



Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

**Éves munkaterv
2026 / 2027.**

Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

OM: 032918
MUNKATERV
2026/2027.

Óvodai főigazgató: Kolláth Ágnes
Legitimációs eljárás:
Nevelőtestület nevében:
Alkalmazotti közösség nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános
Érvényessége: 2026.09.01-2027.08.31

P.H.

1. TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

BEVEZETÉS.....	3
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	3
MŰKÖDÉSI TERV.....	5
A NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI CSOPORTBEOSZTÁSOK.....	7
A PEDAGÓGIAI PROGRAM SZERINT TERVEZETT ÓVODAI ÜNNEPEK, PROGRAMOK, JELES NAPOK.....	9
NEVELŐTESTÜLETI ÉS PEDAGÓGIAI FELADATOK TERVEZÉSE	12
ELLENŐRZÉSI TERV	17
PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS	17
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG.....	17
ÉRTÉKELÉS	20
Az intézményi értékelés működése.....	20
Továbbképzési terv:.....	20
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	21
A család és az óvoda kapcsolata.....	21
Óvoda külsős kapcsolatai	21
Az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel való kapcsolattartás.....	22
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	24
Melléklet 1.....	25
Melléklet 2. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2025-2026-os nevelési évre	26
melléklet 3. BÖLCŐSŐDEI ÉVES MUNKATERV 2025/2026 nevelési év	30

BEVEZETÉS

Az intézmény működése az éves munkatervre épül, melynek alapjai a hatályos jogszabályok, törvényi elvárások, az intézményi alapdokumentumok, az előző nevelési év mérésének, értékelésének eredményei és az aktuális rendeletek.

A hatékony és eredményes munka érdekében konkrét célok, feladatok, felelősök, határidők és az OH által meghatározott kötelező tartalmi elemek kerülnek meghatározásra. A tervezés során fontos szempont az egyenletes feladatelosztás és a használhatóság.

Továbbra is számítunk a Fenntartó Önkormányzat, a Szülői munkaközösség és a szülők támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket.

Köszönjük az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget és aktív együttműködést.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXCV. törvény** a nemzeti köznevelésről
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet** az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.
- **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról.
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- **15/2013. (II.26.) EMMI rendelet** a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** a pedagógus-továbbképzés rendszeréről - a

pedagógus-továbbképzés rendszeréről, meghatározza a továbbképzési programok és a beiskolázási terv tartalmát, kötelezettségeit.

- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **401/2023. (VIII.30.) Korm. Rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról -**
- **77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.**
- **1/2026 (VII.31) OGYM rendelet. Magyar Közlöny 103. szám- A 2026/2027 – es tanév rendje**

MŰKÖDÉSI TERV

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama:

A nevelési év 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig tart.

A nevelési év első napja: 2026. szeptember 01.

A nevelési év utolsó napja: 2027. augusztus 31.

Az oktatási időszak 2026. szeptember 1-től 2027. május 31-ig tart.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, pedagógiai asszisztens, technikai dolgozó) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

<i>Ssz.</i>	<i>Feladat</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős, hatáskör</i>
1.	Szakmai napra való felkészülése	2026.11.20	intézmény dolgozói
2.	Regionális szakmai nap	2026.11.19	intézmény dolgozói
3.	Nevelőtestületi értekezlet: félévzáró	2027.02.08.	óvodai főigazgató, óvodapedagógusok
4.	Nevelőtestületi Kirándulás	2027.04.21	Az intézmény dolgozói óvodai és bölcsődei
5.	Nevelőtestületi értekezlet: éves értékelés, beszámolók	2027.06.14.	óvodai főigazgató, óvodapedagógusok

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A felügyeletet ellátja:

A Kis Morgó Óvoda, (2623, Kismaros Liget utca 35) vagy a Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde, (2621, Garam utca 8-10).

Szünetek időtartama

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2026.07.06. -2026.07.17 (2 hét)

2026. 08.03.- 2026.08.19 (3 hét)

A szünet időpontjáról a szülőket 2026.02.15-ig tájékoztatjuk.

Az óvodánkban őszi, téli és tavaszi szünet

Az óvoda zárva tartása az iskolai szünetek egy részéhez alkalmazkodik. Mivel a korábbi évek tapasztalatai szerint ezen időszakban kevesebb gyermek veszi igénybe az ellátást, az óvodában ügyeleti rend lép életbe, azaz összevont csoportokban várjuk a gyerekeket előzetes felmérés alapján.

Őszi szünet	október 22 – november 2.
Téli szünet	december 18 – 2026. január 4.
Tavaszi szünet	március 24 – április 5.

ÜNNEPEK ÉS ÁTHELVEZETT MUNKANAPOK

Ünnep	október 23. péntek
Szenteste	december 24. csütörtök
Áthelyezett munkanap	december 13. szombat
Karácsony	december 25 – 26. péntek- szombat
Újév	2026. január 1. péntek
Március 15.	március 15. hétfő
Nagypéntek	március 26. péntek
Húsvét	március 28-29. vasárnap- hétfő
Május 1.	május 1. szombat
Pünkösöd	május 16-17. vasárnap- hétfő
Nemzeti ünnep	augusztus 20. péntek

A zárva tartások és az ügyeleti napok ideje alatt történik:

- a gyermekek nélkül végezhető karbantartási, takarítási munkálatok elvégzése
- a dolgozók szabadságának kiadása.

A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI CSOPORTBEOSZTÁSOK

Humán erőforrás

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	Pedagógiai munkát segítőkdajka	Pedagógiai munkát segítőkdPedagógiai asszisztens
1.	Fülemüle		Lózs Ildikó Éva Hoffmann Ildikó	Szilágyi Nelli	Jakusné Briszuda Bettina
2.	Zöldike		Gálné Szabó Anna Nyári Erika	Viaszné Roznik Emőke	Marosi Daniella
3.	Fakopáncs		Bán Norbertné Czinkiné Mészáros Krisztina	Forgonyné Fehér Livia	Marosi Daniella
4.	Fecske		Juhász Adrienn Kövesi Judit	Horváthné Foltán Helga	Jakusné Briszuda Bettina
	összesen		8	4	2

Egyéb, az óvodai életet segítő munkatársak:

Péter Mariann: takarító

Munkarend megtalálható a 1. számú mellékletben.

Az óvodapedagógusok fogadóórái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Egyéni fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. A csoportok fogadóóráinak időpontját az óvodapedagógusok személyenként, folyamatosan egyeztetik a szülőkkel.

Beosztás	Időpont	Helyszín
óvodai főigazgató	Előre egyeztetett időpontban, ill. keddenként 13:30-15:00	óvodai főigazgatói iroda
óvodai főigazgató helyettes	Előre egyeztetett időpontban	óvodai főigazgatói iroda
óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban	fejlesztő szoba, nevelői szoba

A PEDAGÓGIAI PROGRAM SZERINT TERVEZETT ÓVODAI ÜNNEPEK, PROGRAMOK, JELES NAPOK

Programok, jeles napok	Időpont	Felelős
SZEPTEMBER		
Szülői értekezletek csoportonként	szeptember. 14-18.	óvodapedagógusok
SZMK megbeszélés	szeptember 21.	Kolláth Ágnes
Szent Mihály napi vásáros játék	szeptember 26.	Kolláth Ágnes
Idősek napja (Idős Otthonban)	szeptember 29.	Óvodapedagógusok
OKTÓBER		
Szüreti felvonulás a faluban, nagycsoportosok fellépése	október 2. október 3.	Kövesi Judit, Hoffmann Ildikó nagycsoportos
Állatok Világnapja	október 6.	óvodapedagógusok
Nagycsoportosok kirándulása	október 16.	óvodapedagógusok
Bogárháton Bemutató Gerzson	október .	Czinkiné M Krisztina
Őszi szünet	október 2 – november .	ÜGYELET
Ünnep	október 23. péntek	
NOVEMBER		
Márton napi lámpás felvonulás a faluban	november 12.	SZMK
Adventi gyertyagyújtás (1)	november 29.	óvodapedagógusok
DECEMBER		
Adventi gyertyagyújtás (2)	december 4.	óvodapedagógusok
Ostyahordás	december 2.	iskola
Mikulás	december 7	óvodapedagógusok
Ajándékkészítő délután	december 10.	óvodapedagógusok
Luca napi búzaültetés, Lucázás	december 11.	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás (3)	december 11.	óvodapedagógusok

Adventi vásár a faluban	december 13.	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás (4)	december 17.	óvodapedagógusok
Karácsony	december 17	óvodapedagógusok
Falukarácsony	december 19.	Fecske csoport
Téli szünet	december 18.–2026. január 4	ÜGYELET
Karácsony	december 25 – 26., péntek-szombat	
Újév	2026. január 1.péntek	
Első nap/ tanítási nap az iskolában	2026. január 4. hétfő	
JANUÁR		
Nagycsoporthozosok kirándulása	január közepe	óvodapedagógusok
Bogárháton Bemutató Bogárréti farsang	január 27.	Czinkiné M Kriszti
Szülői értekezletek csoportonként	január 25 – 29.	óvodapedagógusok
FEBRUÁR		
Medve hét	február 1 – 5.	óvodapedagógusok
SZMK megbeszélés	február 1.	Kolláth Ágnes
Farsang	február 5.	óvodapedagógusok
Télűzés a faluban	február 9.	óvodapedagógusok
Óvodánk születésnapja	február 18.	Czinkiné M Kriszti
MÁRCIUS		
Gergelyjárás	március 12.	Iskola, Kolláth Ágnes
Nemzeti ünnep óvodai községi	március 15. március 12. március 15.	óvodapedagógusok
Március 15.	március 15. vasárnap	
Víz Világnapja	március 22. március 16 – 20.	óvodapedagógusok, Kövesi Judit
Tavaszi szünet	március 24 – április 5.	ÜGYELET
Húsvét	március 26-29 péntek- hétfő	
ÁPRILIS		

Parlamenti kirándulás a nagycsoportosokkal		Kolláth Ágnes
Iskolába menő gyerekek látogatása az iskolába		iskola, óvodapedagógusok
Virágvásár	április 20 – 21 – 22.	Kolláth Ágnes
Föld napja Virágültetés	április 22. április 22	óvodapedagógusok
Májusfaállítás	április 30.	Fülemüle csoport
MÁJUS		
Ünnep	május 1. péntek	
Anyák napja a csoportokban	május 3 – 7.	óvodapedagógusok
Idősek otthona – anyák napi köszöntés	május	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	óvodapedagógusok
kirándulás	május 10.	óvodapedagógusok
Bogárháton Bemutató	május 11	C. M. Krisztina
Pünkösd	május 16-17	
Gyermeknap	május 22.	Óvodapedagógusok, községi rendezvény
Év végi csoportos kirándulások	május 11 - 15.	Óvodapedagógusok
JÚNIUS		
Ballagás	június 4- péntek.	Óvodapedagógusok
Kerti partik csoportonként	június 7– 11.	Óvodapedagógusok
Nyári zárás	Június 21- Július 9 (3 hét)	
JÚLIUS		
Ügyelet	- július 12-23 (2 hét)	
Nyári zárás	július 26- aug. 06	
AUGUSZTUS		
Nyári zárás	07-06 ig	
Ügyelet	augusztus 9-31	Ügyelet
Nemzeti ünnep	augusztus 20. péntek	

NEVELŐTESTÜLETI ÉS PEDAGÓGIAI FELADATOK TERVEZÉSE

Elsődleges cél:

- Az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása, hátrányok csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

További céljaink:

- Kultúránk, magyarságunk, nemzeti öntudatunk, hagyományainak feltárása, alakítása az ünnepek üzenete, megünneplése által.
- A gyermekekben a környezet - és természet védelmére való fogékonyság megalapozása.
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és a Helyi pedagógiai programban rögzített értékrendek, nevelési elvek megvalósítása a mindennapi szakmai, gyakorlati munkában.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése, a gyermekek ellátásának színvonalas biztosítása, az eredményesség és hatékonyság mutatóinak javítása.

Feladatok:

- Minőségi, eredményes és hatékony pedagógiai munkavégzés, a tanulás támogatása a Pedagógiai program tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelően.
- A gyermekek színvonalas ellátása minden munkatárs együttműködésével.
- A teljes pedagógiai folyamat – tervezés és megvalósítás – naprakész dokumentálása és nyomon követhetővé tétele a csoportnaplókban, az éves és tematikus tervekben, heti és tevékenységi tervekben, a folyamatok értékelésében, reflexiókban.
- Állatasszisztált foglalkozások szervezése csoportonként havi rendszerességgel. A foglalkozások során az állat jelenlétének leglényegesebb eleme a motiváció. Minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk a foglalkozásokon való részvételre.

- Polyuniversum projekt: óvodánk aktív részese az ERASMUS+ pályázat adta lehetőségek kidolgozásának, mely során a játék óvodai foglalkozásokba való beillesztését kutatjuk., módszertani és jó gyakorlatokat dolgozunk ki.

Az óvodapedagógusok alapvető feladatai: Személyiség- és közösségfejlesztés, belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.

Felelős, hatáskör: Óvodapedagógusok,

Határidő: 2026/2027-es nevelési év, az éves programok, feladatok időpontjai, illetve folyamatosan.

- A munkaköri leírásban foglaltakkal összhangban lelkiismeretes szakmai tevékenység.
- A kiemelt feladatok megvalósítására való törekvés.
- Pontos adminisztráció- OviKréta
- Minden dolgozó törekedjen arra, hogy a gyermekek jól érezzék magukat az óvodában, biztonságban legyenek és megkapjanak mindent a fejlődésükhöz.
- Törekedjenek az egymás közötti hatékony információ cserére, pozitív, erkölcsös értékrend alapú munkakapcsolatra.

Pedagógiai munkát segítő alapvető feladatai

Felelős, hatáskör: Dajkák, Pedagógiai Asszisztens, Technikai Dolgozó

Határidő: 2026/2027-es nevelési év

- Fontos, hogy a munkaköri leírással összhangban, a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül.
- Gondozzák, segítsék őket úgy, hogy mindemellett biztosítsák önállóságuk fejlődését.
- Tartsák rendben, tisztán az épületet, figyelve arra, hogy semmiféle balesetveszély, higiéniai veszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket.
- Törekedjenek az egymás közötti hatékony információcserére, pozitív, erkölcsös értékrend alapú munkakapcsolatra, az óvodapedagógus munkájának segítésére.

Az óvodai főigazgató éves feladatterve

Felelős, hatáskör: Kolláth Ágnes, óvodai főigazgató

Határidő: 2026/2027-es nevelési év, jogszabályban, fenntartói utasításban rögzített időpontok

	Rendszeresen ismétlődő feladatok	Időszakos feladatok	Alkalmi, váratlan feladatok
Tanügyigazgatás	• Felvételi-mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók, csoportnaplók ellenőrzése • Helyettesítések ellenőrzése • Gyermekvédelem • Étkezési kedvezmények nyomon követése. • Statisztikai adatok nyilvántartása, iratkezelés • KIR rendszer óvodai vezetése • E-mail, levelezés, • Iktatás ellenőrzése	• Felvételi-előjegyzési napló vezetése • Óvodai szakvélemények elkészítése • Gyerekefelvétel Beiskolázás • Gyermek távozás az óvodából • Adatszolgáltatás a községi önkormányzatnak • Októberi statisztika készítése • Jogszabály szerinti adatszolgáltatás • Törzskönyv vezetése	• SZMSZ, PP, HÁZIREND módosítása • Rendszeres óvodába járás ellenőrzése • Szakértői vizsgálat kérése (Pedagógiai Szakszolgálat) • Gyermek távozás az óvodából jelzés nélkül, gyermekek keresése. • Adatszolgáltatás egyéb szervezeteknek (pl.: rendőrség) • Tanügyigazgatási ellenőrzések készületei
Pedagógia	• Csoportok tevékenységének ellenőrzése értékelés • Értekezletek • Óvodapedagógusi tevékenység csoportban • Gyermekvédelmi koordinátori feladatok • Ovi Kréta adminisztratív feladatainak ellátása, ellenőrzés	• Nevelési értekezletek előkészítése • Éves munkaterv elkészítése értékelése, • Önértékelési feladatok • Beszámolók elkészítése • Vezetői ellenőrzési terv • Kapcsolattartás Fenntartóval, munkáltatóval, egyházakkal, SZMK-val, iskolával, egyéb szervezetekkel • Szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése (120 ó), • Továbbképzési program • TÉR feladatok ellátása	• Tanfelügyeleti látogatás feladatai, • Konferenciákon, értekezleteken, rendezvényeken, való részvétel. • Nem tervezett, váratlan események szervezése. • Szakmai bemutatók szervezése, lebonyolítása. • Gyámügyi együttműködés • Panaszok kivizsgálása. • Ünnepek, események előkészítése • Szociális hátrányok enyhítése, adományok kezelése, koordinálása, kiosztása,

Gazdálkodás	• Bizonylatok, számlák ellenőrzése, elszámolása • Utazási költség • Gyermekekétkezés nyilvántartása, összesítése • Távolmaradások szabadság nyilvántartása, összesítése • Melegítő-tálaló konyha ellenőrzése, dokumentumok biztosítása	• Részvétel a költségvetési igény elkészítésénél • Leltározás a leltárfelelőssel. • Selejtezés bizottsággal, jegyzőkönyv vezetése • Eszközbeszerzések • Takarító-irodaszerek igénylése • Karbantartások, javítások megszervezése speciális szakemberekkel (pl. gázszerelő)	• Közösségformálás – ünnepek reprezentációs feladatai, utazások szervezése • Meghibásodások korrigálása, szakember biztosítása • Eszközbeszerzések • Ellenőrzésekre való előkészület • Felújítások szervezése, elszámolása
Munkaügyi feladatok	• Jelenléti ívek ellenőrzése, aláírása • Munkaidő kihasználásának ellenőrzése • Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése, vezetése	• Eü. könyvek ellenőrzése. • Munkarend kialakítása • Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás szervezésével kapcsolatos feladatok • Munkaszerződések ellenőrzése • Munkaköri leírások készítése	• Helyettesítések megszervezése • Önkéntesek, közfoglalkoztatottak dokumentumainak rendezése • Távozó dolgozók dokumentációjának rendezése, közvetítése a gazdasági osztály, intézményvezetés részére.

Vezetőségi ülések rendje: heti rendszerességgel

Évközi értekezletek rendje: minden hónap első hétfőjén

EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK

Cél: egyenletes terhelés megvalósítása az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásával

Téma	Felelős (Időszak: 2026/2027. nevelési év)
Tűz -és balesetvédelemi felelős	Juhász Adrienn
Elsősegélynyújtás	Czinkiné Mészáros Krisztina
Egészségügyi kiskönyvek kezelése, üzemorvos megszervezése	Lózs Ildikó
Gyermekvédelmi megbízott	Kolláth Ágnes
Dekoráció, faliújság	Gálné Szabó Anna, Bánné Dóri, Marosi Daniella
Tisztítószer raktár	Dobos Dorottya
Udvari tároló	Nyári Erika, Hoffmann Ildikó

Könyvtár	Kövesi Judit
Udvar	Juhász Adrienn
Torna szertár	Juhász Adrienn
Emeleti szertár	Kövesi Judit
Óvoda honlap, Facebook oldal kezelése	Nyári Erika
Étkezési nyilvántartás vezetése	Jakusné Briszuda Bettina

ELLENŐRZÉSI TERV

PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELEÉS

A működés feltételei – eszköz, felszerelés:					
Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Határidő	Hatáskör, felelős	Elvárt eredmény
Tárgyi környezet	Alkalmazottak	Leltár vezetése	2026. 12.31.	óvodai főigazgató	Pontos leltári feljegyzés
Gyermekek fejlettségi állapotmérése:					
Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Határidő	Hatáskör, felelős	Elvárt eredmény
Képességek, szokások, családi körülmény	Újonnan beiratkozó gyermekek	Anamnézis	Beiratkozás-kor	óvoda-pedagógusok	Tájékozódás bemeneti állapotról Anamnézis az egyéni fejlődési naplóba
A gyermekek fejlettségének nyomon követése	Minden óvodás	Folyamatos megfigyelés	2026.nov. 2027.máj.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés célja

- Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai felkészültségének, csoportban végzett munkájának ellenőrzése megfigyelési szempontok alapján.
- A teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek rendszerében (amelyet a napirend és hetirend határoz meg), a gyermekekkel közvetlenül eltöltött időben szervezett foglalkozások (tevékenységek) megfigyelése.
(Tevékenységlátogatási naplóban rögzítve)
- A pedagógus mindennapi nevelőmunkáját megalapozó pedagógiai munka dokumentumainak vizsgálata.
- Adminisztrációs dokumentumok pontos vezetése (Belső ellenőrzés, feljegyzés)

Belső ellenőrzés szempontjai:

- Dokumentumok belső adattartalmának megléte, pontossága, szakmai összhangja az óvoda szabályozó dokumentumaival.

Tevékenységlátogatási ellenőrzés szempontjai:

- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó – nyilvános szempontok alapján történik.

Feladatok:

- A nevelő munka támogatása.
- A pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése.
- A gyakorlati munka megismerése és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak: az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, az ONOAP nevelési céljainak való megfelelés és az intézmény Pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az érintettek előzetes tájékoztatása az ellenőrzés szempontjairól (2 héttel korábban).
- A pedagógiai munka feltételeinek figyelemmel kísérése.

ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzés, értékelés területei	Szempont	Időpontok	Ellenőrzést végzi	Dokumentum
Csoportnaplók megnyitása – vezetése, OviKréta, Pedagógiai tervkészítés Felvételi és mulasztási naplók adatainak egyeztetése OviKréta felületen	A terv tartalmazza a PP-ban megfogalmazott célokat, feladatokat korcsoporthoz viszonyítva	2026. szeptember, 2027. január folyamatosan	főigazgató és helyettese	Féléves és Éves értékelés 2027, Csoportnapló – oviKréta Felvételi és mulasztási napló

Beszoktatás tapasztalatai, társas kapcsolatok alakulása a csoportokban	gyermek beilleszkedése, társas kapcsolatok alakulása	2026. november 30.	főigazgató és helyettese	Csoportnapló, Féléves és Éves értékelés 2026
Délelőtti tevékenység látogatása. Látogatott óvoda-pedagógusok: 1. Juhász A 2. Kövesi J 3. Gálné Sz. A 4. Czinkiné M. K 5. Lózs I. 6. Bán N-né D. 7. Hoffmann I. 8. Nyári E	Párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek megvalósítása a pedagógus kompetenciák és a fenntartó által elvárt attitűd, megvalósításával, a gyermekek szokásrendszere, szabálytartása.	folyamatos	főigazgató és/vagy helyettese	Tevékenységlátogatási jegyzőkönyv, Csoportnapló
Délutáni tevékenység látogatása. Látogatott pedagógiai asszisztensek: Jakusné Briszuda Bettina Marosi Daniella	A gyermekek szokásrendszere, szabálytartása.	2026 szeptember; november; 2027. február, április	főigazgató és/vagy helyettese	Látogatási jegyzőkönyv
Ünnepélyek rendezvények látogatása	Ünnepélyek rendezvények szervezettsége, hangulata	Folyamatosan	főigazgató és/vagy helyettese	Éves értékelés 2027, Csoportnapló
Egyéni fejlődési napló vezetése, fejlesztési terv	Adatokkal feltöltött dokumentum, gyermeki munkák, mérések	2026. november 2027. május	főigazgató és/vagy helyettese	Éves értékelés 2027, Egyéni fejlődési napló,
Óvodai szakvélemény készítése a tanköteles korú	gyermek fejlettségéhez igazodó szakvélemény	2027. január	gyógypedagógus főigazgató	Szakvélemények,

gyermekek részére	kitöltése			
Csoportok egyéni fejlődési eredményeiről beszámoló	Fejlődés statisztikai eredményei	2027. június 30.	főigazgató	Beszámoló Éves értékelés 2026/2027 (csoportnaplóban)

ÉRTÉKELÉS

Az intézményi értékelés működése

Cél: a kiemelkedő és fejlesztendő területek feltárása

Feladatok:

- Az értékelés szempontjainak pontos meghatározása, melyek az OH pedagógus kompetenciák standard szempontjai, elvárásai (Kézikönyv alapján)
- Az értékelés tényekre, adatokra építve, a szempontok szerint lehetőleg objektíven történjen.
- A teljesítményértékelés jogszabályokban meghatározott szempontok szerinti végrehajtása.
- Az oviKréta felületen való rögzítése.

Továbbképzési terv:

Cél: a tudás fejlesztése az elvárásoknak való megfelelés érdekében

Feladatok:

- PTTR rendszerben a kötelező továbbképzések lebonyolítása
- Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettség teljesítésének áttekintése, felmérése, ellenőrzése.
- Külső és belső továbbképzési lehetőségek számbavétele, szervezése, lehetőségek felkutatása az egyéni igényeknek megfelelően.
- A továbbképzéseken szerzett tudás és tapasztalatok megosztására lehetőség biztosítása.
- A továbbképzésen résztvevők helyettesítésének megszervezése.

1 fő Óvodapedagógus szakos hallgató az Apor Vilmos Katolikus Főiskolán III. évf.	Nyári Erika
1 fő Gyógypedagógus szakos egyetemi hallgató II évf.	Kolláth Ágnes
1 fő Óvodapedagógus szakos hallgató az Apor Vilmos Katolikus Főiskolán I. évf.	Marosi Daniella
1 fő Óvodapedagógusi Szakvizsga az Károli Gáspár Református Főiskolán I félév	Lózs Ildikó
Az év folyamán továbbképzéseken, szakmai napokon való részvétel	óvodapedagógusok

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A család és az óvoda kapcsolata

A szülők kéréseit, kezdeményezéseit, figyelembe vesszük, nyitottak vagyunk a szülői igényekre. Igyekszünk a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatokat kialakítani, tovább erősíteni. Számítunk a szülők segítségére, együttműködésére.

Szülőkkel való közös programok, tevékenységek:

- Új gyermek beszkottatása – egyéni megbeszélés szerint
- Ünnepi készülődés karácsony előtt az újrahasznosítás jegyében
- Szülői értekezletek évi 2 alkalommal
- Új gyerekek szüleinek – augusztus vége
- Tanköteles gyerekek szüleinek - októberben
- Anyák napja
- Kérdőívek
- Óvodai ballagás
- Családlátogatások
- Kerti party-k

Óvoda külsős kapcsolatai

- **Fenntartó:** Szokolya Községi Önkormányzata, 2624 Szokolya, Fő u. 84.
Adatszolgáltatás, egyeztetés, helyzetjelentés, beszámolás

Szükségletek, igények jelzése.

A községi rendezvényeken való aktív részvétel, egyéb meghívásokon való részvétel.

- **Református EGYMI Verőcei Tagintézmény**

2025/26 nevelési évtől az EGYMI látja el az intézmény gyermekeinek felmérését fejlesztését, gyógypedagógiai, logopédiai, pszichológiai területen. A bölcsődei Prevenációs program folytatása Jánosy Tímea és Mészáros-Török Petra látja el, az Óvodás gyermekeket, Fülöp Brigitta főállásban, Hujbert Anna és Nógrády Ildikó megbízási szerződéssel látja el. A megállapodás értelmében minden óvodás és bölcsődés gyermek heti szinten részt vesz a számára szükséges tevékenységeken.

- **Pedagógiai szakszolgálat:** Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szobi Tagintézménye, Telephelye: 2626 Nagymaros, Csillag u. 6.

- **Cseh Péter Általános Iskola Szokolya**

Folyamatos kapcsolattartás a helyi általános iskolával.

Közös programok szervezése: Pl. iskolába hívogató (Gergely nap), ismerkedés a leendő tanítókkal, tájékoztatás a gyermekekről.

A gyermekek iskolába lépésének, tanulási útjának figyelemmel kísérése megadott szempontok szerint (kidolgozása)

- **Szalajka Községi Tér, 2624 Szokolya, Lévai u. 5/C**

Rendezvényeken való részvétel, könyvtárpedagógiai foglalkozások egyeztetett időpontokban. A gyermekek ebben az éven is rendszeresen látogatják a község Könyvtárát, egy -egy könyvtárpedagógiai programmal egybekötve.

- **Duna-Ipoly Nemzeti Park Hiúz Ház Oktató Központ Királyrét**

Programokon való részvétel.

Kirándulások, vezetett túrák.

Kiállítás megtekintése.

Továbbképzések közös szervezése

Az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel való kapcsolattartás

- Védőnő. Az éves szűrővizsgálatokon rendszeresen részt vesznek gyermekeink.
- Gyermekorvos. Folyamatos kapcsolattartás. Igazolások egyeztetése, az EESZT és az oviKréta rendszerek figyelemmel kísérése.

- Területi gyermekvédelmi szakemberek: Verőcei Gyermekjóléti Szolgálat, Verőce.
Segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
Kapcsolattartás az óvoda Gyermekvédelmi felelősével, jelzőrendszer működtetése.
Veszélyeztetettség figyelemmel kísérése.
Esélyegyenlőség megteremtésének támogatása, biztosítása.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelőtestülete: **100** %-os arányban, a 2026. szeptember 08. kelt nevelőtestületi határozata alapján, az éves munkatervet elfogadta.

Kelt: Szokolya, 26.09.08.

.....
nevelőtestület nevében

Az Óvoda Intézményegység Éves munkatervét az óvodai főigazgató jóváhagyta.

Kelt: Szokolya, 2026.09.08.

.....
Kolláth Ágnes
főigazgató

A Szokolya Község Képviselő testülete nevében elfogadta

Kelt: Szokolya, 2026.....

.....
Némethné Pintér Csilla
polgármester

Melléklet 1.
Munkarend 2026/2027.

Munkavállalók:

	Név	Páros hét	Munka-idő	Páratlan hét	Munka-idő
	Óvodapedagógusok				
1.	Csoportban töltendő munkaidő	7.30 - 14.00	6,5	9.30 - 16:00	6,5
2.	Ügyeleti napon csoportban töltendő munkaidő	6.30 - 13.00	6,5	10.00 - 16.30	6,5
	Pedagógiai munkát segítők				
1.	dajka	6.00 – 14.00	8	9.00 - 17.00	8
2.	pedagógiai asszisztens	8.00 - 16:00	8	8.00 - 16:00	8
	Technikai dolgozó				
1.	takarító	6.00-14.00	8	6.00-14.00	8

Hiányzások esetén a távollévő helyettesítése változtathatja a beosztásokat.

Melléklet 2. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2026-2027-os nevelési évre

A gyermekvédelem szociokulturális háttere az óvodánkban:

Mivel az intézményünkbe kerülő gyerekek szociális háttere rendezett, ezért a gyermekvédelmi munka elsősorban a megelőzésre, a mentálhigiénés szemléletű nevelés terjesztésére, a családokkal való együttműködésre, a segítő beszélgetésekre, illetve az esetlegesen felmerülő problémák felismerésére koncentrálódik.

Óvodánkban a következő tipikus gyermekvédelmi problémák merülnek fel:

válás, külön élés, ill. az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek),

- az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok szakadékszerű különbözősége, a közelítésre való hajlandóság teljes hiánya,
- túlzott elvárások a gyermekektől (sokszor nem az életkoruknak megfelelő elvárások),
- túl sok külön foglalkozás igénylése, mely a gyermekek számára időnként megterhelő,
- kevés együtt töltött idő, rohanó életmód,
- ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermekek korlátok, határok nélkül nőnek fel, ezáltal nehezebben tanulják meg a csoportszabályok betartását is,
- az elmúlt évek során egyre gyakrabban tapasztaljuk, azt a szülői attitűdöt, amikor a gyermekek szinte átveszik a vezetést a családban, mintegy irányítva a felnőtteket,

a gyermekek fejlődésében felmerülő problémák háritása/eltúlzása.

Általános gyermekvédelmi feladatok:

- A gyermekek védelméért, egészséges fejlődéséért, az óvodai orvosi vizsgálaton való megjelenéséért az óvoda valamennyi dolgozója felelős! A szűrési vizsgálatokat a védőnő, és az orvos végzi óvodánkban. Biztosítani kell a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges biztonságos, esztétikus és tiszta tárgyi

környezeti feltételeket.

- Meg kell tanítanunk a gyermekeket az eszközök helyes használatára, a szabályos közlekedésre és a megfelelő viselkedésre, amellyel a balesetek elkerülhetők!
- Jól kialakított napi és heti renddel biztosítanunk kell a kiszámítható, biztonságot nyújtó feltételeket a gyermekek egészséges fejlődéséhez.
- A gyermekek életében bekövetkezett negatív illetve pozitív változásokról az óvodapedagógusok kötelesek tájékoztatni a gyermekvédelmi felelőst, aki a kötelező titoktartás mellett segítséget nyújt.
- Beiskolázással kapcsolatos feladatok.

Felelős: az óvoda minden dolgozója.

Határidő: folyamatos

Speciális gyermekvédelem:

1) Szeptember elején a következő felmérések, adatgyűjtések elvégzése:

- Három illetve többgyermekes családok száma,
- Hátrányos és Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyermekek felmérése
- Családban tartósan beteg gyermekek száma,
- Tartósan beteg illetve fogyatékos gyermekek száma,
- Tartósan beteg, diétás gyermek,
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Felelős: Jakusné Briszuda Bettina

Határidő: folyamatos (adatkarbantartás)

2) Csoportban a beszéd és részképesség zavarokkal küzdő gyermekek kiszűrése szeptember-október hónapban.

Felelős: Nógrády Ildikó Logopédus

Határidő: október 15.

- 3) Rendszeres fejlesztő foglalkozáson vehetnek részt azok a gyerekek, akiknél ezt a fejlesztőpedagógus és az óvodapedagógusok is indokoltnak látják, a szülő is egyetért ezzel és felveszi a kapcsolatot az óvoda fejlesztőpedagógusával.

Felelős: Fülöp Brigitta, gyógypedagógus

Határidő: Szeptember

- 4) Az első összevont szülői értekezleten az óvoda főigazgatója tájékoztatja a szülőket, hogy a szakemberekkel (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus), mikor találkozhatnak, és milyen problémákkal fordulhatnak hozzájuk, nyilatkozatok kitöltése.
- 5) A gyermekvédelmi felelős gondoskodik arról, hogy a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát (Mosoly Család segítő szolgálat) a szülők által jól látható helyen közzéteszi.

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: folyamatos

- 6) A gyermekvédelmi felelős figyelemmel kíséri a gyermekek védelmével kapcsolatos jogszabályok változását. Rendszeresen részt vesz a gyermekvédelmi továbbképzéseken, ismereteit bővíti és karbantartja. A kollégáit rendszeresen tájékoztatja, felhívja figyelmüket a megváltozott jogszabályokra.

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: folyamatos

- 7) A gyermekvédelmi felelős rendszeresen kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal. A csoportos óvónők jelzései alapján nyilvántartásba veszi a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekeket. Megteszi a szükséges lépéseket (problémafeltárás, gyermekvédelmi támogatás, jelzés). Segít felvenni a kapcsolatot a gyermekek védelmét ellátó intézményekkel. Segít a kapcsolattartásban (családlátogatás). Figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, a megtett intézkedések hatását, eredményességét.

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: folyamatos

- 8) Szeptember folyamán a gyermekvédelmi felelős elvégzi a következő felméréseket:
- Gyermekeit egyedül nevelő szülő,

- Tanköteles gyermekek száma a csoportokban,
- Egyéni fejlesztést igénylő gyerekek,

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: Szeptember

9) A tanköteles gyermekek közül kik azok akik:

- Iskolaéretlenségük miatt további vizsgálat kérése a Pedagógiai Szakszolgálatnál,
- A család egyező véleménye alapján egy év felmentést kaphat.

Felelős: Kolláth Ágnes és a csoportos pedagógusok

Határidő: Január 16

A gyermekvédelmi megbízott a tudomására jutott információkat megőrzi, titkosan kezeli, csak adott esetben, adott intézménynek adja ki. A bizalmas szülői információkat, közléseket pedagógiailag szükséges mértékben tárja a kollégák elé. A gyermekvédelmi megbízott a név szerinti adatokat a saját irattárában gyűjti.

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: folyamatos

10) Munkájáról a tanév végén írásos összefoglalást készít.

Felelős: Kolláth Ágnes

Határidő: Június

Kolláth Ágnes
Gyermekvédelmi megbízott
Szokolya, 2026.09.09.

Szokolya Községi

Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde



Bölcsődei Munkaterv

2026/ 2027

Készítette:

Egri Krisztina

szakmai vezetője

Tartalom

1.	A működés rendje	32
	Pedagógiai terv.....	33
2.	Csoportszervezés, személyi feltételek.....	34
	Bölcsődei megbízások	34
	Intézményen belüli megbízások.....	34
3.	Ünnepek, ünnepélyek, hagyományok.....	35
	Tervezett programjaink	35
4.	A bölcsőde kapcsolatai	36
	A család.....	36
	A Szülői Érdekképviselői Fórum tagjai (SZMK):.....	37
	Az óvoda	37
	A fenntartó	37
	Gyermekeorvos, védőnő, pszichológus.....	37
	Református EGYMI verőcei telephely	38
5.	Ellenőrzési terv	38
	Fejlesztési terv.....	39
6.	Bölcsődét érintő határidők.....	40
	Legitimáció	41

1. A működés rendje

A nevelési - gondozási munkát meghatározó külső szabályzók

Törvények

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint ennek módosítása: a 2017. évi XCV. törvény

Rendeletek

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint módosítása: 20/2016. (VIII. 24.)
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről, valamint módosítása: 235/2016. (VII. 29.) Kormányrendelet
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

A nevelőmunkát meghatározó belső szabályzók

- A bölcsőde szakmai programja
- Szervezési és működési szabályzat
- Gyakornoki szabályzat

A nevelési év rendje

A nevelési év 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Az intézmény nyitva tartása: 6 – 16.30 óráig

A gyerekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik: 6 – 16.30-ig

Szünetek időpontja

Őszi, tavaszi szünet a bölcsődében nincs.

A nyári zárás tervezett időpontja:

Ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig (faliújságon, szülői értekezleten) értesítjük a szülőket.

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2027.06.21. -2026.07.09

2026. 07.26.- 2026.08.06.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó ad engedélyt egészségügyi okokból, vagy természeti, vagy más katasztrófa esetén.

Nevelés nélküli munkanapok

Nevelés nélküli munkanap a Bölcsődék napja: április 21.

Az időpontokról a szülők 7 nappal előbb értesítést kapnak.

Értekezletek

Évnyitó értekezlet: 2026.08.25.

Évzáró értekezlet: 2027.06.14.

Alkalmazotti értekezlet: Az intézmény dolgozóinak tájékoztatása az aktuális feladatokról, a tapasztalatok megbeszélése.

Nevelési értekezlet: Aktuális feladatok megbeszélése, egységes nevelői szemlélet alakítása, dokumentáció kezelése, esetmegbeszélés

Minden hónap első hétfőjén.

Pedagógiai terv

A nevelési év kiemelt feladatai

- A kisgyermeknek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- A differenciálás, egyéni bánásmód tudatos tervezése, alkalmazása.

Dokumentációs feladatok újragondolása a Magyar Bölcsődék Egyesületének szakmai segítségével.

2. Csoportszervezés, személyi feltételek

Bölcsődei megbízások

Bölcsődei kisgyermeknevelők száma: 2 fő

Végzettség: középfokú kisgyermeknevelő

Bölcsődei dajka: 1 fő

Végzettség: középfokú kisgyermeknevelő

Gyermeklétszám: 12 fő

Kisgyermeknevelők: Egri Krisztina

Róka Noémi

Bölcsődei dajka: Schottnerné Viski Anikó (tartós beteg)

helyettesíti: Neuprandtné Dobos Dorottya

Intézményen belüli megbízatások

Főigazgató: Kolláth Ágnes

Főigazgató helyettes: Czinkiné Mészáros Krisztina

A bölcsőde szakmai vezetője: Egri Krisztina

Gyermekvédelmi felelős: Kolláth Ágnes

Tűz-és balesetvédelmi felelős: Juhász Adrienn

Étkezések jelentése: Jakusné Briszuda Bettina

Helyi újsággal való kapcsolat: Juhász Adrienn

3. Ünnepek, ünnepélyek, hagyományok

Az összetartozás érzésének erősítése, hagyományok felelevenítése. Az emberi kapcsolatok mélyítése, gazdagítása.

Az ünnepvárast a kisgyermeknevelők azzal fejezik ki, hogy díszítik, szépítik környezetüket. A folyamatos készülődés, ráhangolódás fokozza a gyermekek közösséghez tartozását.

Tervezett programjaink

Mikulás	2026. december 7.	Nyílt nap a szülők részvételével
Adventi várakozás	2026.november 27, december 4 , 11, 14.	Közös program az óvodával
Karácsony	2026. december 16.	Jelképes fa feldíszítése, zenehallgatás
Farsang	2027. február 13.	Nyílt nap, jelmezes mókázás, közös játék
Húsvét	2027. március 31.	Ünnepre hangolódás, fészekkészítés
Bölcsődekóstolgotó	2027. április	Az új beiratkozók látogatása
Föld napja	2027. április 20.	Közös virágültetés a szülőkkel

4. A bölcsőde kapcsolatai

Az intézmény megfelelő szintű szakmai irányítása érdekében a bölcsődének állandó kapcsolatban kell állnia a következő partnerekkel:

A család

A nevelésben elsődleges partnerünk, erre építünk, kiegészítjük, így szolgáljuk a kisgyermek harmonikus fejlődését.

A kapcsolattartás formái:

Családlátogatás: nem kötelező, de fontos szerepe van a nevelési módszerek összehangolásában.

Szülőcsoportos beszélgetés: évente 3 alkalommal. Szeptemberben, januárban és májusban. Témája az aktuális programok megbeszélése, de a szülők is ajánlhatnak megbeszélésre ötleteket.

Nyílt napok: a szülők betekintést nyerhetnek mindennapjainkba, tevékenységeinkbe, nevelési módszereinkbe.

Mikulás, Farsang, Föld Napja, Bölcsődekóstolgotó

Fogadóórák: havonta kérhető 1 alkalommal a „saját kisgyermeknevelővel”, szakmai vezető és a főigazgató jelenlétében is.

Napi kapcsolat: az esetlegesen adódó problémák mielőbbi feltárása, megoldási lehetőségeinek ismertetése. Nagyobb probléma esetén fogadóóra egyeztetése.

A szülők nevelőpartnereink, nem lehet eredményes a munkánk családi megerősítés nélkül.

Az eredményes együttműködés feltételei:

- kölcsönös bizalom, nyílt együttműködés
- szabad véleménynyilvánítás a másik fél tiszteletben tartásával
- kisgyermeknevelői példamutatás.

A Szülői Érdekképviselői Fórum tagjai (SZMK):

Az első szülői értekezleten megbeszéltek szerint

Elnök: Elek-Ábri Dóra

Tagok: Dutka Tímea, Csongrádi Janka

Az óvoda

A gyerekek számára biztosítanunk kell a minél zavartalanabb átmenetet az óvoda és a bölcsőde között. A jó kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet, és egymás munkájának ismerete.

A kapcsolattartás formái:

- Az óvodapedagógusok többször meglátogatják a csoportot, ismerkednek a gyerekekkel.
- A gyerekek beilleszkedésének nyomon követése.
- Közös programokon való részvétel (Adventi várakozás időszaka)

A fenntartó

Rendszeres, folyamatos tájékoztatás az intézmény munkájáról, illetve az elvárásokról.

A helyi újságban cikkek megjelentetése negyedévente.

A fenntartó által szervezett programokon való részvétel, szervezésben való aktív segítségnyújtás.

Gyermekorvos, védőnő, pszichológus

A gyermekorvos általános vizsgálatot tart havonta.

A védőnő tájékoztatása az esetleges rendellenességekről (pl. fejtetvesség).

Az adott évben született gyermekek névsora áprilisban.

Református EGYMI verőcei telephely

Többéves együttműködés keretében az EGYMI munkatársai Jánosy Tímea és Mészáros-Török Petra, az általuk kidolgozott Prevenciós Program keretein belül, megfigyelik és fejlesztik a bölcsődés korú gyermekeket, szüksége esetén további fejlesztéseket javasolhatnak. Heti rendszerességgel látogatják a csoportot, mely során játékos tevékenységben figyelik meg és fejlesztik a gyermeket.

5. Ellenőrzési terv

Célja: a kisgyermeknevelők szakmai munkájának segítése. A szakmai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, a munka színvonalának javítása.

A tervező és elemző munka vizsgálata

- A kisgyermeknevelő tervező munkáját a 2026/27-os nevelési évben a Miniped program segíti, amely online felületen biztosítja a jelenléti ívet, a csoport naplót, a gyermekek személyes adatait, anamnéziséit, család és fogadóóra feljegyzéseket, családi füzet, statisztikák. Ebben a tanévben is folytatódik a programban a munka.

A bölcsődei élet feltételeinek vizsgálata

- játékeszközök megfelelnek-e a csoport szintjének,
- a napirend folyamatossága,
- eszközök használata a nevelőmunka során.

A szakmai programban megfogalmazott célok megvalósítása a csoportban

- befogadás, a csoport szokásai,
- saját kisgyermeknevelői rendszer,
- a gondozás és nevelés egysége,
- nyugodt, szeretetteljes légkör.

A dajka ellenőrzése:

- csoportszoba tisztasága, rendje,
- HACCP rendszer szabályainak alkalmazása,
- munkavédelmi szabályok betartása,
- együttműködés a munkatársakkal,
- külön vállalt és alkalmi feladatok elvégzése.

Az ellenőrzés módszerei

- megfigyelés, beszélgetés, interjú, írásbeli beszámoló,
- csoportlátogatás előre meghatározott szempontok szerint.

Évszaknak megfelelő feladatok leosztása

szeptember – november

- a kisgyermeknevelők tervezőmunkája, felkészültsége,
- a csoportszobák egyéni hangulatának kialakítása, játékeszközök.

december – február

- felkészülés a téli ünnepekre,
- folyamatos napirend, a szokások kialakítása,
- a szülőkkel való kapcsolattartás formái: fogadóóra, szülői értekezlet.

március – május

- egyéni bánásmód,
- a fejlődés nyomon követése, felmérése.
- bölcsőde búcsúztató

június- augusztus

- nyár köszöntő programok
- szabadtéri játékok
- vízi játékok, időjárás függvényében

Fejlesztési terv

- játékkészlet, könyvtárállomány bővítése,
- az épület bővítése, felújítása, tisztasági meszelés.

6. Bölcsődét érintő határidők

- A szülők tájékoztatása a nyári zárásról: február 15.
- Szabadságolási terv elkészítése: február 28.
- Bölcsődei beiratkozás: április hónapban.

Kelt: Szokolya, 2026. augusztus 31.

Egri Krisztina
Bölcsőde szakmai vezetője

Legitimáció

Az intézmény OM azonosítója: 032918	Intézményvezető: Kolláth Ágnes
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: név	
Ph. Intézményvezető aláírása	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Szokolya Község honlapján	
Érvényes: 2026. 09.01 – 2027. 08.31.	
Iktatószám:	Készült 2 példány