TENGELICI MÉZESKALÁCS ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE
7054 TENGELIC, ARADI U. 6.



ÉVES MUNKATERV

2026/2027. NEVELÉSI ÉV

Intézmény OM – azonosítója: 202177 Iktatószám:	**Készítette: Székely Aranka főigazgató** **….....** **aláírás**
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében jóváhagyta **….....** **aláírás**	**Alkalmazotti közösség nevében** **….....** **aláírás**
Szülői szervezet nevében **….....** **aláírás**	**Fenntartó nevében** **….....** **aláírás**
A dokumentum jellege: nyilvános, megtekinthető az óvodában, nyomtatott formában és közzétéve a honlapon	
A dokumentum hatálya: 2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.	

Bevezető rész

<u>Az éves munkaterv elkészítésének háttere</u>

- *Jogszabályi háttér*
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet
  - A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei – Oktatási Hivatal
  - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
  - 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban: Púétv.)
  - 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a Púétv. végrehajtásáról
  - 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus továbbképzési rendszeréről
  - az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv kilencedik, javított kiadása
  - az Oktatási Hivatal által kiadott Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógus, vezetők teljesítményértékeléséhez – Óvodák részére
- *Fenntartói rendeletek*
- *Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai*
- *Intézményi alapdokumentumok*
  - pedagógiai program
  - SZMSZ
  - a 2025/2026. nevelési év beszámolója
  - önértékelési program és terv
  - továbbképzési program és beiskolázási terv

Az intézmény 2025/2026. nevelési évének munkaterve a nevelőtestület által elkészített beszámolók és a jogszabályok által előírt Önértékelés intézményi belső elvárásrendszerének figyelembevételével készült.

1. Intézmény adatai

1.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Tengelici Mézeskalács Óvoda és Mini Bölcsőde 7054 Tengelic, Aradi utca 6. Telefon: 06-74/432-103 E-mail cím: ovoda@polghivtengelic.t-online.hu
2.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Tengelici Mézeskalács Óvoda és Mini Bölcsőde 7054 Tengelic, Aradi utca 6. Telefon: 74/432-103 E-mail cím: ovoda@polghivtengelic.t-online.hu
3.	Főigazgató neve	Székely Aranka Telefon: 06-20/413-4473 E-mail: aranka975@gmail.com
4.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	óvoda: 6.00 – 17.00 óráig

		mini bölcsőde: 7.00 – 17.00 óráig
5.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatok	Alaptevékenységi besorolás: 851020 Óvodai nevelés Kormányzati funkció: 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
6.	Az intézmény gazdálkodási jogköre	Önállóan működő gazdálkodási szerv, gazdálkodási feladatait a Tengelici Polgármesteri Hivatal látja el
7.	Fenntartó, működtető neve és székhelye	Tengelic Község Önkormányzata 7054 Tengelic, Rákóczi utca 11.
8.	Felvehető maximális létszám	óvoda: 69 fő mini bölcsőde: 7 fő
9.	Intézmény illetékessége, működési területe	Tengelic község közigazgatási területe

2. A nevelési év rendje

2.1. Aktuális nevelési év rendje	2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.
Szorgalmi időszak	2026. szeptember 1 – 2027. május 31-ig
Foglalkozások rendje	3-4 évesek: október 15 – május 31-ig 4-5 évesek: október 1 – május 31-ig 6-7 évesek: szeptember 15 – május 31-ig
Iskolai szünetek időpontja	Őszi: 2026. október 23. - november 1.
	Téli: 2026. december 19. - 2027. január 3.
	Tavaszi: 2027. március 25. - április 4.
	Az iskolai szünetek ideje alatt óvodánkban -a szülői igények előzetes felmérése alapján, a fenntartó engedélyével – csoportösszevonásra kerülhet sor.
Szombati munkanap	2026. december 12. (dec.24. helyett)
Nyári élet	2027. június 1 – augusztus 31-ig Az óvoda nyári bezárása a fenntartó utasítása alapján történhet. Ennek időpontjáról tárgyév február 15 -ig írásban értesítjük a szülőket.

	Zárás esetén is biztosítjuk a felügyeletet.
Óvodai beíratás	A fenntartó által meghatározott időben április 20 – május 20. között, illetve év közben, folyamatosan.
Nevelés nélküli munkanapok Törvény által meghatározott évi 5 munkanap. Szülők értesítése a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal, igény esetén ügyelet biztosítása	Előre tervezett: 2027. június 1. – a 2026/27. nevelési év záró értekezlete 2027. augusztus 25. – a 2027/28. nevelési év nyitó értekezlete
Értekezletek	Októbertől minden hónap első keddjén 13.00 – 14.00 óráig az aktuális feladatok megbeszélésére

2.2 Éves programterv

Ebben a nevelési évben 85 éves lesz az óvoda, és 5 éves a mini bölcsőde, amit egy rendezvénysorozattal szeretnénk megünnepelni. Terveink szerint, a teljes nevelési évet átszövő, közösségépítő eseménysorozatot szerveznénk, így a jelenkori és egykori gyermekek, szülők, dolgozók, és a település közössége is részese lehet az ünneplésnek. A jubileumi év célja, hogy méltó módon emlékezzünk meg az intézmény múltjáról, bemutassuk jelenlegi értékeit, valamint olyan maradandó emlékeket hozzunk létre, amelyek a jövő generációi számára is megőrzik a jubileum történetét. A jubileumi rendezvénysorozatra szeptemberben kidolgozunk egy külön, részletes programtervet, feladatokkal, határidőkkel, felelősökkel.

Szeptember

- **Jubileumi programsorozat munkatervének elkészítése, feladat- és felelősrendszer kialakítása**
- **Jubileumi év hivatalos meghirdetése, mottó kiválasztása, arculat megtervezése, gyűjtés megkezdése: régi tárgyak, fényképek, kedves történetek, dokumentumok**
- Ovikréta: előző nevelési év ellenőrzése, lezárása, aktuális nevelési év megnyitása, szükséges adminisztráció elvégzése, felület új funkcióinak megismerése
- évnyitó értekezlet
- részvétel az iskolai évnyitón
- KSH statisztika, állományjelentés mini bölcsőde
- új gyerekek fogadása, beszoktatás, visszaszoktatás
- szülői értekezlet: szeptember 9.
- SZMK tagok megválasztása
- SZMK értekezlet
- Fényképész megszervezése
- Kapcsolódás a falu Szüreti mulatságához (szeptember 5.)
- Szeptember 17. Szüreti mulatság az oviban – Pillangó csoport szervezésében
- Faluház, könyvtár programjainak látogatása
- egészségügyi láda feltöltése
- munkaköri leírások, beosztás, munkaidő felülvizsgálata
- védőnői, orvosi vizsgálatok előkészítése
- tűz, munka – és balesetvédelmi oktatás
- Fejlesztő szakemberek igénylése, fejlesztések beindítása
- Együttműködési megállapodás szociális segítővel
- adatok frissítése KIR-ben, adatok felvitele ovikrétába
- Mazsola avató az 1. osztályban

- Ügyviteli, tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése 1. ütem (ovi, bölcsi)
- Mihály napi vásár: szept. 29. – minden csoport
- A magyar népmese napja, Benedek Elek születésnapja: szept. 30. – minden csoport
- Vizsgálati és Felülvizsgálati kérelmek elkészítése a Pedagógiai Szakszolgálat felé
- Beszoktatás, szokásalakítás ellenőrzése a kiscsoportban

Október

- **Jubileumi programhoz: régi óvodások, dolgozók felkutatása, interjú készítése, anyag-gyűjtés**
- Statisztikai létszámjelentés óvoda
- Mozgás munkaközösségi terv elkészítése
- BECS munkacsoport éves munkaterv terv elkészítése
- Gyermekvédelmi terv elkészítése
- Bozsik program munkatervének elkészítése
- Selejtezés megszervezése
- Tüdőszűrő érvényességének ellenőrzése
- Állatok világnapja projekt: okt.4. – minden csoportban
- Október 23. megünneplése
- Részvétel a könyvtári napokon
- Utazó múzeumpedagógiai programok tervezése, szervezése
- Havi értekezlet: aktualitások
- Tisztasági ellenőrzés (ovi, bölcsi)
- Vezetői ellenőrzés a bölcsődében

November

- **Jubileumi programhoz: rajzpályázat szervezése; szülőknek szóló előadás szervezése; faültetés**
- Üzemorvosi vizsgálat
- 1. osztályosok meglátogatása – volt nagycsoportos óvónők, intézményvezető
- Márton napi projekthét – minden csoportban
- Egészséghónap projekt megszervezése: közös program szülők, védőnő, szociális segítő, orvos, evésterapeuta, élelmezésvezető bevonásával
- Fogadó órák megtervezése
- Havi értekezlet: aktualitások
- Csapatépítő program az intézmény alkalmazottai részére

December

- **Jubileumi programhoz: fotóalbum készítése digitalizált és nyomtatott formában**
- Mikulásvárás: december 4. - Maci csoport
- Lucázás: december 11. - Katica csoport
- Karácsonyi műsor: december 17. - Pillangó csoport
- Tisztasági ellenőrzés (ovi, bölcsi)

Január

- **Jubileumi programhoz: az ősszel összegyűjtött anyagból rövid video elkészítése, amit az áprilisi ünnepségen vetítünk le.**
- Tanügyi dokumentumok ellenőrzése (ovi, bölcsi)
- Farsangi projekt – minden csoport
- Farsang a csoportokban
- Szülői értekezlet
- Tanköteles korú gyerekek vizsgálati kérelmének beadási határideje (szülői feladat): január 18.

Február

- **Jubileumi programhoz: időkapszula előkészítése: doboz és a belevalók kiválasztása, elkészítése, időkapszula helyének meghatározása.**
- Gyertyaszentelő projekt– minden csoport
- Tájékoztatás a nyári nyitvatartásról (csak zárás esetén)
- Tisztasági ellenőrzés (ovi, bölcsi)
- Fogadóórák minden csoportban
- Lélekmozgató program
- Farsang farka programok a csoportokban

Március

- **Jubileumi programhoz: időkapszula ünnepélyes elhelyezése; gyermekprogram szervezése: népi játszóház**
- Beiskolázás előkészítése
- Iskolakóstoló
- Március 15. megünneplése, nagycsoportosok műsora az Emlékligetben
- Víz világnapja projekt– minden csoportban
- Happy-hét projekt: minden csoport
- Dolgozói és partneri elégedettségmérő kérdőívek kiküldése
- Tavaszköszöntő program a sportcsarnokban, szülőkkel közösen

Április

- **Jubileumi programhoz: jubileumi ünnepség megszervezése, lebonyolítása**
- óvodai beiratkozás
- DIFER vizsgálat: középső – és nagycsoport
- Föld napja projekt– minden csoportban
- Húsvét projekt – minden csoportban
- Kiszebáb-égetés: iskolásokkal közös program
- Rendvédelmi bemutató, közlekedési nap, önkéntes tűzoltók
- Leendő 1. osztályos gyerekek fejlődésének megbeszélése a tanítókkal
- Egészségügyi láda feltöltése
- Tisztasági ellenőrzés (ovi, bölcsi)
- Nyílt napok: középső és nagy csoportban

Május

- Ovikóstoló, Bölcsikóstoló
- Nyári szabadságolások előkészítése
- Fogadóórák
- Jótékonysági rendezvény a sportcsarnokban
- Évzárók – minden csoportban
- Ballagás: nagycsoportosok

Június - Évzáró nevelési értekezlet - Nemzeti összetartozás napja - Szabadságolások - Nyári élet megszervezése
Július - Nagytakarítás megszervezése - Nyári karbantartási munkák megszervezése - Nyomtatvány rendelések -
Augusztus - Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, lezárása - Csoportok újraszervezése - Gyerekek adatainak frissítése - Következő nevelési év dokumentumainak előkészítése - Iskolabusz menetrendjének előkészítése

2.3.Csoportbeosztások

Kiscsoport – Maci csoport
Tivadar Tünde, Székely Aranka– óvodapedagógusok Tóth Ivett – pedagógiai asszisztens Schmidt Melinda - dajka
Várható létszám október 1-én: 16 fő SNI / BTMN: 1/0 *Számított létszám: 17 fő*

Középső csoport – Katica csoport
Fodorné Andics Marianna, Lénárt-Pámer Fanni– óvodapedagógusok Várnainé Loboda Éva– dajka
Várható létszám október 1-én: 17 fő SNI / BTMN: 1 / 0 *Számított létszám: 18 fő*

Nagy csoport – Pillangó csoport
Fodor Anita, Varga Erzsébet – óvodapedagógusok Kovács Ádám Lászlóné - dajka
Várható létszám október 1-én: 20 fő, SNI / BTMN: 1/ 0 *Számított létszám: 22 fő*

Süni csoport – mini bölcsőde
Vargáné Földi Tímea – kisgyermeknevelő, szakmai vezető Séta Andrea Györgyi – bölcsődei dajka
Várható létszám szeptember: 7 fő SNI/BTM: 0/0

	Óvoda	**Mini Bölcsőde**
Induló csoportok száma	3	1
Férőhely	69	7
Beírt gyereklétszám	53	7
HH	3	-
HHH	3	-
Védelembe vett	3	-
SNI 2	2	-
SNI 3	1	-
SNI-vel növelt, számított létszám	57	7
Feltöltöttség	77 %	100 %

A Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermek fogyatékosságtól függően kettő (beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy három (testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) főnek számít a csoportban.
HH - hátrányos helyzetű
HHH - halmozottan hátrányos helyzetű
BTM – beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő
SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek, kettő főnek számít
SNI 3 - sajátos nevelési igényű gyermek, három főnek számít.

2.4 Iskolabuszt igénylők száma: 11 fő

Szőlőhegy	**Jánosmajor**	**Kishídja**
8 fő	2 fő	1 fő

A busz reggel és délután is 1 fő felnőtt kísérővel közlekedik.

2.5. Munkarend – óvodapedagógusok Kötött óraszám (csoportban töltött): heti 32 óra

Óvodapedagógusok: havi váltásban	**hétfőtől - csütörtökig**	**pénteken**	**munkaközi szünet**
délelőtt	7.00 – 13.50	7.00 – 13.20	13.00 – 13.20
délután	9.10 – 16.00	9.40 – 16.00	11.00 – 11.20

Főigazgató heti kötelező óraszáma: 10 óra

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben (heti 8 óra) az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen: (legfeljebb heti 4 órában)

- gyermekvédelem, prevenció,

- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése (intézményi önértékelési rendszer, teljesítményértékelési rendszer, ovikréta), véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, rétegmegbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra, az iskolabusszal hazautazó gyerekek kísérése,
- eszközök, dekorációk készítése,
- eseti helyettesítés

Munkarend – nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők

Óvodai dajkák: heti váltásban		**munkaközi szünet**
délelőtt	6.00 – 14.20	10.00 – 10.20
köztes	7.40 – 16.00	13.30 – 13.50
délután	8.40 – 17.00	13.50 – 14.10

Pedagógiai asszisztens kötelező (csoportban töltött) óraszám: heti 35 óra	8.10 – 16.30	**munkaközi szünet** 13.00 – 13.20

A 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet 9. § (5) bekezdése szerint:
6.00 – 7.00 óráig dajkai,
16.00 – 16.30 óráig pedagógiai asszisztensi,
16.30 – 17.00 óráig dajkai gyermekfelügyeletet biztosítunk.

Mini bölcsőde munkarendje

Munkakör, **heti munkaidő**	**munkarend**	**munkaközi szünet**
Kisgyermeknevelő **heti 40 óra** **csoportban töltött kötelező óraszám: heti 35 óra**	7.00 – 14.20	13.00 – 13.20
Bölcsődei dajka **heti 40 óra**	8.40 – 17.00	12.00 – 12.20

2.6. Intézményi feladatok elosztása

Ellátandó feladatok	**Megbízott**
Kapcsolat médiákkal, honlap működtetés	Tóth Ivett, Varga Erzsébet, Székely Aranka
Főigazgató-helyettes Mozgás munkaközösség vezetője	Fodorné Andics Marianna
Szertár felelős	Varga Erzsébet
Udvari élet megszervezése Mozgás munkaközösségi tagság BECS munkacsoporti tagság	Minden óvodapedagógus
Gyermek -és ifjúságvédelmi felelős	Lénárt-Pámer Fanni Székely Aranka
Plakátok, meghívók tervezése	Lénárt-Pámer Fanni
BECS munkacsoport vezetése	Tivadar Tünde

DIFER felmérés megszervezése	
Jegyzőkönyvek vezetése Fényképezés megszervezése Bozsik program	Fodor Anita
Szabadság nyilvántartás, havi összesítők	Tóth Ivett
Mini bölcsőde szakmai vezető	Vargáné Földi Tímea

Nevelőmunkát segítő szakemberek:
Néptáncoktató: Csiki Gyula
Logopédus: Soponyai-Kiss Henrietta
Gyógypedagógus: Berenkei Krisztina
Gyógytestnevelő: Tímárné Steigerwald Katalin
Szociális segítő: Cserjésné Jádi Barbara
Élelmezésvezető: Szinger Melinda

A segítő szakemberek órarendje, óraszáma még folyamatos egyeztetés alatt van.

3. A pedagógiai munka tervezése

3.1. Pedagógiai folyamatok

Tervezés
A pedagógiai munka tervezése, dokumentálása 2024.09.01-től az oviKRÉTA által biztosított felületen, formában történik. A nevelői munka tervezése során figyelembe kell venni az Óvodai nevelés országos alapprogramja, és a helyi Pedagógiai Program dokumentumaiban felsorolt elveket, célokat, feladatokat, az óvodáskor végére elérni kívánt, a fejlődés várható eredményét az egyéni sajátosságokat figyelembe vevő differenciálás lehetőségével, szükségszerűségével. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – jelenlegi, hatályos – 88.§ - 93/A. §-ai rendelkeznek az óvodák által kötelezően használandó nyomtatványokról és azok tartalmi előírásairól (felvételi előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, törzskönyv, valamint a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció). A fenti előírások alapján tehát a jogszabályban előírt nyomtatványokat kötelező az oviKRÉTArendszerben vezetni, tárolni (megőrizni). Tervezési feladataink kibővülnek ebben a nevelési évben a hátrányos helyzetű gyerekek fejlesztő programjában meghatározottakkal. Új éves munkaterveket készítünk: Belső Ellenőrzési Csoport, Mozgás munkaközösség, Gyermekvédelmi munkaterv, Bozsik foci munkaterv. A jubileumi programsorozat lebonyolítására külön munketervet készítünk, havi bontásban a pontos feladatok, felelősök és határidők meghatározásával. Ha szükséges, a jogszabályi változásoknak megfelelően újra átdolgozzuk a működésünket meghatározó dokumentumokat.

Megvalósítás
Az óvodai élet szervezésénél a tevékenységek tartalmi megvalósulásában a változatos, cselekedtető, tevékenységek által történő megismerésre, tapasztalatszerzésre és ismeret átadás és elsajátítás

segítésére törekszünk. Ezt a szakmai munkaközösségek javaslatainak, tapasztalatainak, megfogalmazott célkitűzéseinek figyelembe vételével tesszük.
A mindennapi óvodai élet során a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása folyamatosan fennálló feladat.
Az óvodapedagógusok munkája a tartalmi elvárásoknak megfelelő pedagógiai folyamatok rendszerében, a nyomon követhető dokumentumokban (csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum) megfogalmazott tervként, az azt követő értékelésként realizálódik.

A 2025/2026. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak:

Kiemelések a 2025/2026. nevelési év beszámolójából	**Munkatervi célok, feladatok**
(Fejleszthető területek) Az oviKRÉTA felületen található dokumentáció-változások folyamatos figyelemmel kísérése.	Törvényi előírások, változások nyomon követése, aktualizálás. Az oviKRÉTA Tudásbázis oldalon megjelenő információk nyomon követése.
Bevált pedagógiai módszereink, projektjeink, jó gyakorlataink leírása, publikálása szakmai lapokban.	Óvodai Nevelés havilapba, Pedagógiai Oktatási Központ hírlevelébe publikálás.
Minél több szülő aktív bevonása a programok szervezésébe, lebonyolításába. Aktívabb szülői részvétel elérése a felajánlott fogadóórákon, szülői értekezleten, nyílt napokon.	Egyértelmű, előre jelzett kommunikáció, elismerés, visszajelzés, rugalmasabb lehetőségek biztosítása
DIFER mérések eredményeinek felhasználása	A csoportok tevékenységterveiben, a Mozgás munkaközösség tervében jelenjenek meg a fejlesztésre váró területekre kidolgozott konkrét feladatok és a célok megvalósításának folyamata. Az érintett készségterületek – írásmozgás-koordináció, beszédhanghallás, számolási készség, tapasztalati következtetés és tapasztalati összefüggés-megértés – tudatos beépítése az éves tervezésbe és a csoportok fejlesztési feladataiba.

DIFER mérések eredményeinek felhasználása: Az előző nevelési évben a középső korú gyerekek az országos átlag alatt teljesítettek az írásmozgás koordináció, a számolási készség és a tapasztalati következtetés és a tapasztalati összefüggés megértés területén. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- a nevelési év tervezése során a csoportnaplóba konkrét feladatok meghatározása a fejlődés elősegítésének érdekében,
- az adott gyermek fejlettségének, habitusának megfelelő konkrét feladatok tervezése a

„Gyermeki fejlődés nyomon követése” dokumentációba.
- A szülők tájékoztatása arról, hogy az otthoni játékok, beszélgetések, közös mesélés és mindennapi tevékenységek milyen módon segíthetik az egyes alapkészségek fejlődését.
- A szükséges fejlesztő eszközök, játékok és tevékenységek biztosítása.

Mit tehet az óvodapedagógus a fejlődés elősegítésére?

1. Írásmozgás-koordináció fejlesztése

Feladat a gyermekek finommotorikájának, szem-kéz koordinációjának, kéz- és ujjizmainak, valamint grafomotoros készségeinek rendszeres fejlesztése.

Ennek érdekében:

- változatos kézműves tevékenységek, gyurmázás, tépés, vágás, ragasztás, fűzés, hajtogatás alkalmazása;
- építő- és konstrukciós játékok biztosítása;
- csipeszelő, válogató, apró tárgyakkal végzett manipulatív tevékenységek szervezése;
- nagymozgásos és finommotoros tevékenységek összekapcsolása;
- rajzolás, festés, mintázás, vonalvezetés játékos formában;
- a helyes ceruzafogás, megfelelő testtartás és eszközhasználat egyéni szükségletekhez igazodó segítése;
- elegendő idő és lehetőség biztosítása a szabad alkotótevékenységre.

2. Beszédhanghallás fejlesztése

Feladat a gyermekek auditív figyelmének, hallási differenciáló képességének és a beszédhangok pontos észlelésének fejlesztése.

Ennek érdekében:

- rendszeres mondókázás, verselés és éneklés;
- hangutánzó játékok, környezeti hangok felismerése;
- hangok megkülönböztetésére, felismerésére és összehasonlítására épülő játékok;
- rímfelismerő és rímpárosító játékok;
- a szavak hangzásának, ritmusának játékos megtapasztalása;
- mesehallgatás, dramatizálás és sokoldalú anyanyelvi kommunikáció biztosítása;
- a gyermekek beszédének tudatos megfigyelése, szükség esetén szakember bevonásának kezdeményezése.

3. Számolási készség fejlesztése

A matematikai tapasztalatszerzésnek elsősorban a cselekvésre, manipulációra és a mindennapi élethelyzetekre kell épülnie.

Feladat:

- a spontán matematikai helyzetek tudatos kihasználása;
- számlálás, számlálgatás a játékok és napi tevékenységek során;
- mennyiségek összehasonlítása, párosítása, csoportosítása;
- több–kevesebb–ugyanannyi viszonyok felismerésének segítése;
- sorba rendezés, nagyság, hosszúság, mennyiség szerinti összehasonlítás;
- matematikai társas- és mozgásos játékok alkalmazása;
- a számfogalom kialakulásának egyéni ütemhez igazodó támogatása.

4. A tapasztalati következtetés fejlesztése

A gyermekeket minél több olyan helyzethez kell juttatni, amelyben saját tapasztalataik alapján gondolkodhatnak, kérdezhetnek és következtetéseket fogalmazhatnak meg.

Feladat:

- megfigyelések, kísérletezések és felfedezések rendszeres biztosítása;
- problémahelyzetek teremtése;
- a gyermekek gondolatainak, feltételezéseinek meghallgatása;
- „Miért?”, „Szerinted mi fog történni?”, „Mi történne, ha…?” típusú kérdések alkalmazása;
- a gyermekek önálló megoldáskeresésének ösztönzése;
- a tapasztalatok közös megbeszélése, következtetések megfogalmazása;

- természeti és társadalmi környezetben szerzett élmények feldolgozása.

5. A tapasztalati összefüggés-megértés fejlesztése

Feladat az ok-okozati kapcsolatok, időbeli, térbeli és logikai összefüggések felismerésének támogatása.

Ennek érdekében:

- eseményképek, történetek időbeli sorrendjének megállapítása;
- ok-okozati kapcsolatokat tartalmazó mesék és élethelyzetek feldolgozása;
- „Miért történt?", „Mi lehet a következménye?" típusú beszélgetések;
- kísérletek, megfigyelések eredményeinek közös értelmezése;
- különböző szempontok szerinti válogatás, rendszerezés;
- összefüggések keresésére épülő társas- és gondolkodtató játékok alkalmazása;
- a gyermekek saját élményeinek, tapasztalatainak megfogalmazására ösztönzése.

A 2025/2026. nevelési év és pedagógiai programunkból adódó kiemelt feladataink:

- a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- a saját hagyományaink, a népi hagyományok, kultúra ápolása,
- az egészséges életmódra nevelés,
- a környezettudatos szemléletmód alakítása.

Ebben a nevelési évben is számos programban megjelennek ezen értékeink:

- Szüreti projekthét
- Mihály napi vásár
- A magyar népmese napja
- Állatok világnapja
- 1956-os forradalom emléknapja
- Márton nap
- Mikulás
- Lucázás
- Betlehemezés, Karácsony
- Farsang
- Gyertyaszentelő
- 1848/49-es forradalom és szabadságharc emléknapja
- Víz világnapja
- Kiszézés
- Húsvét
- Jubileumi rendezvény a Tavaszköszöntő programmal összekötve
- Föld napja
- Madarak és fák napja
- Anyák napja és évzáró ünnepségek
- Nemzeti összetartozás napja

<u>Egészséges életmódra nevelés</u>

Célok: A gyerekek ismerjék meg az egészséges életmód alapjait. Alakuljon ki igényük a tisztaságra, a mozgásra, a helyes táplálkozásra és a pihenésre. Váljanak önállóbbá az egészségmegőrzés mindennapi gyakorlataiban.

Fejlesztési területek:

- egészséges táplálkozás
- mozgás öröme (napi mozgásos játék, testnevelés, kirándulás, séta)
- testápolás, higiénia
- pihenés és lelki egészség

- környezet és biztonság

Módszerek és eszközök:

- szemléltetés
- játékos feladatok, mozgásos tevékenységek
- mesék, versek, dalok
- beszélgetés, közös élményfeldolgozás
- gyermekek aktív bevonása
- szülők bevonása
- értékelés, nyomon követés

Felelős: az óvoda minden alkalmazottja. Határidő: folyamatosan, illetve az aktuális havi értekezleteken meghatározva.

Rendszeres feladatok

- változásjelentés, szabadságolások jelentése
- jelenléti ívek összegyűjtése
- munkaidő koordinálása
- KIR-ben a dolgozók adatváltozásának regisztrálása
- KIR-ben a gyerekek érkezésének és távozásának a regisztrálása
- ovikréta adatok betöltése, feltöltése
- éves beiratkozás, felvételi és előjegyzési napló vezetése

Évente ismétlődő feladatok

- védőnői tisztasági vizsgálat
- felnőtt alkalmassági vizsgálat
- orvosi, fogorvosi szűrés
- szakértői vizsgálat kérése
- fejlesztő szakemberek munkájának megszervezése
- hit -és vallásoktatás megszervezése
- tűz- és balesetvédelmi oktatás

Folyamatos napi feladatok

- jelenléti ív vezetése
- felvételi – és mulasztási napló vezetése
- csoportnapló vezetése a Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint
- fogadóórák, szülők tájékoztatása

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

Ellenőrzés

Belső ellenőrzési terv

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,

- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

A vezetői ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg:

A pedagógusok és a bölcsődei kisgyermeknevelő szakmai munkájának ellenőrzése:

- a pedagógus személyisége, attitűdje
- a pedagógiai program megvalósítása a csoportban
- kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával
- milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzés épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára
- milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel
- figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e
- a módszerek, a hely, az idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta
- a szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e megfelelően motiválta-e a gyermekeket
- munkaidő pontos betartása

A státusztörvény alapján megszűnt a kötelező pedagógus önértékelés, de a szakmai munka ellenőrzésébe beépítjük a meglévő szempontrendszert, ami gyakorlatilag lefedi a teljesítményértékelés területeit, szempontjait is.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, Belső Ellenőrzési Csoport vezetője, munkaközösség vezető
Ideje: folyamatosan és évi egy alkalommal tervezetten (előtte 5 nappal írásban értesítve), minden pedagógus

A pedagógiai asszisztens szakmai munkájának ellenőrzése:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe
- hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben
- az óvónővel való együttműködés módja
- kapcsolata a gyermekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszerető magatartás
- adminisztráció végzése

Felelős: főigazgató
Ideje: folyamatosan és évi egy alkalommal tervezetten (előtte 5 nappal írásban értesítve)

A dajkák (óvoda, bölcsőde) munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a dajka a csoport életébe
- hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben
- tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- kapcsolat az óvónőkkel, kisgyermeknevelővel
- kapcsolat a gyerekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszerető magatartás
- környezetvédő magatartás
- higiéniai szabályok betartása

Ideje: tisztasági: kéthavonta, nevelő-oktató munka segítésének ellenőrzése: évi egy alkalommal, előtte 5 nappal írásban értesítve
Végzi: főigazgató

A pedagógiai ellenőrzés területei:

- Dokumentumelemzés
- Tevékenységlátogatás
- Kompetenciák értékelése

Ügyviteli munka ellenőrzése: személyi anyagok, egészségügyi könyvek, törzskönyv, szabadságnyilvántartás, jelenléti ív vezetése
Ideje: 2026. szeptember, 2027. január, augusztus Végzi: főigazgató

Tanügyigazgatási munka ellenőrzése: Felvételi -és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése; orvosi és szülői igazolások megléte; csoportnapló törvényi előírásoknak és pedagógiai programunknak megfelelő vezetése; gyermekek és szüleik adatai; gyerekek egyéni fejlődési dokumentációja; szülői nyilatkozatok; tankötelessé váló gyermek adatai; SNI bejegyzések
Ideje: 2026. szeptember, 2027. január, augusztus. Végzi: főigazgató

Külső ellenőrzések
Törvényességi ellenőrzés
A fenntartó és az ellenőrző hatóságok által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

Értékelés

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működtetünk. *(DIFER- Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer)* Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján áprilisban felmérjük és értékeljük a 4-5 éves korúak, valamint a tanköteles korú gyermekek tudását, fejlettségi jellemzőit.

Minden gyermekről *egyéni fejlődési lapot* vezetünk, ami alkalmas a fejlődési folyamat követésére, lemaradások**,** eredmények, egyénre szóló feladatok meghatározására. A gyermekek eredményéről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást kapnak a szülők, napi beszélgetések, szülői értekezletek, nyílt napok, illetve fogadó órák formájában. A gyerekek fejlődését értékelő megjegyzésekkel az érintett gyerekeknek is elmondjuk, életkoruknak megfelelően. A csoportnaplóba egyéni, illetve mikrocsoportos fejlesztéseket tervezünk minden hétre, nem csak az SNI-s gyerekeknek, hanem a valamilyen területen elmaradást mutató gyerekek és a tehetségígéretes gyerekek számára is. Mérőeszközünk az oviKRÉTA elektronikus dokumentációs rendszerben található. Ezzel a mérőeszközzel 6 képességterületet vizsgálunk:

- a gyermek értelmi fejlettsége (értelmi képességek)
- a gyermek kommunikációs fejlettsége
- a gyermek motoros fejlettsége
- a gyermek szociális fejlettsége
- a gyermek önállóságának fejlettsége
- a gyermek kognitív fejlettsége

Minden képesség terület több részterületre bomlik, melyek közösen alkotják 1-1 képességterület értékelését. Az ehhez tartozó pontszámok összegzésével a rendszer besorolja a gyermeket a különböző fejlődési mutatók és területek szerinti megfelelő kategóriákba, majd megjeleníti az

azokhoz tartozó alapértelmezett szöveges megállapításokat, amelyek tetszés szerint módosíthatók, kiegészíthetők.
Azon gyermekeket, akinek a fejlettsége megfigyelések, mérések alapján elmarad a korától, azt a szülővel egyeztetve pedagógiai szakszolgálathoz küldjük. A BTMN vagy SNI státusz megállapítása után az érintett gyermekek külön fejlesztését a szakvéleményben előírt szakember végzi az általa készített fejlesztési terv alapján.
A hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődésének értékelését 3 havonta végezzük.

A státusztörvény alapján megszűnt a pedagógus és a vezetői önértékelés, csak az intézményi maradt.
Intézményi önértékelési feladatunk:

- Az önértékelés előkészítése és megtervezése, a pedagógusok tájékoztatása.
- Az éves önértékelési terv elkészítése
- -A kollégák bevonása az önértékelés lebonyolításába, a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása.
- A BECS nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.
- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.
- Az elvárás rendszer rögzítése az Oktatási Hivatal által működtetett szoftverre.

Pedagógus teljesítményértékelési rendszer
A tavalyi nevelési évben bevezetett rendszert az új kormány felfüggesztette, ezért ebben a nevelési évben ehhez kapcsolódó feladataink nem lesznek. Az új vezetés a rendszer újra gondolását ígérte, ezért feladatunk az ezzel kapcsolatos folyamatos tájékozódás.

Pedagógusminősítési eljárások
A hat pedagógusból öt Pedagógus II. minősítéssel rendelkezik, egy kolléga Pedagógus I. besorolással kezdte meg munkáját. Ebben a nevelési évben nem várható minősítő eljárás.

Korrekció

A kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- A tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján elkészült intézkedési tervet folyamatosan felülvizsgáljuk, ha szükséges, módosítjuk.

3. 2. Személyiség – és közösségfejlesztés

3.2.1.Személyiségfejlesztés

<u>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása</u>

SNI, BTMN gyermekek ellátása: Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének

megfelelően fejlődjön. A nevelés hatására, a sérülés arányában a kisgyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek. Ennek érdekében arra törekszünk, hogy a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni.

Feladat	**Határidő**	**Felelős**
Az új SNI, BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása.	2026. szeptember	főigazgató főigazgató-helyettes
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	202/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes
Egyeztetés a Paksi Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógus munkatársaival és a gyógytestnevelővel a fejlesztendő gyermekekről. A szakértői vélemények másolatának átadása.	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba, tornaszoba zavartalan használatának biztosítása	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes
Konzultálás a gyógypedagógussal, gyógytestnevelővel, fejlesztési tervek megbeszélése	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása	2026. december	főigazgató főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
Folyamatos kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.	2026/2027 folyamatos	főigazgató főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz a szakértői bizottságok felé.	2027. június	főigazgató

Az SNI, BTMN gyermekek esetében a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskolának, illetve intézményváltáskor a gyermek előző óvodája köteles megküldeni a fogadó intézménynek a gyemekre vonatkozó – szakértői bizottság által kiállított – szakvéleményt.
Mindegyik gyermekről rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az óvodánkban alkalmazott nevelési, tanulási- tanítási módszerek (projekt, dráma) a különböző szociális hátterű, képességű és érdeklődésű gyermekek együttes nevelését szolgálja. Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban rögzítik az egyéni fejlesztések anyagát, a gyerekek egyéni fejlődési naplójában pedig az eredményeket rögzítik.

Tehetségígéretek gondozása: A gyerekeknél tehetségígéretről, tehetségre irányuló hajlamról beszélhetünk. Feladatunk a gyermekek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése, az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása. Kiváló lehetőséget biztosít e feladat ellátására a projekt módszer alkalmazása is. Ösztönözzük a gyermekeket rajzpályázatokon való szereplésre és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra, melynél differenciált feladatadással segíthetjük tehetségének kibontakozását. Heti egy alkalommal **néptánc foglalkozáson** vesznek részt nagycsoportosaink és heti egy alkalommal **Bozsik fociedzésre** van lehetőség, 5 éves kortól.

Gyermekvédelem, esélyegyenlőség		
Cél: A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése, részükre fejlesztő program biztosítása.		
Feladat	**Határidő**	**Felelős**
A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.	2026/2027 folyamatos	főigazgató gyermekvédelmi felelős
Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnővel, családsegítővel, szociális segítővel. Szükséges jelzések megtétele.	2026/2027 folyamatos	főigazgató gyermekvédelmi felelős
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei	2026/2027 folyamatos	intézmény összes dolgozója
Közreműködés a települési Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában és megvalósításában.	2026/2027 folyamatos	főigazgató gyermekvédelmi felelős
Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén	2026/2027 folyamatos	intézmény összes dolgozója

Ha szükséges, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása.	2026/2027 folyamatosan az intézményi SZMSZ-ban rögzítettek szerint	intézmény összes dolgozója

3.2.2. Közösségfejlesztés

A kulturált viselkedési szokások alakításával segítjük elő a közösségi élet, azaz az együttműködés, együttjátszás, együttdolgozás képességének lehetőségét. Munkánk során a társas kapcsolatok alakulását formáljuk, a közösségi érzést erősítjük. A társas és közösségi kapcsolatok alakulása és a gyermeki személyiség fejlődése kölcsönösen hatnak egymásra, illetve fejlődésüket a teljes óvodai élet, nevelési folyamat befolyásolhatja.
A közösségekben szerzett tapasztalatok az egyént gazdagítják. A gyermekek személyisége csak csoportos helyzetekben képes kiteljesedni. Segíti a reális önismeret-önértékelés alakulását, felkelti a gyermekekben az önérvényesülési igényt. Demokratikus szabályainkat gyakoroljuk gyermek-gyermek és gyermek-felnőtt között is. Törekszünk a harmonikus együttműködésre, empátiára.
A közös élmények, játékok, ünnepek szervezésével segítsük az óvodai élet megszerettetését. Közösségi programjaink sokoldalú lehetőséggel bírnak, például

- ünnepeink során hagyományápolásra, hagyományok átörökítésére törekszünk (Szüret, Mihály nap, Márton nap, Mikulás, Karácsony, Farsang, Nőnap, Húsvét, Anyák Napja, Gyermeknap)
- jeles napok (Állatok-, Víz Világnapja, Föld Napja, Madarak és fák napja) alkalmából az érzékenyítés, tudatosság, közös gondolkodás, gondoskodás, összefogás is megjelenik
- a gyermeki sajátosságok figyelembe vételével szülői, óvodapedagógusi segítséggel nemzeti ünnepeink alkalmából rendezett települési ünnepségeken való megjelenésre, részvételre, a családok bevonására törekszünk, az életkori sajátosságokat tekintve, alkalmanként aktívan, műsorok adásával is.

Ebben az évben is kiemelt feladatunk a *szülők* minél aktívabb bevonása óvodai életünkbe, programjainkba, a következő módokon:

Motiváció és haszon kiemelése

- Hangsúlyozzuk, hogy a gyermekeknek mennyire fontos a közös élmény és a szülők jelenléte.
- Jelezzük, hogy nemcsak az óvodának, hanem a családnak is értéket ad (pl. fejlődik a gyermek önbizalma, ha a szülő ott van).

Kisebb, rugalmasabb lehetőségek

- Nem csak hosszú, egész napot igénylő programokat szervezünk. Egy rövid meseolvasás, közös reggeli torna, barkácsolás is jó bevonódási lehetőség.
- Lehetőség online részvételre (pl. fotó, kis videó beküldése egy közös projekthez).

Egyértelmű, előre jelzett kommunikáció

- Már hónapokkal előre tudják a dátumot a fontosabb eseményekről.
- Több csatornát használunk: plakát az óvodában, online csoport, személyes szóban jelzés.

Szerepek, feladatok kiosztása

- Ha valaki segíthet sütit sütni, dekorálni, zenélni, akkor sokkal inkább érzi, hogy szükség van rá.

Élményközpontúság

- Ha a program nem csak a gyereknek, hanem a szülőnek is kellemes kikapcsolódás (pl. közös játék, sport, piknik), nagyobb kedvvel jönnek.
- Bevonjuk a gyerekeket is a szervezésbe: ha ők „meghívják" a szülőket, sokszor nehezebb nemet mondani.

Elismerés, visszajelzés

- Megdicsérjük az aktív szülőket nyilvánosan (pl. „köszönjük XY anyukának, hogy…") – ez motiváló lehet másoknak is.
- Megmutatjuk képekben vagy rövid beszámolóban, milyen jó hangulatú volt egy-egy rendezvény.

Partneri szemlélet

- Beszélgess a szülőkkel arról, hogy milyen programokat szeretnének, mi lenne számukra könnyebben megvalósítható. Ha érzik, hogy beleszólhatnak, nagyobb lesz az elköteleződés. Elégedettségi kérdőív kitöltése minden évben.

A kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, közös programok (Szüreti mulatság, Mihály-napi vásár, Karácsonyi műsor, Farsang, Tavaszköszöntő, Jótékonysági bál, Évzárók, Ballagás)

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan:

- ***2026. szeptember 9.***

***Témája*:** Beszoktatás-visszaszoktatás. Az intézmény házi rendjének megismerése, a nevelési év rendje, eseménynaptára.

- ***2026. október nagycsoportos szülői értekezlet***

Témája: iskolaérettség kritériumai

- ***2026. január***

Témája: A félév értékelése. A következő időszak eseményeinek ismertetése, aktualitások

Fogadóórát bármikor kezdeményezhetnek a szülők és a pedagógusok is. Tavasszal a két nagyobb csoportban **nyílt napokat** tartunk, ahol a szülők bepillantást nyerhetnek a hétköznapjainkba.

A **rendezvényeinket**, közös pedagógiai célú programjainkat úgy alakítjuk, hogy a szülők minél nagyobb belátást nyerjenek. Programjaink szervezésében, lebonyolításában nagyban támaszkodunk a Szülői munkaközösség segítségére.

3.3.Eredmények

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Megkérdezett partnerek	Határidő	Felelős
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése - DIFER	5. életévüket betöltött gyerekek	2027. április-május	érintett óvodapedagógusok
Intézményen belüli elégedettségmérés	szülők, gyerekek, dolgozók	2027.március	BECS munkacsoport

3.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Mozgás munkaközösség működtetése: a 2017/2018. nevelési évben elindult mozgásfejlesztő munkaközösség feladatainak koordinálása a munkaközösség éves terve alapján. *Cél az örömteli, egészségfejlesztő közös testmozgás lehetőségének biztosítása, tervezetten, szervezetten*. Felelős: munkaközösség vezetője. A Mozgás munkaközösség éves munkatervének elkészítési határideje. 2026. szeptember 30. Felelős: munkaközösségi vezető (Fodorné Andics Marianna)

Belső Ellenőrzési Csoport működtetése: Éves önértékelési terv és Ellenőrzési ütemterv elkészítése (határidő: 2026. szeptember 30.), online felület használata, csoportlátogatások. Felelős: BECS csoport vezetője (Tivadar Tünde)

Jubileumi rendezvény-sorozat lebonyolítása a teljes alkalmazotti közösség, valamint a szülők bevonásával: Éves programterv elkészítése, felelősökkel, határidőkkel, konkrét feladatokkal. Határidő: szept. 30. Felelős: főigazgató

Intézményünkben rendszeres, szervezett és hatékony **az információáramlás és a kommunikáció**, a munkatársak számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
Lehet: -szóbeli (naponta, hetente, havonta)

- e.mail formájában
- értekezletek, megbeszélések formájában (havi 1 alkalommal szervezetten, illetve szükség esetén, előre nem látható időpontban is)

Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat. Az általános intézményi kérdéseket, szakmai egyeztetéseket a nevelőtestületi értekezleten vitatjuk meg. A dajkák is tájékoztatást kapnak az intézményt és ezen belül az őket érintő kérdésekről. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.
Kiemelt feladat értekezletről írásbeli emlékeztető készítése, határidőkkel, felelősökkel. A kiadott, illetve vállalt feladatok határidő előtti folyamatellenőrzése, visszacsatolás az elvégzett munkáról.

3.5. Az intézmény külső kapcsolatai

Célunk: együttműködés megőrzése, jó partneri kapcsolat fenntartása.

- *Gyermekjóléti, családsegítő:* a szülők támogatása, erőforrásainak feltárása. Esetmegbeszélések alkalmával a lehető legjobb megoldás megtalálása a gyermekek érdekében. Probléma esetén a napi kapcsolattartás fontossága. Szociális segítő munkájának támogatása.
- *Védőnő, orvos, fogorvos:* a gyermekek óvodai beíratásának támogatása. Együttműködés a gyermekek rendszeres szűrővizsgálatánál. Szeptemberben írjuk alá az együttműködési megállapodásokat, az ellátások, szűrések pedig folyamatosan zajlanak.
- *Szakmai szolgáltatók:* konzultációk a gyermekek fejlődéséről, vizsgálatok, felülvizsgálatok, megszervezése, szakemberek igénylése, eszközkölcsönzés.
- *Civil szervezetek, Faluház, könyvtár:* közös programok szervezése, együttműködés.
- *Iskola:* egymás munkájának megismerésével az óvoda-iskola átmenet támogatása. Látogatás a tanítók óráján, az óvodapedagógus foglalkozásán, közös szülői értekezlet szervezése, a gyermekek fejlődésének után követése az iskola első évében.
- *Fenntartó:* a napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja. Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.
- *Utazó múzeumpedagógusok:* az új nevelési évben is szeretnénk igénybe venni az utazó múzeumpedagógusokat, hiszen „házhoz jönnek”, értékes és érdekes foglalkozásokat tartanak. A szolgálatatásért csak útiköltség-térítést kérnek, így anyagilag sem megterhelő, színvonalas kulturális élményt tudunk biztosítani gyermekeinknek.

3.6. A pedagógiai működés feltételei

3.6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége alapján megfelelően került kialakításra. A fejlesztés a lehetőségekhez képest folyamatos. A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük, beszerzésükről gondoskodunk.
Költségvetési keretünk lehetővé teszi, hogy minden évben többféle eszközt, anyagot tudunk a gyerekeknek biztosítani a foglalkozásokhoz és a szabad, kreatív alkotásokhoz is.

Igényfelmérésen alapuló tervezés		
Feladat	**Határidő**	**Felelős**
Az intézmény felújítási, karbantartási igényeinek felmérése.	2026. szeptember	főigazgató
Egyeztetés a fenntartóval, majd a fenntartó önkormányzat karbantartóival.	2026. október	főigazgató

3.6.2. Személyi feltételek

A törvény által előírt személyi feltételekkel kezdjük meg az évet: mindhárom óvodai csoportban 2 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka dolgozik, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban. Egy fő pedagógiai asszisztens segíti a csoportok munkáját, illetve helyettesíti a bölcsődei kisgyermeknevelőt. A mini bölcsődében 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő bölcsődei dajka látja el a feladatokat. Mindenki határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik.
A nevelési év folyamán várható személyi változások:

- Októberben egy dajkánk nők 40 évével nyugdíjas lesz, de szeretne még tovább dolgozni. Mi támogatjuk ebben, és a nevelési év második felében, ha nyilatkozata alapján, nem szeretne a következő nevelési évben dolgozni, akkor a megüresedő státuszra keresünk munkatársat.
- Novemberben egy dajkánk nyugdíjba megy, 2027. február végéig tölti felmentési idejét. Az ő helyére szeretnénk a tálalókonyhán dolgozó kollégánkat felvenni, a tálalókonyhára pedig egy új közfoglalkoztatott kerülne.
-

Kiemelt feladat az új kollégák alkalmazotti közösségbe való beilleszkedésének elősegítése, a közös értékek megtalálása.

3.6.3. Szervezeti feltételek

Feladat:

- folyamatosan tájékoztatni a kollégákat a „tanulás” lehetőségeiről és biztosítani hozzá a feltételeket
- fogadni az új kezdeményezéseket, ötleteket
- pedagógusok saját arculatának kialakítása a közös cél és küldetés mentén
- az új dolgozók integrálása, szervezeti kultúra erősítése
- a mini bölcsőde és az óvoda együttműködésének kidolgozása
- továbbképzéseken való részvétel lehetőségének biztosítása, belső továbbképzéssel, tudásmegosztással, valamint a beiskolázási terv mentén
- az eredményes munka kiemelése, jutalmazása
- többféle kommunikációs csatorna működtetése
- közös lazító, kirándulós programok szervezése

A munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni. A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek. Ebben a nevelési évben is folytatjuk a Mozgás munkaközösséget, a Belső Ellenőrzési Csoport munkáját.

4. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célokat és feladatokat az Éves programtervben és munkatervben rögzítjük.
Ebben a nevelési évben is szeretnénk olyan **továbbképzéseken** részt venni, amik összhangban vannak pedagógiai programunk célkitűzéseivel és pedagógiai kompetenciáinkat erősíti.
Az éves beiskolázási tervet figyelembe véve, akkreditált képzést csak a Nemzeti Közszolgálati Egyetem és/vagy az Oktatási Hivatal szervezésében választhatunk. Ebben a nevelési évben ilyen jellegű kötelező továbbképzésre egy kollégánk sem megy, mert várhatóan ezt a területet is átszervezi az új kormány.
A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Egy óvodapedagógus harmadéves gyógypedagógus hallgató, levelező képzési formában, tanulásban akadályozottak gyógypedagógusa és logopédus szakon, pedagógiai asszisztens munkatársunk pedig idén szeptemberben kezdi meg tanulmányait óvodapedagógus szakon, levelező képzési formában.
Feladat: Ha ugyanez a rendszer marad, akkor a következő nevelési év Továbbképzési programjának elkészítése a Pedagógusok Továbbképzésének Támogatása elnevezésű online felületen, majd benyújtása a fenntartónak, elfogadásra. *Felelős:* főigazgató *Határidő:* 2027. április

Minősítő eljárások: Ebben a nevelési évben nincs tervben minősítő eljárás.

A Mini Bölcsőde munkaterve
készítette: Vargáné Földi Tímea kisgyermeknevelő, szakmai vezető

Bölcsőde bemutatása
Bölcsődénk az óvoda székhelyével azonos telken, hozzáépítve, külön bejárattal lett kialakítva. Fenntartó Tengelic Község Önkormányzata. Többcélú közös igazgatású intézményként működik községünk óvodájával. A helyiségek kialakítása törvényi előírásoknak megfelelően történt, így jelenleg 7 férőhellyel, 1 csoporttal működünk. A bölcsődében vegyes csoport van, azaz a csoporton belül különböző korú gyermekek nevelése és gondozása folyik. A gyermekek nevelése 20 hetes kortól 3 éves korig történik. A bölcsődénk nyitvatartását a fenntartó határozza meg, mely alkalmazkodik a szülők igényeihez. A nyári szünet idejére állandó felügyeletet biztosítunk.
A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptember 1-től folyamatosan fognak érkezni a bölcsődébe.
A létszám betöltése után a gyermekek várólistára kerülnek, onnan való bekerülés mérlegelés után, a törvény által leírtak alapján történhet.
Csoportszoba
A csoportszoba alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Elegendő hely áll rendelkezésre a nagy mozgásos tevékenységekhez és a többi játékokhoz. A gyermekeknek saját helyük van az asztalnál étkezéskor, illetve állandó ágyazási helyet biztosítunk a nyugodt alvás lehetőségének megteremtéséhez, így a tárgyi állandóság elve is megvalósul. A csoportszobában pihenősarok van kialakítva, a párnák, puha textil játékok nyugtató hatásúak lehetnek a gyermekek számára.

Játékkészlet
A játékkészlet kapcsán biztonsági, egészségügyi, illetve pedagógiai szempontok is figyelembe lettek véve. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, jellemzően konstruáló, szerepjátékhoz kapcsolódó, logikai készséget fejlesztő, alkotó, illetve mozgásfejlesztő játékokkal vagyunk felszerelve, melyek minősége megfelelő, kiváló. A játékok biztonságos használatára, valamint a tisztán tartására különös gondot fordítunk
Fürdőszoba
A fürdőszoba közvetlenül a csoportszobához kapcsolódik. 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 öltözőszekrényeket biztosítunk. A törvényes képviselők számára a várakozás feltételeit az átadóban tesszük lehetővé. A hozzátartozók számára a faliújságon találhatóak a tájékoztatási jellegű információk.
Helyiségek díszítése
A helyiségek díszítését illetően hangulatos, esztétikus környezet kialakítására törekszünk. Az évszakok váltakozásának megfelelően díszítünk, illetve az ünnepek megjelenítését is figyelembe vesszük.
Játszóudvar
A játszókertben biztosított a gyermekek szabad levegőn történő játéklehetősége. Területe, árnyékolása megfelelő a gyermekek szabad levegőn történő játékához. Füvesített és szilárd burkolatú részek egyaránt megtalálhatóak. Az udvari játékot fix és mobil eszközök biztosítják. A nyári melegben a hűsölésre párakapu használatára is lehetőség van.
Melegítőkonyha
Melegítőkonyhával rendelkezünk, így az ételeket fogyasztásra kész állapotban, zárt szállítóedényben, megfelelő hőmérsékleten kapjuk meg, az önkormányzat főzőkonyhájából kerül kiszállításra.

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok
A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A bölcsődében a gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési nyersanyagnormáit, 4 x i étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). Az étrend változatos. Az ételeket a kisgyermeknevelő is megkóstolja, mielőtt a gyermekeknek felkínálja, így egyben ellenőrzik a minőséget és hőmérsékletét, illetve példát mutatva kedvet kaphatnak a gyermekek az étel elfogyasztásához. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított, a nyári melegben fokozott figyelmet fordítunk rá.

Bölcsőde munkarendje hónapokra vetítve
SZEPTEMBER:
- A bölcsődei élet zavartalan indulásának megszervezése
- Dekoráció készítés, csoportszoba díszítése
- Faliújság megtervezése és kivitelezése
- Öltözőszekrény megjelölése a jelekkel, névjegytáblák kifüggesztése
- Csoportszoba falára kifüggesztésre kerül: Gondozási sorrend, Ülésrend, Fektetési rend, Napirend, Gyermekek elérhetőségei
- Családi fotók megszerkesztése és kifüggesztése
- Új szülinaptár készítése
- Adminisztrációs feladatok ellátása: megállapodások, családlátogatási és beszoktatási napló elkészítése, törzslapok kitöltése, KENYSZI-be történő gyermekek adatainak feltöltése
- Családlátogatások lebonyolítása
- ingyenes gyermek elsősegélynyújtó tanfolyamon való részvétel
- Kenyszi-ben lejelenteni a szakmai munkakörben dolgozókat
- Szeptember 15-ig KSH felé jelentést kell tenni
- Munkaruha megvétele, számla leadása

- Irodaszer, kreatív alapanyag rendelése
- Házirend átadása a szülőknek
- Első szülői értekezlet megtartása
- Családi füzet kitöltése
- Családlátogatási és Beszoktatási napló megírása
- Szülőkkel történő folyamatos beszoktatás lebonyolítása
- Mihály napi vásárra való készülődés, portéka készítése
- Szüreti mulatságra való készülődés

OKTÓBER:
- Őszi termések gyűjtése, levélgyűjtés
- Az őszi természet változásainak megfigyelése
- Őszi mondókák, énekek ismertetése: Esik eső…Fújja szél a fákat…De jó a dió…
- Szülőcsoportos értekezlet megtartása, téma: beszoktatás értékelése
- Csoportnapló vezetése
- Fejlődési napló vezetése
- Családi füzet vezetése
- Munkaalkalmassági vizsgálat esedékessége

NOVEMBER:
- Havi jellemzések elkészítése
- Gyümölcsnap, gyümölcskóstolás
- A természet változásainak megfigyelése
- Csoportnapló vezetése
- Fejlődési napló vezetése
- Családi füzet vezetése

DECEMBER:
- Ünnepi előkészületek, csoportszoba téli díszítése
- Kézműveskedés
- Mikulás váró, karácsonyi énekek, mondókák ismertetése
- Mikulás ünnepség: December 6.
- Intézményi szintű fenyő ünnepség
- Csoportnapló vezetése
- Fejlődési napló vezetése
- Családi füzet vezetése
- Költségvetési tervezet elkészítése/leadása a következő nevelési évre

JANUÁR:
- Csoportnapló folyamatos vezetése
- Madarak etetése
- Hóval való ismerkedés, játék a hóba
- A természet változásainak megfigyelése
- Csoportnapló vezetése
- Fejlődési napló vezetése
- Családi füzet vezetése

FEBRUÁR:
- Dokumentációk folyamatos vezetése
- Farsangi előkészületek
- Csoportszoba díszítése farsangra
- Farsangi dalok, mondókák ismertetése

- Álarc készítése
- Második szülői értekezlet megtartása
- Csoportnapló vezetése
- Fejlődési napló vezetése
- Családi füzet vezetése
- Kenyszi-ben lejelenteni a szakmai munkakörben dolgozókat
- 2 évente kormányhivatali és módszertani ellenőrzés

MÁRCIUS:
- Csoportnapló folyamatos vezetése
- Fejlődési napló folyamatos vezetése
- Törzslap vezetése
- Ébredő természet, virágzó fák megfigyelése
- madáretető kitakarítása
- Tavaszköszöntő dalok, versikék ismertetése
- Tavaszváró programunk lebonyolítása
- Szülők tájékoztatása a családi füzetben
- Március 15-ig a szülők kiértesítése a nyári nyitvatartásról
- Szülők kiértesítése a Bölcsődék világnapjáról Április 21.

ÁPRILIS:
- Dokumentációk folyamatos vezetése
- Csoportszoba díszítése
- A természet hangjainak megfigyelése
- Húsvéti ünnepek előkészülete
- Tavaszi virágok megfigyelése
- Szülőcsoportos értekezlet megtartása, téma: igény szerint
- Április 21. a Bölcsődék világnapja mely nevelés nélküli munkanap. Igény szerint ügyeletet kell tartani

MÁJUS:
- dokumentációk folyamatos vezetése
- Anyák napi készülődés: versikék, dalok ismertetése
- Anyák napi ajándék készítése és megemlékezés
- Csoportnapló vezetése
- Csoportnapló igénylés leadása a következő nevelési évre
- Szülők tájékoztatása az üzenőfüzetbe

JÚNIUS:
- Dokumentációk lezárása
- óvodát kezdő gyermekek elbúcsúztatása
- Szabadságok letöltésének megkezdése

JÚLIUS:
- Nyári takarítás, karbantartás
- Felváltva szabadságolás

AUGUSZTUS:
- Éves beszámoló elkészítése
- Következő nevelési évre éves munkaterv készítése
- Beiratkozó gyermekek felvételével kapcsolatos dokumentáció
- Új jelek kifüggesztése

- Családlátogatás lebonyolítása
- Új beiratkozók jelentése a fenntartó felé
- Nyáron érkező gyerekek beszoktatásának megkezdése a beszoktatási terv alapján

Személyi feltételek

A csoportban egy fő középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő - gondozó, valamint egy fő középfokú végzettséggel rendelkező bölcsődei dajka jelenti a személyi állandóságot. A fenntartó a helyettesítést az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel biztosítja, abban az esetben, ha a bölcsődei dolgozó betegség, szabadság vagy egyéb váratlan esemény miatt hiányzik.

Szabadság és betegség esetén a kisgyermeknevelő helyettesítését szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő végzi, a bölcsődei dajka munkáját hiányzás esetén, óvodai dajka látja el.

Kisgyermeknevelő szakmai felkészültsége biztosításának módja

A mini bölcsődében dolgozó szakmai fejlődését biztosítja, hogy kötelező továbbképzéseken vesz részt. A mini bölcsődében főállásban dolgozó, szakmai képesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő adatait a főigazgató működési nyilvántartásba veszi és gondoskodik a kisgyermeknevelő kötelező továbbképzésének biztosításáról: elkészíti a tárgyévre vonatkozó továbbképzési tervet, a képzés ideje alatt a kisgyermeknevelő helyettesítéséről gondoskodik. A továbbképzési időszak időtartalma négy év, mely időszak alatt a továbbképzésre kötelezettek 60 pontot kell megszereznie.

Tárgyi feltételek

A csoportszoba olyan méretű és berendezésű, amelyben minden egyidejűleg jelen lévő gyermek és felnőtt igénye teljesíthető. A játékeszközök a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléseiről szóló jegyzék szerint kerülnek beszerzésre. Mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportnak és egyéni sajátosságnak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, empátia és tolerancia készségének kialakulását és az éntudat egészséges fejlődését.

A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

A bölcsőde kapcsolatrendszere hasonló az óvodáéhoz. A gyermekek életkorából fakadóan, nem tudnak részt venni versenyeken, külső előadásokon. Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos. Az óvoda épülete is lehetővé teszi a szoros kapcsolattartást. A bölcsőde és óvoda eredményesen működik együtt. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde - óvoda átmenetet. Ebből fakadóan fontos, hogy a pedagógusok részéről is legyen visszajelzés a bölcsőde irányába, kölcsönös megbeszélések, tapasztalatcsere.

Ünnepeink, Rendezvényeink

ESEMÉNY	MEGKÖZELÍTŐ DÁTUM
SZÜRETI MULATSÁG	SZEPTEMBER ELSŐ FELE
MIHÁLY NAPI VÁSÁR	SZEPTEMBER 29.
MIKULÁS	DECEMBER 6.
KARÁCSONY	TÉLI SZÜNET ELŐTTI HÉT
FARSANG	FEBRUÁR UTOLSÓ HETE

HÚSVÉT	ÁPRILIS KÖZEPE
ANYÁK NAPJA	MÁJUS ELSŐ VASÁRNAPJA

MINDEZEKEN FELÜL AZ ÓVODÁN BELÜLI RENDEZVÉNYEK MEGHÍVÁSAIRA IS ELEGET TESZÜNK.

A 2026/2027 nevelési év kiemelt céljai

- a bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével
- szakmai értékek megőrzése és továbbadása
- a kialakult jó gyakorlatok megerősítése
- új módszerek és tevékenységek bevezetése
- a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása
- egészségnevelés, biztosítjuk a biztonságos, balesetmentes, egészséges környezet feltételeit
- a családok támogatása, erősségeikre a szülői kompetencia fejlesztése
- a megismerési folyamatok elősegítésének segítése
- belső és külső kapcsolatok erősítése

Kisgyermeknevelő feladatai

<u>A gyerekekkel kapcsolatos tevékenységen kívüli feladatok:</u>

- Adminisztrációs feladatok: a csoporttal kapcsolatos nevelési-, gondozási nyilvántartások vezetése, a jelenléti ív naprakész vezetése
- A szülők számára tájékoztató faliújság készítése
- Szülői értekezletet tart, továbbképzésen vesz részt
- Munkaértekezleteken, megbeszéléseken aktívan vesz részt
- Elkészíti a csoport helyiségeinek díszítését

<u>Naponta elvégzendő tevékenységei:</u>

- Biztosítja a feltételeket a gyerekek játékához, tevékenységéhez
- Gondoskodik a baleset megelőzésről, egészségvédelemről
- A gyerekek életkori sajátosságainak megfelelő napirend kialakításáról, a folyamatos életmódszervezés megvalósításáról gondoskodik
- A megfelelő szokások kialakítását napi szinten elősegíti
- A kulturált étkezési szokások kialakítását biztosítja
- Gondoskodik a gyerekek számára a mozgási lehetőség, a szabad levegőn tartózkodás feltételeiről
- Biztosítja a gyermek szükség szerinti ruhacseréjét
- Előteremti a nyugodt pihenés feltételeit
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyerekek tevékenységét
- Figyelemmel kíséri a gyerekek fejlődését
- Kapcsolatot tart, együttműködik a szülőkkel
- Együttműködik munkatársaival, a vezetővel
- Fokozottan ügyel a higiénés szabályok betartására

Évszaknak megfelelő munkarend készült a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka számára, mely minden esetben ki van függesztve a csoportszoba falára és ott megtekinthető.

A kisgyermekekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok napi szinten történnek. A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekekről naponta történik jelentés.

Munkatársi értekezletek rendje: Évente 2-3 alkalommal az intézmény összes dolgozójával együtt történik.

Szülői értekezletek

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi, fogadóórára kérés alapján, igény szerint kerül sor. A kisgyermeknevelő az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel.

Szülői értekezletet évi 2 alkalommal kell tartani:

1. Időpont: 2026 Szeptember

Téma: Bölcsődei élettel kapcsolatos legfontosabb információk

Felelős: kisgyermeknevelő

2. Időpont: 2027 Február

Téma: Az elmúlt nevelési félév értékelése

Felelős: kisgyermeknevelő

Szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos beszélgetéseket évi 3 alkalommal kell tartani. Előzetesen a szülővel egyeztetett, általuk fontosnak tartott témában, melynek tervezett időpontjai:

1. Időpont: 2026 Október-November

Téma: Beszoktatás tapasztalatai Felelős: Kisgyermeknevelő

2. Időpont: 2027 Január-Február

Téma: Szabadon választott téma pl: Kezdeményezéseink

Felelős: Kisgyermeknevelő

3. Időpont: 2027 Április-Május

Téma: Szabadon választott téma pl: szobatisztaság

Felelős: Kisgyermeknevelő

Záradék

A munkatervet a nevelőtestület 2026. augusztus 24-án elfogadta és egyetért vele.

Tengelic, 2026. 08.24. ….....
nevelőtestület képviselője

A munkatervvel a szülői közösség egyetért, jóváhagyta.

Tengelic, 2026. 08.24. ….....
SZMK képviselője

A munkatervet Tengelic Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 85/2026. (IX. 15.) számú határozatával megismerte.

Tengelic, 2026. 09.15. ……..
Gáncs István polgármester