8-12.00-ig óvodapedagógus, ezen kívül NOKS munkatársak is ellát**hat**ják a gyermekek felügyeletét**.** A **417/2020. (VIII.30) kormányrendelet a**

köznevelléssel 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 munkanapot továbbképzésre, nevelési értekezletekre, a Szomszédoló megszervezésére, csapatépítő tréningre kívánjuk felhasználni.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

1. *2026. 08. 26.–Évnyitó alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: 2026/27-es nevelési év munkatervének elfogadása, a nyáron történt új jogi szabályozók ismertetése*
2. **2027. 01. 22**. Féléves alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: I. félév beszámolóinak meghallgatása, II. félév feladatainak kijelölése
3. **2027. 04. 02**. Tavaszi szünetben, csapatépítő kirándulás Székesfehérvár
4. **2027. 04. 29.**Szomszédoló
5. **2027. 06. 14.** Év végi alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: a 2026/27-ös nevelési év értékelése, beszámolók meghallgatása, elfogadása, a következő nevelési év munkatervének előkészítése, kiemelt nevelési cél meghatározása.
6. **2027. 08. 23**. Évnyitó alkalmazotti közösségi értekezlet. Téma: 2027/28-as nevelési év munkatervének elfogadása.

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

Beiratkozás a 2027-28-as nevelési évre: 2027. április 28-29.

Tervezett szülői értekezletek:

IDŐPONT	**RÉSZTVEVŐK**	**TÉMA**
Augusztus 27. 16:00	Bölcsődés szülői értekezlet, vendég: Balázs-Tóth Emma élelmezésvezető	beszoktatás, bölcsődés napirend, szokásrend
Szeptember. 08. 17:00	nevelőtestület, szülők, vendégek: Orosz Vivien Judit szociális segítő, Balázs-Tóth Emma élelmezésvezető	évnyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése, szokás és szabályrendszer

		megbeszélése,
Január 26. 17:00	nevelőtestület, szülők, vendég: Molnár Fekete Marietta védőnő, Gál Katalin Szent László Általános Iskola igazgatója	félév-értékelő szülői értekezlet, iskolaérettség, a második féléves programok ismertetése, Szülők akadémiája I.
Május 13.	nevelőtestület, szülők, meghívott előadó	nevelési évzáró szülő értekezlet, Szülők akadémiája II.

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 közlésére, 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 gyermek fejlődéséről, (első legkésőbb december 18-ig, második legkésőbb április 30-ig) a szülő, köteles megjelenni a megbeszélésen.**

Tervezettszülői szervezeti, óvodaszéki/ bölcsődeszéki értekezletek:

IDŐPONT	**RÉSZTVEVŐK**	**TÉMA**
Szeptember 09. 10. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék/bölcsődeszék tagok	Munkaterv véleményezése, elfogadása, **bál** megbeszélése (**okt. 03**.) intézményi programok megbeszélése
december 16. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék tagok	bál eredményeinek megbeszélése, közös karácsonyfa díszítés
január 21. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék tagok	a második félév programjainak ismertetése
június 3. 16:30	igazgató, igazgató helyettes, Sz. Sz.-óvodaszék/bölcsődeszék 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 segítők megbeszélései: Minden hónap első hétfője 10 órától. Résztvevők: igazgató, igazgató helyettes, óvodai és bölcsődei dajkák

Szakmai munkaközösség

Óvodánkban egy szakmai munkaközösség működik, melynek tagja valamennyi óvodapedagógus, és a pedagógiai asszisztensek. 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 (nagycsoport) és 2027 januárjába tervezzük (középső csoport). 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 Zoltánné Mónika

Népi tánctanítás–Nokta Gábor

Zeneovi –Bozókiné Seres Anna

Pengetők (citerafoglalkozás) –Marton Istvánné

Mozgásfejlesztés (TSMT) – Horváthné Aczél Judit

Tartásjavító torna - Horváthné Aczél Judit

Katolikus hittan: Kapás Mihály atya

Jóga: Anko Reijners

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
	gyógypedagógia (SNI)	tartásjavító torna	néptánc logopédia	gyógypedagógia (SNI)	**Délelőtt**
zeneovi				logopédia	
					Délután
	mozgásfejlesztés	citera	fejlesztőpedagógiai foglalkozások, (BTM-n)		
	15:15 kat. hittan		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, valamint a helyettesítések megszervezéséért, szükség szerint a módosításokért, és a dolgozók kellő időben való tájékoztatásáért, az igazgató helyettes a felelős.**

Munkarend, 2026-27

NÉV	HÉTFŐ		KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	heti ó.
Matkóné Horváth Katalin	de	7.00- 14.30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	31.30-32.30
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
Terjék Zoltán Józsefné	de	7.00- 14.30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	31.30-32.30
	du	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10-16.30	
Kisné Szabó Anikó	dée	7.00- 15.30	7.30-13.00	7.30- 13. 00	7.30- 14.30	7.30- 13.00	32
Révfy Rebeka ped. asszisztens	de	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	10.00-16.00	26
Fodor Józsefné	de	7.00- 14.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	31
	du	10.30-17.00	11.00-17.00	11-17.00	11.30-17.00	11.00-17.00	
Nagyné Kovács Éva	de	7.00- 15.00	7.00-13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	7.00- 13.00	32
	du	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
Horváthné Aczél Judit ig. hely.	de	7.30- 16.30	7.30-12.00	7.30- 15.00	7.30- 13.00	7.30- 13.00	24+8
Bezsenyi Zsuzsanna ped. asszisztens	de	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	10.00-16.00	26
Rékasi Andrea ped. asszisztens	dée	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	40
Víghné Nyikos Tünde igazgató							10+30
	zeneovi .10.00-10.30 munkaköz. ésmegbeszélések 13.00-14.30 - Terjék Z.J-né fejl 13-14.30		Terjék Z.J-né fejl 10-00-11.30	Marton I-né fejl. 9-12 Horváthné A.J. mozg. fejl. du 13-16	-néptánc 9.30/10-től -jóga 15.15-16.00 - gyógyped, logopédia dée	-gyógyped. logopédia dée	
nyitó csoport	Kis és középső csoport						
záró csoport	Középső csoport						

Dajka és karbantartó munkarend 2026/27

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	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.00-17.00	
Váradi 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	9.30-17.30	09.30-17.30	09.30- 17.30	09.00-17.00	
Rácz 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	9.30-17.30	09.30-17.30	09.30- 17.30	09.00-17.00	
Karádiné Tisóczki Katalin	6. 30-14.30		6. 30-14.30	6. 30-14.30	6. 30-14.30	6. 30-14.30	40
Barcsikné Szabó Ildikó	de	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	25 35
	du	10.30-17.30	10.30-17.30	10.30-17.30	10.30-17.30	10.00-17.00	
Vastagh István	7.00-13.00		7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	30

Bölcsődei munkarend 2026/27

NÉV	HÉTFŐ		KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	két h. ó.
Apró-Kovács Marianna	de	7.00-13.45	7.00-12.45	7.00-12.45	7.00-12.45	7.00-12.45	70
	du	8.00-15.45/ 8.00-16.45	8.00-15.45/ 8.00- 16.45	8.00-15.45/ 8.15- 16.45	8.00-15.45/ 9.00- 16.45	8.00-15.45/ 9.00-16.45	
Zsigó-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	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/ 8.00-16.00	
Hegedűsné Tímár Rita	de	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	70
	du	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/ 8.00-16.00	
Kis Csabáné	de	6.45.00-12.45	6.45.00-12.45	6.45.00-12.45	6.45.00-12.45	6.45.00-12.45	70
	du	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/ 8.00-16.00	
Kis Mónika		09.00-17.00	9.00- 17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	80
Pimbor Szilvia		7. 45-15.45	7. 45-15.45	7. 45-15.45	7. 45-15.45	7. 45-15.45	80

Nyugi szoba beosztás, 2026-27

8.50- 9.00	1. gondozónő
9.00-9.10	Anikó
9.10-9.20	Zsuzsi
9.20-9.30	Nagy épület délelőttös dajkája (Marika/Katika)
9.30-9.40	Rebeka
9.40-9.50	Andika
9.50-10.00	2. gondozónő
10.00-10.10	3. gondozónő
10.10-10.20	Kiscsoport délelőttös óvónője (Kata/Mónika)
10.20-10.30	4. gondozónő
10.30-10.40	Szilvike
10.40-10.50	Kis Mónika
10.50-11.00	Karádiné Katika
11.00-11.10	Középső csoport délelőttös óvónője (Évi/Erzsike)
11.10-11.20	Kis épület délelőttös dajkája (Rózsa/Ildike)
11.20-11.30	Tündike
13.00-13.10	Nagy épület délutános dajkája (Marika-Katika)
13.10-13.20	Kis épület délutános dajkája (Rózsa/Ildike)
13.20-13.30	Kiscsoport délutános óvónője (Kata/Mónika)
13.30-13.40	Középső csoport délutános óvónője (Évi/Erzsike)

Adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban

• OSAP statisztikai jelentés

• KIR jelentés

• Óvodai törzskönyv vezetése (kerétában)

• Nevelési év beszámolója

• Pedagógiai Program aktualizálása

• SZMSZ aktualizálása

• Házirend 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

•Gyermek balesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek vezetése /KIR/

•Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása/csoportnapló/

•Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja

• Iktatás

• Intézményi levelezés

•Bölcsőde éves munkaterve

• Bölcsőde adminisztrációja (kenyszi)

•OVI KRÉTA vezetése

• Pedagógus teljesítményértékelés helyi szabályzójának elkészítése

•SNI, BTMN, HH, HHH és a tehetséges gyermekek egyéni fejlesztési terve

•Gyermekek mérési eredményeinek (DIFER, ÁMV) rögzítése

• PTTR rendszer kezelése

4. Gyermekek létszámadatai

2026.09.01.-i állapot

Intézményi csoportbeosztások

Csoport	Férő-hely	felvettek létszáma	Óvónők, kisgyermeknevelők	Nevelést segítők
Bölcsőde süni csoport	14	12	Zsigó-Gudlin Eszter,Apró- Kovács Marianna	Kiss Mónika,
Bölcsőde maci csoport	14	14	Kis Csabáné, Hegedűsné Tímátr Rita	Pimbor Szilvia
Bölcsődés összesen	**28**	**26**	**Kisgyermek nevelő: 4 fő**	**Bölcsődei dajka: 2 fő,** konyhai dajka: Karádiné Tisóczki Katalin **Összesen: 3 fő**
Nagy I. csoport Katica Csoport		25 (számított: 28)	Kisné Szabó Anikó, Révfy Rebeka	Barcsikné Szabó Ildikó
Nagy II. csoport Mókus csoport		10 (számított: 15)	Horváthné Aczél Judit, Bezsenyi Zsuzsanna	Rácz Mária
Középső nyuszi csoport		21 (számított: 22)	Fodor Józsefné, Kovács Éva	Váradi Rózsa
Kiscsoport Méhecske csoport		29	Matkóné Horváth Kata, Terják Zoltánné Mónika	Tisóczkiné Balogh Katalin, Rékasi Andrea
Óvodás összesen:	**89**	**85 (**számított létszám: **94)**		
Intézményi létszám	**117**	**111 fő**	**Óvónő 6fő + pedagógiai asszisztensek 3 fő+ az igazgató, Kisgyermek nevelő: 4 fő**	**Dajka: 4 fő+ 6 órás dajka Bölcsődei dajka: 2 fő Gondnok: 1 fő**
Mindösszesen:				**22 fő**

5. A pedagógiai munka, működés feltételrendszere

Statisztikai kimutatás 2026.09.01.-i állapot

Megnevezés	Óvoda/fő	Bölcsőde/fő
Félnapos		
Egész napos	85	26
Más településről bejáró	2	
Móricgátról busszal bejáró, kísérő: Simonyi Sebestyén Mária	8	5
Hátrányos Helyzetű / HH/	0	0
Halmozottan Hátrányos Helyzetű /HHH/	1	0
Gyermekvédelmis	1	0
Tartós beteg	3	0
SNI	9	0
BTM-n	10	0
Étkezők száma	85	26
Ingyenes étkezők	68	20

5.1 Humánerőforrás

A nevelőtestület elöregedőben van, az első vezetői ciklusom alatt 4-en is elérik a nyugdíjkorhatárt, a fenntartó nyitott a tanulmányi szerződéskötésre, ami nagyon megnyugtató, így remélhetőleg a jövőben is biztosítva lesz a gyermekek szakszerű ellátása, nevelése. Két 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. Két óvónő helyett harmadéves főiskolás tölti be a státuszt, óraadói szerződéssel, melyre a 401/2023-as kormányrendelet lehetőséget biztosít.

5.2 Egyéni megbízatások

Személy	**Feladat**
Igazgató helyettes, jegyzőkönyv vezető, munkaidő beosztások, szabadságok dokumentálása, gyakorlatvezető, gyermekvédelmi felelős, ÁMV elvégzéséért felelős, Önértékelési csoportvezető	Horváthné Aczél Judit
Szakmai munkaközösség vezető	Fodor Józsefné Erzsike
Bölcsőde szakmai vezető	Hegedűsné Tímár Rita
Munkavédelmi képviselő, újság felelős	Kisné Szabó Anikó
játszóházak szervezője	Fodor Józsefné Erzsike, Terjék Zoltánné, Bezsenyi Zsuzsanna
Szertár felelős	minden óvodapedagógus, Révfy Rebeka
újságfelelős	Matkóné Horváth Kata
Fényképezés felelős (eseményeken), pályázatfelelős, udvari játékok ellenőrzését végzi, könyvtárfelelős, zöld óvoda koordinátor	Kovács Éva
Éves Intézményi fényképezés koordinálása, DIFER teszt felmérés, diabmentor (szükség esetén)	Vighné Nyikos Tünde
KRÉTA kezelője, intézményi adminisztrátor	minden óvónő, Rékasi Andrea, Révfy Rebeka
vegyszer raktár felelős, leltárfelelős	Révfy Rebeka

Ünnepek, rendezvények felelősei

Évi, Zsuzsi és Rózsa	András nap Mikulás Luca Anyák napja
Anikó, Rebeka 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
Az intézmény gazdasásos, hatékony, jogszerű működtetése	A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása: • A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében • A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében •Környezettudatos működés	Igazgató

	biztosítása • A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntéselőkészítésekbe, fejlesztésekbe •Nyilvántartások naprakész vezetése	
Pályázatil ehetőségek kihasználása	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	Igazgató, óvodapedagógusok

A nyár folyamán megvalósult felújítási munkálatok:

- a nagyépület nagy termének fali rekonstrukciója
- a nagy épület folyosójának lambériázása
- tisztasági takarítás
- udvari játékok festése, korhadt fa elemek kicserélése

További tervek:

- nagy épület bal oldali termének lambériázása, az aula kifestése
- a kis épület mindkét csoportszobájának fali lambériázása
- kis épület folyosójának laminált padlózása
- bejárati kerítés újramázolása

6. A nevelőtestületet érintő szakmai tevékenységek

A Pedagógiai Központtal, és az Oktatási Hivatallal is rendeletben 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 találkozókon 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.

6.1. Intézményi szintű szakmai programok

Helyszín	Esemény	Téma	Előadó/szervező	Időpont	Résztvevők
Kecske-mét	Szakmai tanévnyitó konferencia POK	2026/2027év et érintő feladatokról, várható szakmai változásokról	Oktatási Hivatal szakemberei	2026 08.	igazgató
Szeged Agora	IV. óvodai szakmai tanácskozás	Mozgó gyermekkor	Magyar Óvodapedagógiai Egyesület, Szeged és Környéke Területi Kör	2026.11.27.	igazgató, nevelőtestü-let tagjai
még nem ismert	néphagyo-mány éltető óvodák országos találkozója	még nem ismert	még nem ismert	2027 tavasza	a nevelőtestü-let 5 tagja

6.2 A nevelési év ünnepei, rendezvényei

Ünnep, időpont	Tevékenység	Szervezők, felelős
Szüret projekt hét: **Szeptember 07-11ig** **Szeptember 08**-án a nagycsoportosok az önkormányzat szőlőjében szüretelnek, a többi csoport a felajánlott helyeken Szüreti ovis bál: **Szeptember 10.**	Különböző szüretelési lehetőségek (paprika, kukorica, szőlő, dió stb.) - Pogácsasütés - Szőlő feldolgozás (darálás, préselés) - Szőlőlékóstolás - Pagodadíszítés a szülőkkel <u>Szüreti bál- szülők részvételével</u> - 9:30-tól szüreti játék - az óvónők citera előadása - must és pogácsával kínálás - lekvár főzés - diótörés - különböző játékok <u>Meghívottak</u>: szülők, Takács Rozália, Géczi Aranka, Marton Istvánné, képviselő testület tagjai, nyugdíjasok, KV TV.	<u>Műsorfelelős</u>: Kisné Szabó Anikó, Révfy Rebeka dajkák

Mihály napja **Szeptember 29.** Zene világnapja	állatok megtekintése a közeli tanyán népi hangszerek megtekintése, közös zenélés, Zeneiskola előadásának megtekintése	csoport szinten megszervezve óvónők
Népmese napja **Szeptember 30.**	Mese délelőtt a könyvtárban	óvónők
Óvodai Jótékonysági Bál **10.03.**	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
Állatok világnapja **Október 5.**	szívesen fogadunk vendégségbe otthon tartott házi kedvenceket (teknős, hörcsög, hal, papagáj, galamb stb.)	óvónők
Orsolya nap **Október 22.**	a nagycsoportosok zöldségeket árulnak a piacon	nagycsoportos óvónők
Dömötör napi játszóház **Október 21.**	Állattartó gazdaságok megtekintése Állat behajtó-dramatikus játék Dömötör bál Játszóház a szülők részvételével: gyertyaöntés - termésekből bábkészítés - nemezelés - csuhézás kukoricamorzsolás, kukoricacső vár építés	<u>Műsorfelelős:</u> Kisné Szabó Anikó, Horváthné Aczél Judit <u>Játszóház felelős:</u> Fodor Józsefné Erzsike, Terjék Zoltánné, Bezsenyi Zsuzsanna dajkák
András napja **December 1.**	- Hurka-kolbászsütés	csoport szinten megszervezve
Mikulás várás **December 4.**	Az intézmény minden gyermeke dalokkal, versekkel várja a Mikulást. lovaskocsikázás Meghívottak: szülők	óvónők, Szsz.
Lucázás **December 15.**	Luca búza ültetés, Luca pogácsasütés,	csoport szinten megszervezve
Karácsony **December 17.**	Az óvónők élőszereplős Betlehemi játékot adnak elő, énekléssel színesítik az ünnepet Szervezési feladatok: - fenyőfa beszerzése - fenyőfadíszítés, - ajándékcsomagolás a szülőkkel - diós-mákos bejgli vásárlás - ajándékvásárlás	óvónők a műsorban részt vesznek a nagycsoportosok

	- mézeskalácssütés, díszítés Meghívottak: szülők, Csúri Ferencné, képviselő testület tagjai, Takács Rozália, Géczi Aranka, Marton Istvánné, Balázs Tóth Emma, Gál Katalin, atya	
Vízkereszt **Január 06.**	Karácsonyfa közös lebontása Az óvónők bábozással, énekléssel zárják a karácsonyi ünnepkört. *Tudjátok hová készülünk* dal előadása Szervezési feladatok: - jeles naphoz kapcsolódó hagyomány megbeszélése - fáról leszedett finomságok szétosztása, elfogyasztása csak a nagy épület gyermekei vesznek részt	Nagy épület óvónői, bölcsődei dolgozók
Farsang **Február 11.**	Szervezési feladatok: -dekoráció készítés (kasírozott álarcokkal, szemüvegekkel) - jelmezkészítéshez ötletadás - szülői segítség igénybevétele - farsangi csörögefánk készítés - sós süteménysütés, tea főzés - teremrendezés -Farsangi bál Nokta Gábor közreműködésével a közösségi térben. A délelőtt végén az óvónők mesejelenetet adnak elő.	Óvónők, dajkák, bölcsődei dolgozók
Nőnap **Március 9.**	A fiúk kézzel készített virággal köszöntik a lányokat	óvónők, Sz. Sz.
Beporzók napja **Március 10.**	Méhecske hotel átadása, beporzókkal kapcsolatos ismeretek feldolgozása	csoport szinten megszervezve
Gergely napja **Március 11.**	A jelenlegi első osztályosok visszalátogatása az óvodába. Az iskolások iskolába csalogatókkal, közös játékkal kedvet ébresztenek az iskola iránt. Szervezési feladatok: - ajándékkészítés az iskolásoknak - programegyeztetés	Nagycsoportos óvónők
1848-as forradalom	Kokárda, zászló készítése, hősök	Műsor felelős:

ünnepe **Március 12.**	emlékművéhez helyezzük a község parkjában, Huszár játékokat adnak elő a nagycsoportosok, a szülőket is várjuk az ünnepre.	Kisné Szabó Anikó, Horváthné Aczél Judit
Víz világnapja **Március 22.**	-Víz körforgása kisfilm megtekintése -Csoportonként, vízzel kapcsolatos kézműveskedés, kísérletezés, nagyok látogatása a víztisztítóhoz	óvónők
03 23 Kiszézés, Villőzés	A helyi kanálishoz kirándulnak a nagycsoportosok - kiszebáb-készítés - télűző, tavaszváró versek, énekek tanulása	óvónők
Húsvét **Március 24.**	**Húsvéti kézműves délelőtt:** különböző tojásfestési technikák gyakorlása/berzselés, írókázás, szagos víz készítés - meglepetés készítése a locsolkodó fiúknak - a dajka néni segítségével készítik a töltött tojást	Minden óvónő, dajkák Süni csoport kisgyermeknevelői
Föld napja **Április 22.**	Virágültetés, kertszépítés	óvónők, kisgyermek nevelők
Szomszédoló **04. 29.** Pásztorkodó Egyesülettel közös szervezés	Területi néphagyományőrző találkozó szervezése	óvoda minden dolgozója Műsorfelelős: Kisné Szabó Anikó, Horváthné Aczél Judit
Májusfa állítás az óvodában **Április 30.**	A középsős fiúkkal énekelve játékra hívogatás.	Fodor Józsefné, Nagyné Kovács Éva
Anyák napja **Május 04.**	Édesanyák köszöntése verssel, énekkel	óvónők, kisgyermek nevelők
Madarak-fák napja **Május 11.**	Kirándulás a szegedi Vadasparkba	nagycsoportos óvónők
Gyermekhét **Május 18-21-ig**	Bölcsődések az udvaron gyermeknapoznak A kiscsoport a Dottóval, Kiskunmajsára	középsősök Pünkösdi játéka

Madárbemutató Kirándulások sport, sorversenyek **21.-én pünkösdi vásár**	megy kirándulni. A nagyok: Szegedi Móra Ferenc Múzeum Sportjátékok, kun játszóház, tűzoltó, madár bemutató „ Pünkösdi dramatikus játék” Egész délelőttös „vásári forgatag” karajcár gyűjtés, vásárlás, vásári komédia az óvónők előadásában	Műsor felelős: Fodor Józsefné, Nagyné Kovács Éva Pünkösdi vásár: az intézmény minden dolgozója
Óvodai Ballagás **Május 28.**	A ballagók verssel, énekkel búcsúztatják az óvodás éveket Meghívottak: szülők, Csúri Ferencné képviselő testület tagjai, nyugdíjas óvónők	nagycsoportos óvónők
Nemzeti összetartozás napja **06.04.**	kapcsolat a testvéróvodákkal, tűzgyújtás, éneklés	igazgató

6.3 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 rejtelmeibe vezetik be egymást az óvónők.

A kötelező továbbképzésekből nem csak az adott pedagógus profitál, hanem a nevelőtestület tagjai is, új információkkal, ötletekkel, módszerekkel bővülhet 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, hagyományőrző célkitűzéseink szellemében, fontos, hogy ez a tudás élő maradjon, öröklődjön, a citeratudás, szövés, 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 oviKRÉTA 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 beszédkészség 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

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

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

11.Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiányesetén azonnali pótlása. Esetleges új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.

12.Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása

13. Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése

14. Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése 09.20-ig

15. Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé

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

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

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

19. Fogászati szűrés megszervezése

20. Óvodai törzskönyv aktualizálása

21. 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.

22. Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé

23. DIFER mérés elkészítése a nagycsoportosok részére 10. 31.-ig Felelős: igazgató

24. A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése, Jubileumi jutalom tervezése

25.A 2026-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása

26. A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele

27. szülői értekezletek megtartása: Házirend ismertetése, Pedagógiai program ismertetése, félév aktualitásai

28. Az őszi szünet idejére az ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása.

29. A téli szünet idejére a szabadságok kiadása

30. Selejtezés, leltározás 01. 31.-ig Felelős: leltárfelelős fenntartó részéről

31. Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése 12.31-ig

32. A gazdasági év lezárása. A várható pénzmaradvány felhasználásának átgondolása 12.31.-ig.

33. Az átsorolások elkészítése. 01.10. Felelős: Személyi ügyintéző

34.Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése 01.20. Felelős: igazgató helyettes

35. Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: tervezőmunka, adminisztráció, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése. 01.31.-ig

36. Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése. 01.30.

37. Fél éves szülői értekezletek megtartása

38. Az óvoda nyári zárásának fenntartói engedélyezése, szülők tájékoztatása 01. 15.ig

39. Nyílt napok megtartása

40. Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata.

41. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése

42. A tavaszi szünet alatti ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása.

43. A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése03.30. Felelős: Igazgató, Gazdasági vezető

44. Kedvezményes utazási igazolás érvényesítése 03.31.-ig.

45. A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása. Felelős: Óvodapedagógusok

46. Óvodai előjegyzések előkészítése 2025.04.30-ig

47. Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé 04.30-ig Felelős: Gyermekvédelmi felelős

48. Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre 04. 31.-ig

49. Szülői szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése 05.31-ig Igazgató

50. Nyári szabadságolási terv elkészítése 06. 01-ig. Felelős: Igazgató helyettes

51. Óvodai felvételekről, elutasításokról, szóló határozatok elkészítése 06.10-ig Igazgató

52. Nevelőtestületi évzáró értekezlet,az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, éves beszámoló elfogadása, nyárra vonatkozó feladataink 06.10.

53. Éves beszámoló elkészítése, megküldése a fenntartónak 06.15.-ig

54. Az új bölcsődések szüleinek első szülői értekezletének megszervezése 08.30-ig

55. Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése 08.31-ig

56. Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése. Folyamatosan

57.Nyári nagytakarítás, tisztasági festés megszervezése az intézmény zárva tartásának idején

58. Tanügyi dokumentumok lezárása 08.31.

59. Az új nevelési év dokumentumainak megnyitása: (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók) 09.01. Felelős: Igazgató, helyettese

7. Pedagógiai folyamatok

Elsődleges célunk az óvodás 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 Családbarát óvoda, Néphagyományőrző 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

Csoport	**Ideje**	Tízóraizás folyamatos	**Helyszín**	**Dajka, segítő**
Nagy I. Katica csoport	11:45	folyosó	közösségi tér	Barcsikné Szabó Ildikó,
Nagy II. Mókus csoport	11:40	folyosó	közösségi tér	Rácz Mária
Középső cs.Nyuszi	11:35	saját termük	saját termük	Váradi Rózsa
Kis cs. Méhecske	11:25	saját termük	saját termük	Rékasi Andrea, Tisóczkiné Balog Katalin

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, illetve gyümölccsel, fokozottan figyelve a **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakra. Csokoládét, cukorkát nem fogadunk az intézményben, gyümölcslét csak 100%-os gyümölcstartalommal. Szörpöt, tartósítószer vagy mesterséges színezék tartalmú üdítőt nem fogadunk.**

<u>Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés</u>

- 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.

<u>Anyanyelvi, értelmi fejlesztés, differenciálás</u>

- 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 szerez ismereteket az őket körülvevő 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 megjelenítheti 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. Alkalomhoz illő népdalok éneklése óvónői részről. Kodály Zoltán zenei örökségének átadása kiemelt szempont. Az énekes tevékenységek jó lehetőséget teremtenek a gyermekeknek érzelmeik feldolgozására, kifejezésére. Figyelmet fordítunk a „Zene Udvar" kültéri hangszereinek megfelelő használatára, jó idő esetén a tevékenységek megtartása is ott valósulhat meg. A nevelőtestület több tagja citeratudással rendelkezik, melyet az ének-zene tevékenységekbe beépítünk. Kata óvó néni minden óvodai csoportot és időnként a bölcsődéseket is felkeresi ukuleléjével, ahol modern, népi és gyerekdalokat is előad.

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 világképet 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 eszközrendszerének 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, mászókázásra, focizásra, futóbiciklizésre is lehetőség van. A mindennapi mozgásra 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
Kiscsoport		**x**			
Nagy I csoport					**X**
Nagy II. csoport				**x**	
Középső csoport	**x**				
Bölcsőde Maci			**X**		
Bölcsőde Süni			**X**		

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, segítéshez. 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.).

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 pozitívpéldával 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 képviselete 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 takarékosság,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 szemlélet formálása.

•Örökös Zöld óvoda, Madárbarát óvoda címek megtartása.

Feladatunk:

• Az energiatakarékosság fontossága, lehetőségei a mindennapjainkban és az óvodában.

• A tisztálkodás során figyelemfelhívás a vízzel való takarékosságra, 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 megértettetése, 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 játékukkal, 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

-fogadó órák szervezése (2 alkalommal gyermekenként egy nevelési évben)

-a szülők bevonása az óvodai tevékenységekbe, rendezvényekbe („játszóházak”)

-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

-Család látogatások

-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, 1éves 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 játékairól 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, látogatásokalkalmanként)

- helyi civil szervezetek

-Alapszolgáltatási Központ

10. Továbbképzés

Nevelőtestületünk minden tagja, 3 fő kivételével, védett korban van, a 3 fő a 2026-27-es nevelési évben részt vesz a POK által szervezett kötelező továbbképzésen, melyre a PTTR

rendszeren keresztül jelentkeztettem őket. A Bölcsődei kisgyermeknevelők folyamatosan teljesítik továbbképzési kötelezettségüket.

Ettől függetlenül, a nevelőtestület minden tagja nyitott a tudás megszerzésére, ha módunkban áll a jövőben is részt veszünk 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 óvónőkkel, 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.

.....
Nyikos Tünde Csilla-Igazgató

Jászszentlászló, 2026. 07. 30.

13. Mellékletek

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

1. *sz. melléklet*

A 2026/27-es nevelési év munkaközösségi munkaterve

Munkaközösségi tagok:

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

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

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

1. A komplexitás megjelenése a mindennapok során 2026. 10.26.

Ahhoz, hogy a különböző foglalkozási területeken milyen tanulási lehetőségeket tudunk biztosítani, fontos, hogy megfelelően átgondolt, sokrétű és egyben differenciált fejlesztési szempontokat vegyünk figyelembe, valamint a pedagógiai programunkhoz hűen a hagyományok is helyet kapjanak.

Célunk, az óvodai nevelés komplex szemléltének erősítése, melyben a különböző tevékenységek egymásra épülve, egymást kiegészítve támogatják a gyermekek sokoldalú személyiségfejlődését.

Feladat: A napi tevékenységek tervezésekor a fejlesztési területek tudatos összekapcsolása. Olyan komplex tevékenységek szervezése, melyek egyszerre fejlesztik a gyermek mozgását, kommunikációját, gondolkodását, együttműködését, kreativitását, de akár a ritmusérzékét is. A gyermek egyéni fejlettségéhez igazodó differenciált lehetőségek biztosítása.

2. Matematikai játékgyűjtemény, ötletadás, interaktív játékos foglalkozások kivitelezése. 2026. 11. 30.

Az élet szinte minden területén szükségünk van a matematikatudásra. Ezért alapvető fontosságú, hogy a kisgyermek már óvodáskorban, elsősorban játékos tevékenységeken keresztül a mindennapi élethelyzetekben, természetes módon és örömmel szerezzen olyan tapasztalatokat, amelyek egész későbbi tanulását támogatják.

Célkitűzés: Az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása a matematikai tapasztalatszerzést támogató játékos tevékenységekkel annak érdekében, hogy a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően, élményszerű módon fejlődjön logikai gondolkodásuk,problémamegoldó képességük, matematikai kompetenciájuk.

Feladat: A számfogalom, a mennyiségfogalom,a relációk, a forma és térbeli tájékozódás fejlesztését szolgáló játékok gyűjtése és megosztása. A szakmai együttműködés és tapasztalatcsere erősítése.

3. Az érzelmi biztonság megteremtése az óvodában, bölcsődében. 2027. 01. 25.

Célunk, hogy a harmonikus személyiségfejlődés érdekében az óvodapedagógusok, a kisgyermeknevelők egyaránt, a szakmai szemléletük erősítésével olyan környezetet tudjanak biztosítani, mely szeretetteljes, kiszámítható és biztonságot nyújtó **minden** kisgyermek számára.

Feladatok:
Az érzelmi biztonságot meghatározó tényezők tudatos alkalmazása a mindennapi nevelőmunkában. A bizalomra épülő pedagógus- gyermek kapcsolat erősítése. A konfliktushelyzetek empatikus kezelési módjainak gyakorlása, mellyel közelebb kerülhetünk a kedvező csoportlégkör kialakításához.

4. Az ÉNO-ban található dalok, dalos játékok közös átismétlése, egyszerű hangszerek készítése, megszólaltatása, élménynyújtás. 2027. 02. 22.

Cél: Az újonnan érkező fiatal kollégák szakmai fejlődésének segítése,zenei önbizalmuk erősítése. A népi hagyományok és értékek megőrzése. A közös éneklés örömének megtapasztalása, közösségi élmény gazdagítása.

Feladat: Az ÉNO dalanyagának rendszeres ismétlése változatos módszerekkel. A dalokhoz kapcsolódó mozgásos, dramatikus és hangszeres tevékenységek alkalmazása. Az együttműködés, az egymásra figyelés, a jó hangulat megteremtése.

„ A gyermekek jövőjét a jelenben végzett közös munkánk alapozza meg.”

Fodor Józsefné-munkaközösség vezető

Jászszentlászló, 2026. augusztus 3.

2. sz. Melléklet

Gyógypedagógiai munkaterv

Feladat: Gyógypedagógus feladatkör ellátása megbízási szerződéssel

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

Ellátott személyek: SNI gyermekek (9 fő, 2026 09 01-állapot),

Feladatvégzés időszaka:2026/27 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	x	x			x	x			x	-	-	-
dokumentáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-
anyagok, eszközök előkészítése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-
fejlesztési tervek elkészítése		x	x			x				-	-	-
kiegészítő gyógypedagógiai felmérések elkészítése	x	x	x			x				-	-	-
szülői konzultációk tartása, tanácsadás	x	x			x				x	-	-	-
gyógypedagógiai terápiás munka végzése	x	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	x	x	x	x	-	-	-

3. sz. Melléklet

Logopédiai munkaterv

Feladat: Logopédus feladatkör ellátása megbízási szerződéssel

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

Ellátott személyek: SNI gyermekek (9 fő, 2026 09 01-állapot), 5 éves szűrésen kiszűrt gyerekek

Feladatvégzés időszaka: 2026/27 tanév

Feladatot ellátó személy: Ruskó-Horváth Noémi

Logopédiai ellátás feladatok	szept	okt	nov	dec	jan	febr	márc	ápr	máj	jún	júl	aug
dokumentumelemzés	x	x			x	x			x	-	-	-
dokumentáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-
anyagok, eszközök előkészítése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-
fejlesztési tervek elkészítése		x	x			x				-	-	-
kiegészítő logopédiai felmérések elkészítése	x	x	x			x				-	-	-
szülői konzultációk tartása, tanácsadás		x			x				x	-	-	-
logopédiai terápiás munka végzése	x	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	x	x	x	x	-	-	-

Munkakör: logopédus

4. sz. Melléklet

FEJLESZTŐPEDAGÓGUS ÉVES MUNKATERVE A 2026/27-OS NEVELÉSI ÉVRE

Intézményünkben A 2026/27-os nevelési évre jelentősen megnövekedett a BTMN státuszú gyermekek száma. Jelenleg 13 fő.(2026. 09. 01.-i állapot)

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 határozz meg szekértői 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:

Hónap	Feladat
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, 2026. 07. 28.

Terjék Zoltán Józsefné, Marton Istvánné
fejlesztőpedagógusok

5. sz. Melléklet

Szent László Óvoda és Bölcsőde

bölcsődei munkaterve

2026-2027

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 CXC. 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

RAABE

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 közigazgatósági 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 igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Módszertani kiadványok, szakmai segédletek

RAABE
Együtt a minőségi oktatásért

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

valamint a 4/2009-es OKM rendelet

a 3/2025 (IV.10.) KIM rendelet

a 2023 évi LII. törvény

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, kisgyermeknevelőnként hetente egy új kisgyermek fokozatos beszoktatásával. Jogszabályi előírások szerint elsőbbséget élveznek a dolgozó szülők gyermekei.

A Működési Engedélyünk határozatlan idejű.

2026-2027-es gondozási évre felvett gyermekek száma: 18 fő

Szeptember 1-jétőlfokozatosan 15 gyermek kezdi meg a bölcsődét, majd januárban újabb 3 kisgyermek érkezik majd.

Életkor szerinti megosztás: 13-25 hónapos korig a Süni csoportban 12 fő, 24-36 hónapos korig a Maci csoport 12 fő.

Személyi feltételek:

- Intézményigazgató: Nyikos Tünde
- Kisgyermeknevelők: Hegedűsné Tímár Rita (szakmai vezető), Kis Csabáné, Apró-Kovács Marianna, Zsígó-Gudlin Eszter
- Bölcsődei dajkák: 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-	8.00-16.00/ 9.00-	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	8.00-16.00/ 9.00-17.00	

		17.00	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

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

Az intézmény dolgozói 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 találhatók 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. Füvesített 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 családias 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 kisgyermekek napközbeni szakszerű nevelése-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 kisgyermekek 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 helyezzük, figyelembe vesszük a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát.

• az intézmény dokumentumainak frissítése, megújítása az érvényes törvényeket 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 Érdekképviseleti fórum működik. Tagjai: 2 fő szülő, bölcsődei alkalmazott 1 fő, fenntartó részéről delegált 1 fő.
- Az Érdekképviseleti fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum elnökét a panasz benyújtásáról.
- Az Érdekképviseleti fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti 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 kultúrhigiénés szokások kialakításának szorgalmazása
• folyamatos napirend kialakítása

• nyugodt, biztonságos környezet kialakítása

Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése

• derűs, ingergazdag környezet kialakítása
• családias légkör megteremtése a gyermekek és gondozóik közötti bensőséges kapcsolat kialakítása én-tudat egészséges fejlődésének segítsége, 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 segítsége
• 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 öltözködésnél 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 (forgótölcsér, bilibo, ortopédiai szőnyeg, mászó alagút, ugráló csacsi, trambulin, 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 és aktuális hangulata.

PROGRAM TERVEINK:

HÓNAP	Programok, tervek
SZEPTEMBER	● Adaptáció – folyamatos beszoktatás, ● Csoportszoba őszi motívumokkal való díszítése ● A bölcsődei élet zavartalan indulásának megszervezése, ● családlátogatások lebonyolítása. ● Adminisztrációs feladatok ellátása: családlátogatási jegyzőkönyvek, megállapodások, beszoktatási jegyzetek, törzslapok elkészítése. Ezen dokumentumok vezetése az egész évben folyamatosan. ● Óvodások átszoktatása. ● Baleset és tűzvédelmi oktatás, tűzriadó szervezése ● Faliújság
OKTÓBER	● Az őszi természet változásának megfigyelése, őszi termések begyűjtése, azok kreatív felhasználása (festés, ragasztás). ● Őszi mondókák, énekek ismertetése pl.: Fújja a szél a fákat… ● Szülőkkel történő folyamatos beszoktatás lebonyolítása. Fényképezés szervezése
NOVEMBER	● Havi jellemzések elkészítése, törzslapok vezetése. Állatos mondókák ismertetése, pl.:Ugráljunk, mint a verebek, Madáretetők feltöltése, kihelyezése a gyerekek segítségével.
DECEMBER	● Csoportszoba téli díszítése, ezzel ébresztve a gyerekekben az ünnepi készülődés izgalmát. ● Téli dalok, mondókák ismertetése pl.: Mikulás, mikulás, Ha-ha-ha, havazik, Hull a pelyhes..., Kis karácsony.. • December 6.: Mikulás Ünnepség ● December vége: Kis Karácsony…

	Közös ünneplés – éneklés, mondókázás, mézeskalács sütés, díszítés, ajándékozás
JANUÁR	● Téli természet megfigyelése. ● Hó lehetőségeinek kihasználása: hóemberépítés. ● Ismerkedés a járművekkel. Ezzel kapcsolatos mondókák. Pl: Poros úton kicsi kocsi…
FEBRUÁR	● Dokumentumok folyamatos vezetése. Csoportszoba díszítése Farsangra. ● Február 2: Medve nap ● Farsangi dalok, mondókák ismertetése pl.: Bál, bál, maszkabál, Itt a Farsang áll a bál. ● Farsangi álarcok készítése festés, ragasztás, nyomdázás segítségével. ● Február: Farsangi jelmezes bál megrendezése
MÁRCIUS	• Március 22: a víz világnapja, ennek alkalmából csapadékhoz köthető jelenségek festése. Vízzel kapcsolatos mondókák mondása, dalok éneklése, ismétlése pl.: Csepp, csepp, esőcsepp, ● Ess, eső, ess, ● Tavaszi szél vizet áraszt.
ÁPRILIS	● Szülői értekezlet, melynek témája az éves események értékelése, illetve az óvodai beiratkozás, nyári ügyelet megszervezése. Anyák napi énekek, mondókák ismertetése. ● Csoportszoba díszítése Húsvétra ● Április 22: Föld napja keretein belül, ahol az udvarunkat szépítjük virágokkal ● Anyáknapi ajándék készítése a gyermekekkel közösen
MÁJUS	● Anyák köszöntésének megtartása a gyermekek és édesanyák, nagymamák közreműködésével. ● Gyermekhét: lásd az óvodai munkatervben. Gyermeknapkor a nyári születésű gyermekeket ünnepeljük.
JÚNIUS	● Dokumentációk lezárása. Értékelés ● Szabadságok kiadásának megkezdése.
JÚLIUS - AUGUSZTUS	Felváltva szabadságolás. Augusztus utolsó hetén szülői értekezlet az újonnan érkező gyerekek szüleinek, fő témája a beszoktatás, és az ismerkedés. **Bölcsi nyitogató nap szervezése.**

A gondozási év rendje

Őszi ügyelet

2026. 10. 26. -10. 30-ig Az őszi ügyelet ideje alatt a Bölcsőde intézményegység nyitva tart.

Téli szünet

2026. 12. 21. -2027. 01. 01-igA Bölcsőde intézményegység zárva tart.

Nyitás: 2027. 01. 04.

Tavaszi ügyelet

2027. 03. 25.- 04.01-ig A tavaszi ügyelet ideje alatt a Bölcsőde intézményegység nyitva tart.

Nyári zárva tartás júliusban történik, melyről a Jászszentlászló – Móricgát Községi Társulások, mint intézményfenntartó dönt, és 2027. február 15-ig írásban is tájékoztatjuk a szülőket.

Tervezett időpont: 2027.07.05- 07.23-ig. Ez idő alatt a Bölcsőde intézményegység zárva tart.

Munkaszombat

2026. 12. 12. (12. 24. helyett)

Bölcsőde nevelés nélküli munkanap: 2027. 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 szolgála 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, fogadóórára 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 aktualitásokról 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.
  - ✓ 2026. augusztus 27. 16:00 évnyitó szülői értekezlet, vendég: Balázs Tóth Emma élelmezésvezető
  - ✓ 2027. januárban féléves,
  - ✓ 2027. áprilisában évzáró szülői értekezlet.

Ezen kívül rendkívüli szülői értekezletet indokolt esetben.

Belső ellenőrzés tervezése

Az ellenőrzés témája, tárgya	**Időpont, időtartam**	**Ellenőrzött személy, személyek**	**Az ellenőrzést végző vezető**
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.

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

Készítette: Hegedűsné Tímár Rita - szakmai vezető

Jászszentlászló, 2026. július 28.

6. sz. Melléklet

Szent László Óvoda és Bölcsőde

Cím: 6133 Jászszentlászló

Kossuth utca 8.

Telefon:

+36-30/718-9693

E-mail:

ovoda@jaszszentlaszlo.hu

Óvoda- egészségügyi munkaterv

2026/2027

Molnár-Fekete Marietta védőnő **Igazgató: Vighné Nyikos Tünde**

Jászszentlászló, 2026.08.04.

Egyeztetett óvoda-egészségügyi ellátás munkaterve 2026/2027-es 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

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 vezető: Vighné Nyikos Tünde

Munkaterv negyedéves bontásban:

Szeptember, október, november

- Kapcsolat felvétel az óvoda vezetésével
- Beíratottak létszámának egyeztetése
- Szülői értekezleten való megjelenés-igény szerint
- Tisztasági és fejtetvességi vizsgálat – szükség esetén kontroll vizsgálat
- Egészségnevelő előadás- igény szerint

Január, február, március

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

Jászszentlászló, 2026.08.04.

7. sz. melléklet

Szülői Szervezeti Munkaterv

2026 – 2027-es nevelési évre

Szülői Szervezet elnöke: Bálintné Horák Edina

Gazdasági ügyintéző: Bezsenyi 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:	Szabóné Vastagh Barbara
Bálintné Horák Edina	Kun Pintér Mariann
Bezsenyi Anita	Abonyi –Zsibrita Lizandra
Hordós Nikolett	Péter Szabó Andrea
Lakatos- Bera Viktória	Fábián Szabina
Seres Attiláné Kármen	

Értekezleteink

1.Nevelési év nyitó értekezlet

Napirend:

- Ismerkedés az új szülőkkel, egymással
- SZSZ vezetés megválasztása, kiegészítése
- A bevételek kezelése
- Az óvoda házirendjének ismertetése, kiegészítése
- Tájékoztató a témahetekről, projektek megvalósítása során a szülőket is érintő programokról
- SZSZ és az intézmény, közös jótékonysági báljának (10.03.), szervezési feladatainak megbeszélése

Időpont: 2026. 09. 03.

2. Adventi értekezlet

Napirend:

- Az óvoda bál eredményének ismertetése, kiadások alakulása, beszerzések megbeszélése
- Karácsonyi ajándék csomagolás, fenyőfa díszítés
- További programok

Időpont: 2026. 12. 16.

3.Félévi értekezlet

Napirend:

- A 2. félév gyermek programjainak egyeztetése
- első félév eseményeinek értékelése

Időpont: 2027. 01. 21.

4. Év záró értekezlet

Napirend:

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

Időpont: 2027. 06. 03.

Programok:

1. **Szüret, szüreti bál szeptember 07 – 11-ig**

Szülői feladat: díszítés, szüretelő hely biztosítás,

Óvodai feladat: rendezvény szervezés, szüretelés a gyermekekkel, hangulatteremtés

2. **Jótákonysági bál: október 03.**

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: december 04.**

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

Óvodai dolgozók feladata: műsor szervezés, lovaskocsiztatás

4. **Karácsony: december 17.**

Szülői feladat: karácsonyfa díszítés, bejgli vásárlás

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

5. **Farsang: február 11.**

Szülői feladat: gyermeknek jelmez készítés

Óvodai feladat: helyszín biztosítás, műsor szervezés a gyermekeknek, játékok, ügyességi feladatok megszervezése, táncolás

6. **Anyák napja: május 04.**

Ajándék készítés, anyák köszöntésének megszervezése

7. **Gyermekhét: május. 17 – 21-ig.**

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

Óvodai feladat: kirándulás a gyerekekkel, programok biztosítása

8. **Nemzeti összetartozás napja: 06. 04.**

18:30 tól ballagók piknikje

20:00 műsor kezdete: Polgármesteri Hivatal előtti park

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

Bálintné Horák Edina — Nyikos Tünde

Szülői Szervezet elnöke — Igazgató

Jászszentlászló, 2026. 08. 10.