

Előterjesztés

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2026. szeptember hónapban tartandó soron következő nyilvános ülésére

Napirendi pont: Beszámoló a Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évről, javaslat az intézmény szakmai dokumentumainak elfogadására

Előterjesztő: Fischer József polgármester

Előterjesztést előkészítette: Győriné Varga Edit mb. intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület Munkaterve értelmében az intézményvezető tájékoztatja a fenntartót a Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda-Mini Bölcsőde előző nevelési évben végzett munkájáról. Az intézményvezető elkészítette a beszámolóját, amely jelen előterjesztés mellékleteként megküldésre került.

A beszámolón túlmenően az intézményvezető elkészítette az intézmény éves munkatervét, továbbá aktualizálta az intézmény óvodai és bölcsődei házirendjét is, amelyek tekintetében a fenntartónak egyetértési jogköre van. Az intézményvezető a jogszabályokban előírt előzetes véleményeztetési feladatokat elvégezte, a dokumentumok jóváhagyásának akadálya nincs.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az intézmény beszámolóját elfogadni, a további működési dokumentumait pedig jóváhagyni szíveskedjék a lenti határozati javaslatok szerint.

Hantos, 2026. szeptember 15.



Fischer József
Fischer József
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT 1.

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026. (...) határozata

a Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda-Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda-Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló intézményvezetői beszámolót, és azt elfogadja.

Felelős: Győriné Varga Edit mb. intézményvezető
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT 2.

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026. (...) határozata

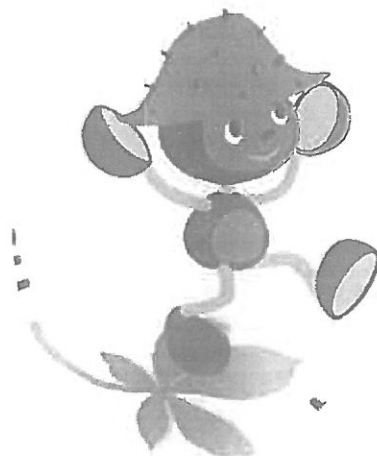
a Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda – Mini Bölcsőde szakmai dokumentumainak jóváhagyásáról

1. Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda – Mini Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre vonatkozó Munkatervének tervezetét, és azzal mint fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27. § (3) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva egyetért.

2. Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde óvodai és mini bölcsődei házirendjének tervezetét, és a benne foglaltakkal az Nkt. 25. § (4) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva egyetért.

Felelős: Győriné Varga Edit mb. intézményvezető

Határidő: folyamatos

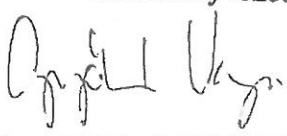
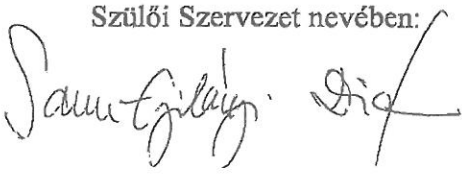


Éves beszámoló

2025/2026 nevelési év

Hantosi Gesztenyész Kert Óvoda – Mini Bölcsőde

Legitimációs eljárás:

Intézmény OM azonosítója: 202522	Intézményvezető:  
Alkalmazotti közösség nevében: 	Fenntartó nevében:
Szülői Szervezet nevében: 	A dokumentum jellege: Nyilvános

Az Intézményi beszámoló törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2016. (VIII.24.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 235/2016. (VII. 29.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- 2017.évi XCIV. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 2008 évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő módosításáról előmozdítását
- 417/2020. (VIII.30) kormányrendelet 18 (5)

Meghatározó Belső Szabályzók

- Éves munkaterv
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Ellenőrzések, feljegyzések

Bevezetés

A beszámoló a 2025/2026 nevelési év szakmai és működési tevékenységének eredményeiről szól. Készült az óvoda Éves munkaterve alapján, figyelembe véve a Pedagógiai Program cél és feladatait, valamint a köznevelési törvény változásait, az abból adódó új irányelveket.

A beszámoló tájékoztatást nyújt a nevelési eredményekről, illetve megállapításai, tapasztalatai segítik a következő nevelési évre vonatkozó munkaterv összeállítását.

A nevelési év végi beszámoló a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 149.§ (1) bekezdés c) pontja szerint az önértékelési rendszert támogató informatikai rendszerbe feltöltendő dokumentum.

Helyzetelemzés

A 2025/2026-os nevelési évben a tanévet 21 gyermekkel kezdtük meg. De aztán úgy alakult, hogy szeptember második hetében 1 kisgyermek költözés miatt másik óvodába ment át. Így a létszámunk az év során 20 főre változott. Új kihívás is várt ránk, egy Autista Spektrum zavaros kisfiú személyében. A kezdeti nehézségek ellenére, megismerve a kisfiút, próbáltunk gyorsan reagálni a viselkedésére.

Személyi változások 2025.09.01.-től

Ez az év sem múlt el változások nélkül. A kiírt óvodapedagógusi pályázat sikertelensége miatt 2 új kollégával bővült a kollektíva. Egy határozott idejű pedagógiai asszisztentst és egy 4 órában megbízási szerződéssel dolgozó, adminisztrációt segítő óvodatitkárt sikerült alkalmazni.

A 2 fő kisgyermeknevelő gyermekvállalás miatti távollétüket határozott idejű szerződéssel felvett két új kolléganő helyettesítette.

Az óvoda működése

A nevelési év rendje a 2025/2026-os nevelési évben 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tartott. 5 nevelésnélküli munkanapot vettünk igénybe (a törvényi előírásoknak megfelelően). Munkaszüneti napok – munkarend alakulását figyelembe véve, illetve téli, őszi, tavaszi ügyeletet természetesen a törvényi szabályokat betartva ügyeleti rendszerben láttuk el, amihez előzetesen felmértük a gyermeklétszámot (csökkentett létszámmal, csoportösszevonással üzemelt az intézmény). A nyári ügyelet június és július hónapban biztosított volt. A nyári zárás rendje pedig augusztus hónapban megtörtént.

Apróbb javítások folyamatosan szükségesek voltak. Illetve 2 klíma felszerelésre került, mindkét csoportszobába 1-1.

Augusztus utolsó hetében már minden dolgozó munkába állt, az intézmény teljes körű takarítása, fertőtlenítése megtörtént, a gyerekeket tiszta, szép biztonságos környezetben tudtuk fogadni. Megtartottuk az alakuló, nyitó értekezleteket az új tanév elindításához.

Az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet az Alapi Közös Önkormányzati Hivatal Hantosi Kirendeltségének Képviselő testülete által előirányzott intézményi költségvetési keretből biztosítottuk, a törvényességi szabályok betartásával.

Elmondható, hogy a sok munka, probléma mellett sikerült az óvodát működtetni. Teljesítettük a kitűzött célokat, lebonyolítottuk a tervezett programokat, rendezvényeket, ápoltuk a szülőkkel és a külső partnerekkel a kapcsolatot.

Értekezletek:

A nevelési évet 2025. augusztusában megtartott alkalmazotti értekezlettel kezdtük. Mint eddig minden évben megbeszéltük a tanév rendjét, az óvoda éves munkatervét, azon belül konkretizáltuk az éves programokat és időpontokat, a megvalósítás alternatív lehetőségeit a megvalósításért felelős személyek nevét.

Szeptemberben szülői értekezlettel folytattuk, a zökkenőmentes tanév kezdetet. Ismertettük a szülőkkel az éves munkatervet, programokat, eseményeket, házirendünket, megbeszéltük a fontosabb feladatokat. A továbbiakban tervezett értekezleteinket, szülői értekezletek, SZM értekezletek, nevelési értekezletek is megtartásra kerültek (aktuális problémák megoldására ill. a nagyobb feladatok, programok megvalósítására). Természetesen minden szülői értekezletről jegyzőkönyv készült.

Idén először pót szülői értekezletet kellett tartani a hiányzások miatt, ami igen érdekesen sikerült. Természetesen erről is jegyzőkönyv készült.

SZMK értekezletek

A legfontosabb partnerünk továbbra is a család, az együttműködésünk alapját a kapcsolattartás minősége jelenti. Intézményünkben jellemző a Szülői Szervezettel való folyamatos, kooperáción alapuló kapcsolat, melynek során a bizalom, együttműködés és a nyitottság kiemelt szerepet kap. Minden SZMK tag rendelkezik a privát elérhetőségeimmel (telefonszám, messenger, e-mail cím), és biztosított a kommunikáció több formája is, beleértve az online lehetőségeket az azonnali kapcsolattartás miatt.

A nevelési év során az intézményi szintű programok és folyamatok szervezésébe bevontuk a szülői közösséget, rendszeresen kikértük véleményüket, javaslataikat. Az első SZMK értekezleten részletes tájékoztatást adtam az óvoda terveiről, az aktuális információkról, eseményekről, a dokumentumok változásairól, valamint kértem az együttműködést és támogatást a megvalósításhoz. A betervezett SZMK szülői értekezleteket minden esetben sikerült megtartani, és a csoportokban is ezt közvetíteni.

Sajnálattal tapasztaltuk, hogy a szülői értekezletek iránt mégsem mutatkozott érdeklődés. (nem jöttek el, valaki egyiken sem vett részt, nem érdeklődött, nem állt velünk szóba egész éven át). Az információáramlás több csatornán keresztül valósult meg: személyes egyeztetések mellett, a faliújságon hirdelve, illetve Messengeren, a zárt Facebook csoportban is folyamatosan. Ennek ellenére sok szülő nem volt tisztában az aktuális eseményekkel kapcsolatban. Minden szülői értekezletről jegyzőkönyv készült.

Intézményi alapidokumentumokhoz kapcsolódva megvalósult:

Intézményünk alapidokumentumai megfelelőek, de mivel folyamatos jogszabályi változások vannak, ezért újírtásra szorulnak a következő tanévben (P.P., SZMSZ).

Közzétételi lista megjelenítése, az óvodai jogviszonyt érintő változások kezelése, statisztika készítése a KIR rendszerben megtörtént.

A KIRA rendszer használata: módosítások, személyi változások alkalmával még mindig kihívást jelent számomra.

Törvényi változások figyelemmel kísérése folyamatosan.

Szülői Szervezet működtetése, tagok választása, véleményezési joguk gyakoroltatása.

Házirend közzététele, ismertetése az érintetteknek a nevelési év elején, illetve a beiratkozások alkalmával.

SZMSZ, Házirend tanulmányozása, munkaköri leírások frissítése minden dolgozó esetében megtörtént.

Ingyenes étkezésre jogosultak szülői nyilatkozatok kitöltése alapján.

Áprilisban lezajlott az óvodai, bölcsődei beiratkozások. Óvodába 7 gyermek, bölcsődébe 4 gyermek került felvételre. Ebből 1 kisfiú autista, korai fejlesztésre szorul (3 főnek számírt).

Fejlesztések

Pedagógiai munkánkat a 2025-2026-os tanévben is a Sárbogárdi Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított utazó logopédus Molnárné Koncz Éva, és fejlesztő gyógypedagógus Bögyös Orsolya segítette.

Ebben a tanévben sok beszédhibás gyermek lett kiszűrve, akiket a Pedagógiai Szakszolgálat további vizsgálatra a Szakértői Bizottsághoz küldött. Van, aki már megkapta az SNI F80 beszéd fogyatékos kódot. A következő tanévben jó pár gyermek SNI papírral rendelkező lesz és fejlesztésre szorul. Természetesen fejlesztésük a következő tanévben is folytatódik.

Étkeztetés:

Továbbra is egész évben Gino Konyhája Kft biztosítja az étkezést óvodás és bölcsődés gyermekeink számára. Óvodánk melegítőkonyháján történik az ételek melegítése, szétosztása, a reggeli és az uzsonna elkészítése, az étkezések utáni mosogatás.

Két kisgyermek nem itt étkezik. Az egyik glutén érzékeny (megállapodás született az édesanyával, hogy az Önkormányzat pénzbeli támogatás formájában segíti a családot, ebben a helyzetben), a másik autista (őt az édesanya betegsége miatt otthon ebédeltetni).

2015. szeptember 01-től a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint, továbbra is szülői nyilatkozat alapján a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén ingyenesen étkezhettek az óvodás és bölcsődés korú gyermekek. Az óvodában mindenki ingyenesen étkezik a szülők nyilatkozata alapján.

Nevelési év során megvalósult programok:

A nevelési évben minden tervezett programot meg tudtunk tartani. Ezek közül kiemelve említénék párat:

Szüreti mulatság, a gyermekekkel közösen mustot készítettünk, énekeltünk, táncoltuk.

Népmese napja alkalmával A 3 kismalac eldramatizálása az óvoda dolgozói által koreografált előadással.

Óvodabál, mely nagyon jól sikerült.

Tökfesztivál a szülőkkel közösen eltöltött délután.

Márton-nap műsoros délután a gyerekekkel, majd a szülők megvendégelése, ezt követően lámpásfelvonulással zárult a nap.

Adventi előkészületek a szülői közösséggel együtt. A 2. gyertyagyújtás alkalmával a gyerekekkel kis műsorral léptünk fel a Művelődési Házban. A szülők kézműves portékákat készítettek és az adventi vásáron értékesítették.

Farsangi mulatság Viki zenés műsorával.

Megünnepeztük a zöld jeles napjainkat is, programokkal színesítve, faültetéssel, virágosítással.

Gyereknapi(hét) változatos programokkal. (fagyizás, biciklis nap). Ellátogatott hozzánk a Pitypang zenekar, de arcfestéssel, gofri sütéssel, versenyjátékokkal vártuk a családokat ezen a napon. Ezúton is szeretnénk megköszönni ezt a felejthetetlen élményt a szülői szervezetnek. Ballagás alkalmával zenés műsorral kedveskedtek a gyermekek a vendégeknek.

Az Ovikréta az intézmény szemszögéből

A szülői regisztrációk előkészítése, nyilatkozatok kitöltése megtörtént. A szülői felület elérhető volt mindenki számára. Akiknek szüksége volt, azoknak próbáltunk technikai segítségnyújtást adni. Mindenki számára kiküldésre került a regisztrációs link, de sajnos voltak olyan szülők, akik nem vették komolyan az Ovikréta használatát, többször is újra kellett küldeni a linket. Azért is fontos ennek használata, mert az orvosi igazolások már automatikusan ide érkeznek, a szülő, gyermeke hiányzását ide tudja feltölteni, a féléves, évvégi értékelések dokumentálása itt történik, valamint a jelenlét, és hiányzások, igazolások rögzítése a jelenléti ívben.

Sajnos sokszor kell szólni a szülőknek a szülőértekezleteken kívül is az igazolások pótlásáért.

A dolgozók betegség vagy egyéb ok miatti tartós távolléte, a helyettesítés megszervezése

Ebben a nevelési évben nem volt munkahelyi baleset. A dolgozók közül egy tartósan betegszabadságon lévő kismama és egy oktatást, nevelést segítő kolléga vette igénybe a táppénzt pár napra.

A munkatársak betegszabadságon való helyettesítését, illetve hiányzások esetén a csoportban dolgozó párjával, a csoportok közötti átsegítéssel, munkaidő átcsoportosítással oldottuk meg a dolgozók munkáját. Az átfedési időre a törvényben meghatározott előírás szerinti kifizetés nem történt.

Évközben, évközbéli ügyeletek és a nyári szabadságolások (sokszor egyidejű szabadságok, táppénz) kiadása alatt a helyettesítések, ha sokszor nehezen is, de megvalósultak. Ez minden évben nehéz ilyen kis intézményben. A nyári élet idejére a munka-, és feladatszervezést megoldottuk. Tudatos tervezéssel, kompromisszumokkal összehangoltuk, ütemeztük a beosztást, nyári időszakra meglévő csoport létszámokkal tervezve. A betervezett szabadságok nagyjából megvalósultak, de így is még mindenkinek maradt szabadsága.

Rendkívüli hőségriadó volt idén. Ezért órakedvezményben részesült minden dolgozó, kivétel nélkül!

Az év során megvalósuló hatósági ellenőrzések, azok megállapításai

2026. áprilisában Belső ellenőrzést kaptam 2 intézményi dolgozó által. Az egyik kisgyermeknevelő írásos panaszt nyújtott be ellenem az édesanyával együtt (aki nem alkalmazottja az intézménynek), a másik a dajka néni és egyben képviselő is, aki folyamatosan elégedetlenségét fejezte ki.

Az ellenőrzés során minden dokumentum bemutatásra került, illetve személyes beszélgetésre is sor került. A levélben leírt gondolatok nem voltak megegyezők a dátumokkal történésekkel, illetve a messenger üzenetekben leírtakkal. Ettől függetlenül írásbeli figyelmeztetésben részesültem. Intézkedési tervet kellett készítenem a kommunikáció javítására. Javaslat tétel volt az email-es rendszer használata, magán messenger üzengetés megszüntetése. (amit természetesen a két panasszal élő dolgozó használt csak).

Ez a feszült helyzet nagyon rátette a bélyegét erre a tanévre. Ettől függetlenül azon voltunk és vagyunk most is, hogy jó közösséget kovácsoljunk. Az új kisgyermeknevelők is a jó légkör kialakításán, összedolgozásán dolgozott.

Konklúzió: Tanultam az esetből, az ellenségeskedés nem szül együttműködést, kölcsönös bizalmat, zökkenőmentes munkakapcsolatot a jövőre nézve. Pedig ennek a kis óvodának a támogatásra lenne szükség, nem pedig a rossz hírnevének keltése.

2026. májusában Bölcsődei Módszertani ellenőrzésre került sor, mely Kormányhivatali és közegészségügyi ellenőrzést is magában foglalt.

Vízminavétel történt, valamint dohányzás tiltó táblák kerültek kihelyezésre. A Kormányhivatal felé minden dokumentum benyújtásra került, játzóeszközök ellenőrzése, pótlása bemutatásra került (bölcsődében hintacsere történt). Módszertani részről a vezetői dokumentumok rendben voltak, az előző ellenőrzésnél tapasztalt szakmai hozzáértés és hiányosságok (továbbképzések nem teljesítése, szakmai dokumentációk nem töltése, csoportban végzett módszertani munka) újbóli ellenőrzése megtörtént. A két új kolléganő kiemelkedő szakmai hozzáértése dicsérrettel zárult. Az elkészült jegyzőkönyvek alapján az Ellenőrzési Szervek mindent rendben találtak, melyek megerősítettek abban, hogy a szakmai hozzáértés igen is fontos.

Februárban pótl szülőértekezlet tartására volt szükség, a betegségek általi kevés szülői megjelenés miatt. Erre a belső megbeszélésre „meghívás nélkül” megjelent az egész képviselői testület és a Polgármester Urak., mind a szülők, mind a kollégák meglepetésére.

Személyes érintettség fokozta a kedélyeket. A történetekről jegyzőkönyv készült.

Mini Bölcsődei létszámadatok

Bölcsődei férőhely	Bölcsődébe felvett	Távozott tanév közben	Érkezett tanév közben
7	7	-	-

Óvodai létszámadatok

Óvodai férőhely	Óvodába felvett	Tanév közben távozott	Tanév közben érkezett	Tanköteles korú	2026/2027. tanévben iskolát kezd	1. évtől óvodában marad
30	21	1	-	8	5	3

	Negyecsoport	Középső csoport	Kisgyermekcsoport	Összesen
Korcsopontonként	8	9	3	20
Fiú	4	7	2	13
Lány	4	2	1	7

A 8 tanköteles korú gyermek közül 3 főnél kérvényezték a szülők az Oktatási Hivatalnál gyermekük a tankötelezettség alóli felmentést, a további egy év óvodai nevelést. Júniusban 6 gyermek ballagott el az óvodából, akik majd megkezdik iskolai tanulmányaikat a 2026/2027-es tanítási évben.

A gyermeklétszám alakulása

Időszak	Gyermekek száma
2025. október 1.	20 fő
2025. december 31.	20 fő
2026. május 31.	20 fő

Statisztikai adatok

	Óvoda	Bölcsőde
Gyermeklétszám	21 (szeptember 15-től 20 fő)	7
Kedvezményesen étkező	18 (A glutén érzékeny kislány és az autista kisfiú nem itt étkezik)	7
3 vagy többgyermekes családból érkező	10	-
RGY	-	-
HH	-	-
HHH	-	-
SNI	1 (2 fő)	-
BTMn	1	-

Személyi feltételek

Dolgozói létszámadatok

Munkakör	Létszám	Tartósnan átvett	Egyéb
Óvodapedagógus (ebből 1 fő óvodaigazgató)	1	-	
Pedagógiai asszisztens	2	-	-
Dajka	1	-	-
Kisgyermeknevelő	2	-	-
Konyhai dolgozó	2		Ebből 1 fő 4 órás szerződéssel
Óvodai titkár	1		4 órás megbízási szerződéssel
Összesen:	9 fő		

Továbbképzések:

Ebben a nevelési tanévben szakirányú továbbképzést nem végzett senki.

1 fő (dajka) saját költségén óvodai nevelő képzést végez.

Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten, nagy hangsúlyt fektetünk, mert jelentősen befolyásolhatja a pedagógiai célkitűzéseink megvalósítását. A csoportszobák (óvodai, bölcsődei) világosok, tágasak, a hozzájuk tartozó helységek a törvényi előírásoknak megfelelően vannak felszerelve. Fejlesztőszoba hiányában a tornaszoba, ahol a különböző fejlesztő foglalkozások is zajlanak nagy segítséget nyújt a gyermekek egyéni és csoportos képességfejlesztésének megvalósításához. Az utazó szakemberek is zavartalanul, tudják végezni munkájukat. Folyamatosan zajlik a hiányzó eszközök, (mikro, vízforraló) berendezések beszerzése. Az udvaron is folyamatos a kinti eszközök, játékok pótlása, javítása, ha szükséges. Decemberben minden csoport új játékokkal gazdagodott a Szülő Munkaközösség jóvoltából.

Kisebbségi javítási munkálatok időnként szükségessé váltak, amikhez köszönöm az Önkormányzat folyamatos segítségét!

Nevelési év feladatainak megvalósulása

- Intézményünk működése az alapidokumentumokban megfogalmazott elvárások és törvényi előírások, szabályok alapján valósult meg.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok tudatos beépítése a tervezésbe, megvalósításba.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, nyugodt kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Egészséges életmód szokásainak hangsúlyozása, ezt erősítették egészség heteink programjai
- Környezettudatos szemléletmód további alakítása. Esztétikus, harmonikus környezet megteremtése.
- Madárbarát óvoda címre pályázat megtörtént. Ennek folyamatos fenntartása a cél a következő tanévben. A pályázatban elfogadott feltételeknek, innovatív fejlesztések körülményeinek megteremtése, fenntarthatóságra nevelés.

- Beszélő környezet megteremtése, anyanyelvi fejlesztés. Mesék, versek megszerettetése olvasóvá nevelés.
- Tehetséggondozás
- Néphagyományörzés, falunk hagyományainak, jeles napjainak beépítése óvodai életünkbe ünnepeink alkalmával.
- Szervezet szakmai színvonalának emelése külső továbbképzések, nevelési értekezletek
- Tanügyigazgatás, munkáltatói feladatok, gazdálkodás.
- A családdal való együttműködés, együttnevelés (nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek, ünnepek, jeles napok).

Pedagógiai folyamatok

Az óvodai csoport és a bölcsődei csoport sikeres vezetése, működtetése.

A szervezet szakmai színvonalának emelése, csapatépítés.

Együttműködés, kapcsolatok erősítése a partnerekkel, a szülőkkel.

A törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

Fejlesztendő területek:

Az óvoda szabályzó dokumentumainak rendszeres felülvizsgálata. (SZMSZ, P.P.)

Igényes, pontos, naprakész dokumentáció vezetés (Ovikréta), felkészülés a mindennapi gyakorlati munkára minden pedagógus részéről.

Hatékonyabb, szakmailag megfelelőbb egyéni fejlődési napló vezetése az Ovikrétában.

A nevelési év konkrét feladatai:

- A dokumentumok pontos kitöltése online Ovikréta, naprakész vezetése. / csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, fejlődési napló /
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése. A Fejlődési naplóban vezetve, a Szülő tájékoztatása a gyermeke fejlődéséről Ovikréta.
- A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése az óvodai nevelés eredményesebbé tétele érdekében. / Közös programok /
- Az egészséges életre nevelésben a mozgás jelentőségének hangsúlyozás.
- Csoport hagyományok erősítése
- A pozitív érzelmi kapcsolatok erősítése.

- A közösségi erkölcsi normák, elsajátítása
- Az összetartozás érzésének erősítése
- A konfliktusok kezelésének gyakorlása az agresszivitás visszaszorítása

Tervezés-stratégiai és operatív tervezés:

Mint intézményvezető az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens megvalósulására törekedtem. A dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok a csoport, illetve gyermekek egyéni adottságait figyelembe véve megjelentek a tervezőmunkában és annak ütemezésében. Az intézmény stratégiai és operatív tervei, céljai, feladatai szoros kohézióban vannak egymással, a tervek egymásra épülnek a fokozatosság elvének figyelembevételével. A terveket rugalmasan kezeljük, reagálva az aktuális helyzetre.

A munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósultak.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A pedagógiai folyamatok nyomon követhetők a csoportnaplóban (Ovikréta), valamint a gyermeki produktumokban.

A párhuzamosan futó tevékenységek tervszerű alkalmazása szintén beépült a mindennapi gyakorlatba, segítve a vegyes életkorú gyermekek differenciált fejlesztésének sokoldalúbb megvalósítását.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak tájékoztatása a feladatra időben megtörténik.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti működés.

Megvalósítás:

Az éves beszámoló értékeli a munkatervben kitűzött célok, a célokhoz rendelt feladatok megvalósulását. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelentek a tervező munkában és annak ütemezésében.

Erre a tanévre az éves munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósultak, az intézmény alapidokumentumainak folyamatos megújítása, aktualizálása a törvényi változásoknak megfelelően megtörtént. (Az SZMSZ, Munkaruha szabályzat, a Pedagógusok Teljesítményértékelésének Intézményi szabályzata, Házi rend, Munkaterv). A következő nevelési évben szükségessé válik az SZMSZ, Pedagógiai Program módosítása. A

dokumentumok aktualizálása szükséges és fontos, átláthatósága, naprakészsége nagy segítséget nyújt számunkra a mindennapokban.

Bútorok, eszközeink cseréje folyamatos volt az anyagi lehetőségeink függvényében: az udvari játékok ellenőrzése megtörtént, majd az ellenőrzés során feltárt hibákat elvégeztük (bölcsis hinta csere, árnyékoló kerítésen belüli felhelyezése, homok frissítése mindegyik homokozóban).

Fokozott figyelmet fordítottunk a tanév során az allergiák különböző típusaira, és az egészségügyi problémás gyermekek nevelésére. Az érintett gyerekek szüleivel fogadóóra keretében, együttműködési megállapodást kötünk, melyben minden fontos, a gyermek egészségvédelmét érintő részletre kitérünk. A fogadóóra keretében lehetőség van nyugodt körülmények között megbeszélni a tudnivalókat. Illetve fogadóóra keretén belül beszéljük meg a gyermekek fejlettségmérésének eredményeit. Az eredményekre építve tervezzük a gyermekek fejlesztő tevékenységét. Tapasztalatink szerint ez jó gyakorlat, mely megnyugtató minden érintett számára. Kevesen élnek a lehetőséggel.

A gyermekek fejlődésének nyomon követésének eredményeit évente kétszer rögzítjük az Ovikréta online rendszer segítségével. Az eredményeket értékeljük, elemezzük, ez alapján készítjük el a következő féléves/éves terveinket, programjainkat. Célunk a felmerülő hátrányok csökkentése, nehézségek kiküszöbölése. A nevelőtestület tagjaitól elvárjuk, hogy egyéni megsegítésekben részesítsék az erre szoruló gyermekeket, alkalmazzák a gyermekek számára legkedvezőbb módszereket, életkori és fejlettségi szintjüknek megfelelő ismereteket nyújtsanak, változatos eszközöket biztosítsanak az ismeretszerzéshez. A gyermekek nevelése során hangsúlyos szerepet kap a felzárkóztatás, ha van tehetségígéreték fejlesztési lehetőségeinek biztosítása. Tornaszobánk jól felszerelt, az eszközök nagy részét a csoportokban is lehet használni.

A tehetségígéretes gyermekek fejlesztése. A differenciált tanulásszervezés a különleges bánásmódot igénylő gyermekek bevonásával folyamatosan fejlesztendő feladat. A fejlesztés mindig a gyermekek fejlettségi szintjének ismeretében történt, a csoporton belül közös ill. egyéni tevékenységek során. Differenciált, komplex, kihívást jelentő feladatadással, segítségnyújtással, egyéni tevékenykedtetéssel, rugalmas időkerettel, kreatív és változatos eszközökkel, képességekhez mérten magasabb szintű feladatok elvégzésével támogattuk egyéni képességeik kibontakoztatását. Alapvetően tehetségsegítő, fejlesztő tevékenységeinket a gyermekek teljes személyiségfejlesztési folyamatába építjük be, integráltan, nevelő munkánk szerves részeként.

A vezetői munka során ebben a nevelési évben kiemelten fontos feladat jutott az OviKréta használata, folyamatosan újjúló feladatai.

Adminisztratív feladatok segítségével 4 órás óvodatitkár volt segítségemre. Bár a sok ellenőrzés, adatszolgáltatás, szabályzatok, nyilatkozatok, adminisztratív feladatok sokasága nem, hogy fogyott volna, hanem egyre több volt.

A partneri elégedettségmérések kidolgozása még nem történt meg sajnos. A tanév során nem készült el még a gyermeki és szülői elégedettségmérés. Az eredmények tükrében a következő tanév fontos feladata lesz ennek az intézkedési terv kidolgozása.

Ellenőrzés:

Pedagógiai munka ellenőrzése

Célja a csoportban használt online dokumentumok ellenőrzése, azok pontos precíz vezetése, a csoportok szokásainak, szabályainak kialakítása, a kiemelt feladatok megvalósulása, a kollégák munkájáról információgyűjtés. A tervezett ellenőrzéseket, megbeszélés követte a tapasztalatokról. Az éves pedagógiai tervek alapján végzik a kollégák a nevelő-oktató munkát. A beszoktatás sikeresen zajlott, a gondozási feladatok megvalósultak. Az udvari élet során a gyermekek felügyelete rendben ellátott volt.

A nagycsoportos gyermekek iskolára történő felkészítése minden nap megtörtént. Nyílt napra is sor került, amin kevés nagycsoportos szülő vett részt.

Az ünnepeket, jeles napokat az éves munkaterv szerint szerveztem, a feladatokat rendben elvégeztem.

A gyermekek differenciált fejlesztése folyamatosan és rendben történt, a problémás gyerekeknél kértük a szakemberek segítségét.

Tanügyi-igazgatási és munkáltatói feladatok

A tanügyi-igazgatási feladatok területén végzett ellenőrzéseim során nagyobb hiányosságokat nem tapasztaltam. A munkarendet a dolgozók betartják. A naplót folyamatosan és pontosan vezetem. A napló és minden más dokumentáció az OviKréta online rendszer használatával történik.

A gyermekek eredményeiről a szülők folyamatosan tájékoztatást kapnak.

A statisztikai és egyéb munkaügyi adatszolgáltatás folyamatosan és határidőre pontosan a hivatalos helyekre megtörtént.

A szabadságok nyilvántartása folyamatos. A jelenléti íveket vezetik a dolgozók, amiket aláírással ellenőriztem.

Nevelő- oktató munkát segítő alkalmazottak munkája

A NOKS dolgozók ellenőrzése a mindennapok során folyamatos. A feltárt hibákat azonnal korrigálják. Rendszeres és alkalomszerű, szükségszerű megbeszéléseken tisztázzuk a feladatokat, hiányosságokat, javítandó tevékenységeket.

Gyermekei fejlődés nyomon követése

A gyermekek megfigyelése folyamatos az óvodai élet minden területén. A gyermeki fejlettségmérések után folyamatos a megfigyelési, mérési, értékelési eredmények beépítése a nevelési – tanulási - tanítási folyamatba. Az egyéni fejlesztési tervek a Pedagógiai Programra épülnek. A szakmai évek tapasztalatai során felismerjük a gyermekek személyiségfejlődési - az esetlegesen jelentkező - tanulási nehézségeit, és számukra hatékony segítséget nyújtunk, illetve szükség esetén külső szakembertől kérünk segítséget. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolunk a szülőknek. Évente 2 x írásban online értékelve vannak a gyermekek, amit a szülők az Ovikrétán keresztül megkapnak, valamint fogadóóra keretén belül át is beszélhetnek.

Értékelés:

Nevelőmunka

Az óvoda dokumentumai naprakészek, tudatos, tervszerű és logikusan felépített nevelési és fejlesztési célokat, feladatokat tartalmaznak a gyermekcsoportra, a kisgyermekre vonatkozóan. A tanév során már az Ovikréta online rendszerben működtetett csoportnaplót folyamatos volt. Nevelőmunkánkban kiemelten kezeltük a napirend kialakítását, a párhuzamos tevékenységek bevezetését, az egyénre szabott differenciált fejlesztést, az egészséges életmódra nevelést, a környezettudatosságra nevelést és a játékba integrált tanulást.

Nevelőmunkánk eredményességét, a gyermekek fejlődését folyamatosan vezetem és a szülőkkel megismerttettem. Azt gondolom ezáltal fontos információt kapnak gyermekük fejlődéséről a szülők. Emellett nagyban segíti az óvoda-család kapcsolat kialakítását, a kölcsönös és hatékony kommunikációt.

Csoportban folyó szakmai munka:

Az idei tanévben az óvodánkban az álláshelyek ugyan betöltöttek voltak, de egyedül voltam óvónő a csoportban, ami igen sok energiát igényelt tőlem a csoportban folyó eredményes szakmai munka megvalósításához. Ettől függetlenül rendszeresen biztosítottak voltak a

lehetőségek és tapasztalatok az élményszerzéshez, egyéni arculat megvalósításával végezve a munkát. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél nagy odafigyeléssel végeztük a megfelelő fejlesztő munkát velük kapcsolatban. A gyermekek fejlesztését gyógypedagógus, logopédus segítette. A nevelési év folyamán mindenki igyekezett a vállalt feladatait teljesíteni és tudása legjavát adni. A dokumentáció elkészítése során fontos a határidők betartása, erre kiemelten figyeltünk. Biztosítottuk a gyermekek számára a nyugodt, tartalmas játékidőt, megteremtettük a szabad játék feltételeit, de ennek ellenére mégis egyre gyakrabban tapasztaljuk továbbra is, hogy nekünk kell megtanítani játszani a gyermekeket. Éppen ezért a játék, játszani tanítás kapott kiemelt figyelmet a pedagógiai munkánk során ebben a tanévben is.

Belső kapcsolatok, együttműködés

Intézményünkben az alacsony dolgozói létszám miatt szakmai munkaközösségek nem működnek. A különböző programok, tevékenységek és azok megvalósítása összehangolt, közös tervezést és folyamatos együttműködést kívánt meg az intézmény nevelőtestületével és az egész dolgozói közösséggel. Szerepem szakmai irányító, koordináló, közreműködő, segítő szerep volt. Az intézményi célok elérése a közösség együttes munkája nélkül nem valósulhatott volna meg.

Az év folyamán mindenki igyekezett saját lehetőségeihez képest teljesíteni a vállalt feladatokat, vezetni a dokumentációkat, részt venni a hátránykompenzációban, odafigyelni a kiemelt figyelmet igénylő gyerekek fejlesztésére, a tanköteles gyermekeket felkészíteni az iskolakezdésre.

A párhuzamosan futó tevékenységek tervszerű alkalmazása szintén beépült a mindennapi gyakorlatba, segítve a vegyes életkorú gyermekek differenciált fejlesztésének sokoldalúbb megvalósítását.

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők között megvalósult a tapasztalatok, ismeretek megosztása, megbeszélések, értekezletek alkalmával. A feladatokra való felkészítés időben megtörtént. Az általános intézményi kérdéseket, szakmai egyeztetéseket munkatársi értekezleteken, illetve aktualitásnak megfelelően megbeszéléseken vitattuk meg. Ezeknek a belső kapcsolattartási formáknak közösségformáló és remélhetőleg építő hatása volt az egész tanév során.

Az intézményben az információáramlás és kommunikáció fejlesztésre szorult.

Az általános intézményi kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken, illetve aktualitásnak megfelelően megbeszéléseken vitattuk meg. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történt.

Külső kapcsolatok

Kapcsolat a családdal:

Napi rendszeres kapcsolatot tartunk a szülőkkel, családokkal (napi beszélgetések, közös ünnepek, rendezvények, faliújság, online csoporton keresztül). Mert az óvodai és a családi nevelés együttesen formálja a gyermek fejlődését. Fontos a családokkal való jó kapcsolat kialakítása, ezt kívánja meg a gyermekek érdeke és a nevelőmunka sikeressége is.

Kapcsolat a bölcsődével:

Az intézményünkhöz tartozó bölcsődével rendszeres a kapcsolattartás, hiszen a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítése érdekében többoldalú kapcsolatot ápolunk. A bölcsődés kisgyermekeket átvesszük óvodánkba. Egy épületben történő nevelés a kisgyermeknevelők és óvodapedagógus, pedagógiai asszisztensek együttműködése, az információcsere, megkönnyíti a gyermekek óvodai beszokását. A mini bölcsődésekkel mindennap találkozunk, közösen vesznek részt rendezvényeinken, báb-és mese előadásokon, házi rendezvényeken, programokon.

Kapcsolat az iskolával:

A körzetes iskolával és a nem körzetes iskolával is tartjuk a kapcsolatot.

Kapcsolat a Fenntartóval:

A fenntartót képviselő Polgármester úrral és a hivatali dolgozókkal rendszeres a kapcsolattartás a gazdálkodás, adminisztrációs feladatok, pályázatok, nyári gyermekétkeztetés, karbantartási munkálatok feladatainak elvégzése érdekében.

A hivatali dolgozókkal szükség szerint akár napi szinten tartjuk a kapcsolatot (személyesen, telefonon, e-mailon). Érezhető a fenntartó támogató hozzáállása, anyagi lehetőségeihez mérten rendszeresen az általa finanszírozott fejlesztések.

Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal:

Rendszeres és jó szakmai, és emberi kapcsolatot ápolunk a sárbogárdi Pedagógiai Szakszolgálattal, ezen belül óvodánk logopédusával, konduktorával. Intézményünkben a helyi adottságok és lehetőségek figyelembevételével biztosítjuk a helyiséget a fejlesztésekhez.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel:

A településen működő Községi házban zajló, óvodánkat is érintő programokon, rendezvényeken intézményünk rendszeresen részt vett.

Kapcsolat a védőnővel, háziorvossal:

A védőnő az év során több alkalommal tett látogatást intézményünkben. Rendszeres tisztasági, egészségügyi szűrések, tájékoztató. Mindkét fél a gyermekeknél, családoknál észlelt problémákat folyamatosan megbeszélte.

Kapcsolat a családsegítő szolgálattal:

Kapcsolatunkat az együttműködés, segítőkészség, rugalmasság jellemezte. A családsegítő rendszeresen tájékoztatott azokról a családokról, akiknél fokozottan figyelniünk kellett. 2 esetben kért óvodai jellemzést. De mindkét eset rendeződött.

Folyamatos kapcsolattartásra, esetkonferenciák, jelzőrendszeri értekezleten való rendszeres részvétel keretein belül kerül sor.

Kapcsolat az óvodai – iskolai segítővel:

A szociális segítővel való kapcsolatunk rendszeres volt, meghatározott napok szerint személyesen látogatta intézményünket. Hatékony segítséget nyújt a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésében is.

Kapcsolat a Szülői Szervezet képviselőivel

A szülői szervezettel és a szülőkkel igyekeztünk nyitott, jól együttműködő kapcsolatot kialakítani a tanév során. Nagyon jó munkakapcsolat alakult ki a szülői szervezet tagjaival és elnökével.

Óvodai ünnepek, események

Ebben a tanévben igyekeztünk a gyerekeknek élvezetes és változatos élményeket nyújtani a különböző programok által: mesedramatizálás, Viki zenés műsora, gyereknap programok.

Nemcsak zárt, hanem a szülők irányába nyitott rendezvények is megvalósultak. Minden programban, rendezvényben a gyerekeke felszabadultan vidáman vettek részt.

Gyermekvédelem

Tanévkezdéskor a csoportban dolgozó kolléganőkkel közösen felmértük a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekeket, de a mi intézményünkben nem volt ebben a tanévben sem. 2 kisgyermekről kellett írni pedagógiai jellemzést, de itt az óvodában egyikkel sem volt különösebb gond, probléma.

Hantos, 2026. augusztus 27.

Győriné Varga Edit
óvodaigazgató

LEGIMITÁCIÓS ZÁRADÉK

Elfogadó határozat

A Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde nevelőtestülete és alkalmazottai a 2025/2026-os nevelési év Éves Beszámolóját megismerte, véleményét nyilvánította és 99/2026 iktatószámú határozatával – nyílt szavazással, a Beszámolót elfogadta.

Az éves beszámolóról véleményét nyilvánította:

.....

Nevelőtestület nevében

.....

Alkalmazottak nevében

Kelt: Hantos, 2026. 08.27.

Az éves beszámolóról véleményét nyilvánította:

.....

Szülői Szervezet elnöke

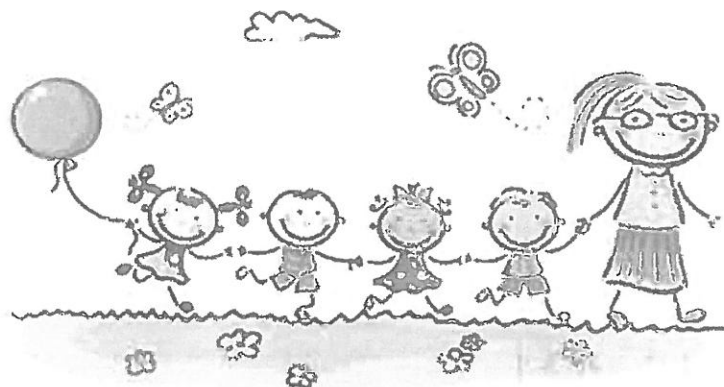
Kelt: Hantos, 2026. 09. 08.

Az éves beszámolóról egyetértését kinyilvánította:

.....

Fenntartó

Kelt: Hantos, 2026. 09.



Beszámoló
a Mini Bölcsőde
2025/2026 nevelési év
működéséről

A beszámolót készítette: Papp Laura szakmai vezető

Bevezetés

A bölcsőde alapvető feladata a 0–3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, nevelése, valamint a családok támogatása. Az intézmény működése során kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek harmonikus fejlődésének elősegítésére, az érzelmi biztonság megteremtésére, és az életkori sajátosságoknak megfelelő nevelési környezet biztosítására.

Nevelő-gondozó munka

A nevelési év során a gyermekek ellátását szakképzett kisgyermeknevelők végezték. Kisgyermeknevelő társammal márciusban vettük át a csoportot, 7 kisgyermekkel. Munkánk középpontjában a gyermekközpontú szemlélet, az egyéni bánásmód és a családokkal való partneri együttműködés állt.

A napi tevékenységek során biztosítottuk:

a nyugodt, szeretetteljes légkört,
a rendszeres napirendet,
az önállóság fejlődését támogató lehetőségeket,
az életkornak megfelelő játék- és mozgásfejlesztést,
a szociális készségek és kommunikáció fejlődésének támogatását.

Különös figyelmet fordítottunk a beszoktatási folyamatra, amelyet a szülőkkel együttműködve, fokozatosan valósítottunk meg. Ennek eredményeként a gyermekek többsége rövid idő alatt biztonságban érezte magát az intézményben.

Fejlesztő tevékenységek

A gyermekek fejlődését folyamatos megfigyeléssel követtük nyomon. A mindennapi tevékenységek során hangsúlyt kapott:

a nagymozgások fejlesztése,
a finommotorika erősítése,
az anyanyelvi nevelés,
az ének-zenei nevelés,
a vizuális alkotótevékenységek,
a környezeti nevelés.

Az év során számos tematikus programot szerveztünk, amelyek kapcsolódtak az évszakokhoz, ünnepekhez és hagyományokhoz.

Kapcsolattartás a családokkal

A szülőkkel való együttműködés folyamatos és eredményes volt.

A kapcsolattartás formái: a napi személyes tájékoztatás, a szülői értekezletek, a közös rendezvények, az elektronikus kommunikáció.

A családok visszajelzései alapján a szülők elégedettek voltak az intézmény szakmai munkájával és a gyermekekkel való bánásmóddal.

Tárgyi és személyi feltételek

Az intézmény rendelkezett a biztonságos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Az év során sor került a játékkellomány bővítésére, valamint a csoportszobák és az udvari játékeszközök karbantartására.

Eredmények és jövőbeli célok

Az év során sikerült biztosítani a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődését támogató környezetet. A szakmai munka eredményességét a gyermekek fejlődése, a szülők pozitív visszajelzései és a munkatársak együttműködése is igazolta.

A következő időszak céljai:

- a szakmai program további fejlesztése,
- az eszközállomány korszerűsítése,
- a családokkal való együttműködés további erősítése,
- a gyermekek egyéni fejlődésének még hatékonyabb támogatása.

Összegzés

A bölcsőde a nevelési év során jogszabályi előírásoknak megfelelően, magas szakmai színvonalon látta el feladatait. A gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes és fejlesztő környezetet biztosítottunk, amely elősegítette testi, érzelmi és szociális fejlődésüket.

Hantos, 2026.06.14.

Papp Laura



Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde
2026/2027 nevelési évre szóló

Éves munkaterve

Készítette:

Győriné Varga Edit
mb. főigazgató

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 202522	
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Alkalmazotti közösség nevében: aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: aláírás	2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g)85.§ (1)a) pont alapján egyetértését kinyilvánította Fenntartó nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	
Hatályos: 2026. szeptember 01 - 2027. augusztus 31.	

Tartalom

1. A munkaterv jogszabályi háttére	4
2. Bevezető Gondolatok	6
Helyzetelemzés	7
3. Munkarend	10
A felelősi rendszer működtetése	12
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	14
Általános tudnivalók	15
A 2026/2027 nevelési év rendje	15
A működés rendje	15
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	15
A szünetek időtartama	16
Szülői értekezletek időpontja	17
Nevelőmunka	18
Napi rend	18
Nevelési év programjai, ünnepei, hagyományai	19
Intézményi céljaink, feladataink a 2026./2027 nevelési évben	22
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan	26
A pedagógiai munka tervezése	28
Pedagógiai folyamatok	28
4. Tárgyi, személyi feltételek	34
5. Az óvoda kapcsolatai	35
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	35
Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	36
6. Gyermekvédelmi feladataink	39

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2026/2027 nevelési év munkaterv az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés
- Önértékelési kézikönyv

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat
- Az Óvoda PP.
- Az Óvoda SZMSZ
- Az Óvoda Házi rendje

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2025/2026 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2025/2026 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a munkaközösség, kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, a szülői szervezet véleményét. A nevelőtestület elfogadja [Nkt. 70.§ (2) c)] A fenntartó egyetért. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Bevezető Gondolatok

A 2026/2027-es nevelési év munkatervi feladatainak meghatározása során az elmúlt év eredményeit, tapasztalatait, áthúzódó feladatait, partnereinek észrevételeit, javaslatait, elvárásait, valamint az óvodára, mint köznevelési intézményre vonatkozó jogszabályi előírásokat vettük figyelembe. Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális teendőket, feladatokat, az adott időre vonatkozó célokat és magába foglalja a nevelési év helyi rendjét.

Az éves munkaterv fókuszában, mint mindig, most is a ránk bízott kisgyermek állnak. A fentiek megvalósulása érdekében legfontosabb feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, a biztonságos, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása, valamint intézményünk törvényes és biztonságos működtetése.

Kitűzött céljainkat olyan szociális közegben kívánjuk megvalósítani, ahol mind a gyermek, mind a felnőtt jól érzi magát, ahol a nevelés a családokkal együttműködve, a családi nevelést támogatva, kiegészítve, mindig a gyermekek érdekeit, értékeit szem előtt tartva történik, ahol az óvoda dolgozói alkotó, jó munkahelyi légkörben valósíthatják meg „küldetésünket” a gyermekek, a szülők és a fenntartó és nem utolsó sorban önmagunk megelégedésére

Helyzetelemzés

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve: Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde

Intézmény címe: 2434 Hantos Köztársaság tér.1

OM-azonosítószáma: 202522

Telefon: 06-25/488-823

E-mail: ovodahantos@gmail.com

Az intézmény alapító, fenntartó és irányító szerve, székhelye:

Alapi Közös Önkormányzati Hivatal Hantosi Kirendeltsége

2434 Hantos Nagylóki u. 3.

Az intézmény típusa:

Többcélú intézmény: közös igazgatású köznevelési intézmény, óvoda - bölcsőde (mini bölcsőde)

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekekétképzés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekekétképzés
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

Személyi feltételek alakulása szeptember 1-től:**Aktuális létszám adatok:**

Óvodapedagógus: 2 fő

Ebből:

Óvodaigazgató: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Dajka: 1 fő

Kisgyermeknevelő: 2 fő

Konyhai dolgozó: 2 fő

Összesen: 8 fő**Csoportok és férőhelyek:**

óvodai csoport	férőhelyek száma	Jelenlegi létszám
1	30	21
bölcsődei csoport	férőhelyek száma	Jelenlegi létszám
1	7	7 = (4+1 SNI, aki 3 főnek számít)

Óvodai csoport:

Csoport neve: Maci csoport

Csoportlétszám: 21

Óvodapedagógusok: Győriné Varga Edit, Lauber Katalin

Pedagógiai asszisztensek: Uhrinné Molnár Andrea

Dajka: Léhner Balázsné

Csoport összetétel: Vegyes életkorú

Ebből:

- kiscsoportos: 7 gyermek
- középső csoportos: 2 gyermek
- nagycsoportos: 12 gyermek

Mini bölcsődei csoport:

Csoport neve: Pillangó csoport

Kisgyermeknevelő: Papp Laura, Balogh Mónika

Csoport létszám: 7 gyermek (5 fő → 1 gyermek SNI 3 főnek számító)

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2026 szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás						Nem megoszlás	Létszám	SNI	BT	HH	HH	SNI
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fő	fiú						
1.	Maci	Kis		7				3	4	7					
2.	Maci	Középső			2			2	-	2					
3.	Maci	Nagy				5	7	9	3	12	4	1			5
Összesen:				7	2	5	7	14	7	21	4	1			5

3. Munkarend

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Sz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Heti munkaidő	Csoport óraszám
1.	Óvodaigazgató/óvodapedagógus	határozatlan	Felsőfokú	40 óra	12 óra
2.	Óvodapedagógus	határozatlan	Felsőfokú	40 óra	35 óra
3.	Pedagógiai asszisztens	határozatlan	Középfokú	40 óra	35 óra
4.	Dajka	határozatlan	Középfokú	40 óra	40 óra
5.	Kisgyermeknevelő	határozott	Középfokú	40 óra	35 óra
6.	Kisgyermeknevelő	határozott	Középfokú	40 óra	35 óra
7.	Konyhai dolgozó	határozatlan	8 általános	40 óra	40 óra
8.	Konyhai dolgozó	megbízási szerződés	8 általános	20 óra	20 óra

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti kötelező óraszám csoportban letöltendő	12 óra (2. melléklet A.) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	óvodai csoport
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra
Délutáni műszak:	10:00 – 16:30 óra
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	-----
Fogadóóra:	minden hónap első keddjén 8-14-ig
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Lauber Katalin
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Lauber Katalin

Az óvodapedagógus munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti kötelező óraszám csoportban letöltendő	32 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra
Délutáni műszak:	10:00 – 16:30 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	
Pedagógiai asszisztens délelőtti	7:00 – 15:00 óra
Pedagógiai asszisztens délutáni	8:30 – 16:30 óra
Dajka:	8:30 – 16:30 óra
Konyhai dolgozó teljes munkaidős	7:30 – 15:30 óra
Konyhai dolgozó rész munkaidős	10:00 – 14:00 óra

A kisgyermeknevelők munkarendje

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 14:00 óra
Délutáni műszak:	9:30 – 16:30 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A dolgozók a csoportokban heti váltott műszakban dolgoznak.

A pedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni. Ez a rendelkezés, 2024. január 1-jén lépett hatályba. A pedagógiai asszisztensekre kötött munkarend az irányadó. A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be, azaz ő dönti el, hogy mennyi időt kell az intézményben tölteni (nálunk a maradék 5 órában is az intézményben kell maradni).

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

Pedagógusminősítésre való jelentkezés nem történik ebben a tanévben sem (minősítő vizsga, minősítési eljárás, megújító eljárás), mind a két óvodapedagógus rendelkezik PED II. minősítéssel.

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztens a dajkát, a kisgyermeknevelők saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízottság, rezortfeladat	A munkatartó neve	Feladat
Igazgató → helyettesítése	Lauber Katlin	A munkaköri leírás szerint
Gyermekvédelmi felelős	óvodaigazgató/óvodapedagógus és minden dolgozó	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása

Előzetes, részfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Szertárfelelős	dajka	Rendben tartja az óvoda szertárát a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	óvodapedagógus	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
Faliújság felelős	óvodaigazgató	Elkészíti és folyamatosan frissíti a központi faliújságot.
Csoporton belüli és a folyosói dekorációért felelős	dajka, kisgyermeknevelők	Elkészíti és folyamatosan frissíti a dekorációt az évszaknak megfelelően
Csoporton kívüli dekorációért felelős	pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők	Elkészíti és folyamatosan frissíti a dekorációt az évszaknak megfelelően
Egészségügyi doboz felelős	dajka	Folyamatosan ellenőrzi, feltölti
Jelesnap felelős	óvodapedagógusok	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Munka- és tűzvédelmi felelős	óvodaigazgató	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	óvodaigazgató	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határ idejéről.
Honlapfelelős	óvodaigazgató	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	óvodaigazgató	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A fényképezés szervezésének felelőse	pedagógiai asszisztens	Felveszi a kapcsolatot a fényképezéssel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket. Levezényli a fényképezést.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	• A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) • A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése • A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	• Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében • A Védőnői Szolgálat igénybevétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások...) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • A lelki egészségvédelem
A csoportok közötti együttműködés	• Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	• Értekezletek, megbeszélések • Közös programok szervezése • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása az ünnepekre, rendezvényekre
Együttműködés OH-val	• Továbbképzésen való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése • Fejlesztő pedagógusok
Együttműködés a Fenntartóval	• Folyamatos kapcsolattartás

Általános tudnivalók

A 2026/2027 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2026 szeptember 1. – 2027 augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2027. augusztus 1-31-ig (4 hét) Az óvoda nyitása: 2026. szeptember 1. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027 február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 9,5 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógusok vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitva tartás:	7:00 – 16:30 óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben: 7:00 – 8:00 óra között • délutáni időben: 15:30 – 16:30 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása¹

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyelet biztosítása)	Téli – 2026. december 12. nevelőtestületi értekezlet
	Tavaszi – 2027. március 13. nevelőtestületi értekezlet
	Tavaszi – 2027. április 21. bölcsődék világnapja, szakmai nap
	2027. június 26. tanévzáró értekezlet
	2027. július 2. szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

¹ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket a szokásos módon. A nevelés nélküli munkanapokon szülők igénye esetén ügyeletet biztosítunk.

A szünetek időtartama²

Őszi szünet	Az őszi szünetben (2026. október 23 – 2026. november 1.) az intézmény ügyeleti rendszer szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2026. december 18. – 2027. január 3. tart. Felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban. Az óvoda nyitása: 2027. január 4.
Tavaszi szünet	A tavaszi szünetben (2027. március 24. – 2027. április 4.) az intézmény ügyeleti rendszer szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2027. június 14 – 2027. július 31.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	2027. augusztus 1. – 31. az intézmény Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Nyitás: 2027. szeptember 1.

A szünetek időpontjai alkalmazkodnak az iskolai szünetek időpontjaihoz. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Feladós
2027. május	A felvételt nyert gyermekek szüleinek. Ismerkedés az óvodai élet jellemzőivel, ismerkedő beszélgetés	Óvodaigazgató
2027. május	A felvételt nyert gyermekek szüleinek. Ismerkedés a bölcsődei élet jellemzőivel, ismerkedő beszélgetés	A bölcsőde szakmai vezetője

² Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülői igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával, összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Szülői értekezletek időpontja

Értekezletek	az óvodai szülő értekezlet 2026. szeptember 22. kedd délután 16:00 óra a bölcsődei szülői értekezlet 2026. szeptember 28. hétfő délután 16:00 óra meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül
	az óvodai szülői értekezlet 2027. január 19. kedd délután 16:00 óra a bölcsődei szülői értekezlet 2027. január 25. hétfő 16:00 óra meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül

Fogadó órákat szülői értekezletek után, illetve szülői vagy óvodapedagógusi igény esetén előre egyeztetett időpontban tartunk.

Szülői Munka Közösség értekezletei

Időpont/határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2026. szeptember	Munkaterv véleményezése, óvodai programok megbeszélése, óvodabál egyeztetése, szervezési feladatai, Adventi időszak, téli ünnepek előkészítése	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató
2026. december /2027. január	Második félév programjai	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató
2026. május	Tavaszi/nyári programokkal (anyák napja, kirándulás) kapcsolatos szervezési feladatok, ballagás előkészítése	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató

Ünnepek miatti zárva tartások

2026. október 23. ünnepnap péntek
2027. március 15. hétfő
Nagypéntek: 2027. március 26. péntek
Húsvét hétfő 2027. március 29. hétfő
Bölcsődék világnapja: 2027. április 21. szerda
Pünkösd: 2027.május 17. hétfő

Nevelőmunka

Napi rend

Időtartam	Tevékenység megnevezése
7:00 – 8:30	Gyermekek fogadása, szabad játék a csoportszobában
8:30 – 9:00	Mindennapos testnevelés, gondozási feladatok, tízórai
9:00 – 9:30	Kezdeményezés a csoportszobában, jó idő esetén a szabadban.
9:30 – 11:45	Szabad játék, tízórai, levegőzés.
11:45 – 12:30	Gondozási feladatok, ebéd
12:30 – 15:00	Pihenés, gondozási feladatok, uzsonna
15:00 – 16:30	Kezdeményezés, szabad játék a gyerekek hazameneteléig

Heti rend

A csoport heti rendjét az óvodapedagógusok készítik el minden év elején. A csoport heti rendje a csoportnaplóban rögzítésre kerül a következők szerint:

Tevékenységek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tanulási tevékenységek	Verselés, mesélés	A külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Mozgás	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
Egyéb tevékenységek			SNI Logopédiai ellátás	SNI Mozgásfejlesztő	SNI komplex fejlesztés Prevenció

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Nevelési év programjai, ünnepei, hagyományai

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és pedagógusaink óvodai életében. Mindennapjainkból kiemelkednek, óvodai életünket színesebbé teszik. Pedagógiai Programunk a néphagyományőrzést, a népi kultúra ápolását kiemelt feladatának tekinti. Az óvodapedagógusok beépítik a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek. A hagyományápolás az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves része.

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- Olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

Elvárt eredmény:

- A gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Jeles nap, program	Idője	Leírás
Tanévkezdés	2026. szeptember 01.	Várjuk a régi és új gyerekeket.
Születésnapok	Tanév során folyamatosan	A gyerekek születésnapját csoportszinten ünnepeljük, kis ajándékkal, énekléssel köszöntjük az ünnepelteteket.
Témahetek	Tanév során folyamatosan	A zöld ünnepek jeles napjai: állatok világnapja, víz világnapja, föld napja, madarak és fák napja. Egész heteket szentelünk ezen napok alkalmára.
Népmese napja	2026. szeptember 30.	Ismerkedés e jeles nappal, Benedek Elekkel a nagy mesemondóval. Mesedramatizálás a gyerekeknek.
Állatok világnapja	2026. október 2.	Séta egy közeli család állatgazdaságához. Otthon gondozott állatok behozatala az óvodába.
Tökfesztivál	2026. október 22.	A szülőket a gyerekekkel együtt egy délutáni, közös tökfárasra invitáljuk.
Márton nap	2026. november 11.	Az egész hetet a Márton napi hagyományok tükrében töltjük. Kis műsorral készülünk a szülőknek.
Mikulás	2026. december 4. Zártkörű rendezvény	Gyermekeinket a Mikulás látogatja meg minden évben és csomagot hoz, amit rajzokkal, énekléssel, versekkel köszöntünk meg.
Ádvent	2026. december 6.	A 2. gyertyagyújtás alkalmával kis műsorral való fellépés a Művelődési Házban
Luca nap	2026. december 11.	Luca napi szokásokat elevenítünk fel ezen alkalomból, Luca napi búzát vetünk, amit gondozunk, nevelgetünk, és a téli szünet előtt a gyerekek hazavisznek.
Karácsony készülődés	2026. december hónap	Az egész decemberi hónapot a karácsony várása, készülődése tesz meghitté. Adventi koszorún gyertyát gyújtunk, csoportszintű adventi kalendárium, ami minden nap meglepetést rejt. Mézeskalácssütés.
Karácsonyi ünnepség	2026. december 18. Zártkörű rendezvény	A téli szünet előtt a gyerekeket dolgozóink feldíszített karácsonyfával lepik meg és alatta ajándékokkal kedveskedünk. Karácsonyi hangulatot varázsolunk, dalokat éneklünk.
Farsangi mulatság	2027. január 29. Zártkörű rendezvény	A gyerekek, felnőttek farsang alkalmából jelmezbe bújnak, vidám mulatságot tartunk énekléssel, tánccal, finomságokkal. Kiszabás elvégzése, a tél eltemetése.
Nemzeti ünnepünk március 15-e	2027. március 12.	Ünnepelő ruhába öltözve, magyarságunknak tisztelegve történetekkel, mesével, dalokkal emlékezünk meg az ünnepről.
Víz világnapja	2027. március 19.	Víz világnapja alkalmából kirándulás víz közelhez.

Húsvét	2027. március 24.	Az egész hetet felölelő húsvéti készülődés. Húsvéti nyúl simogatás. Tojáskeresés az óvoda udvarán.
Föld napja	2027. április 22.	Kertészkedés az óvoda udvarán, virágosítás, fa ültetés.
Májusfa állítás	2027. április 30.	Az óvoda fiúgyermekai az udvaron májusfát állítanak a lányoknak, amit énekkel, tánccal járunk körbe.
Anyák napja	2027. május 7.	A gyerekek verssel, énekkel, saját készítésű ajándékkal köszöntik az édesanyákat itt a csoportszobában.
Madarak, fák napja	2027. május 10.	E jeles zöld ünnep megünneplése vetélkedő által.
Gyerekhét	2027. május 24-28.	Az intézmény köszönti a gyerekeket e nap alkalmából. Reggeltől délig tartó szórakozás, játszás, vetélkedő, meglepetés műsor várja a gyerekeket ezen a napon.
Évzáró ünnepség, ballagás	2027. június 04.	Péntek délelőtt tartjuk évzáró ünnepségünket, a nagycsoportosok ballagását.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek létszáma csoportonként

Csoport	(SNI)	(BTMN)	(MHH)	(HF)	(RGY)
Maci	4	1	-	-	-
Bölcsőde	1	-	-	-	-

A fejlesztésekben érintett gyermekek létszáma csoportonként

Csoport	Logopédia	Dizlexia prevenció	Szenzomotoros fejlesztés	Korai beszédindítás
Maci	5	10	3	-
Bölcsőde	-	-	1	-

Intézményi céljaink, feladataink a 2026./2027 nevelési évben

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása;
- Törvényes és színvonalas intézményműködés, az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásainak folyamatos nyomon követése, a szabályozó dokumentumok aktualizálása, és a munkatársak folyamatos tájékoztatása.
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása, csapatépítés
- Az óvodai csoport és a bölcsődei csoport sikeres vezetése, működtetése
- Együttműködés, kapcsolatok erősítése a partnerekkel, szülőkkel
- A Pedagógiai Programunkban meghatározott célok, feladatok megvalósítása
- TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) új rendszerrel való ismerkedés, tájékozódás, illetve az oviKRÉTA adminisztrátori feladatainak folyamatos változásainak megismerése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Dokumentumok felülvizsgálata: működési dokumentumaink, a Pedagógiai Program
- Iskolaelőkészítés a nagycsoportos gyermekeknél
- Egészséges életmódra nevelés, mindennapos torna biztosítása változatos mozgásgyakorlatokkal
- BTMN és SNI gyermekek megfelelő ellátásának, fejlesztésének megvalósítása.
- Tehetséges gyerekek felismerése és fejlesztése.

További célok	A célok elérését támogató feladatok	Felelős	Határidő
Az egészséges életmódra nevelés: az egészség megtartása, megerősítése, a 3- 7 éves korosztályra jellemző fiziológiai, életkori	• A gyermek egészséges testi és szellemi fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.		

sajátosságokat figyelembe véve, mozgásigény kielégítése, és az egészséges táplálkozás.	• Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése. • A napi életritmus kialakítása. • A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése. • A gyerekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése. • Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos
A környezettudatos magatartás és szemléletmód kialakítása: a gyermekek és a szülők szemléletmódjának megváltoztatása. Tapasztalatok és élményszerzés biztosítása; környezettudatos életvitel megalapozása, szokás- és viselkedési formák kialakítása.	Takarékosság • Az energiatakarékosság lehetőségei, a takarékos energiafelhasználás tudatosítása →Az árammal való takarékoság. • A vízzel való takarékoság →kis vízszaggal nyissuk ki a csapot, használat után zárjuk el, feleslegesen ne nyomogassuk a WC-t; Természetvédelem: • Alakuljon ki a természetes környezet értékei és		

Takarékosság és a természetvédelem, az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés.	szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás. A környezettudatos viselkedés: • Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés → Szelektív hulladékgyűjtő edények beszerzése. • A viselkedésünk formálása, környezetszennyezés - környezetvédelem. • Hulladék és szemét közötti különbség megértetése, tudatosítása. • A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati alkalmazása a mindennapokban. • Újrahasznosítás fontossága.	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos
"Madárbarátóvoda program" folyamatos fenntartása.	• Kiemelten kezeljük a környezeti nevelést, a gyermekek figyelmét a környezet szeretetére és védelmére irányítjuk. • Állatvédelemre nevelés odafigyelés a körülöttünk élő állatokra, madarakra, a velük való törődés, az állatvédelem szemléletének	Igazgató,	Folyamatos

	az egyéni élménnyel való összekapcsolása, állatok gondozása, madáretetés fontossága, haszna. • Kirándulások, séták, természetben történő megfigyelések szervezése • Madarakkal való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása, madáretetők - itatók kihelyezése.	Pedagógiai asszisztensek, dajka	
A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése;	• A szülőkkel meglévő aktív, támogató kapcsolat szorosabbra fűzése. A partnerkapcsolat alapja a kölcsönös őszinteség, bizalom, és segítőkészség legyen. • A hatékony információáramlás biztosítása zárt Facebook csoport működtetésével. • A szülők bevonása az óvoda mindennapi életében aktív segítő munka vállalásával az ünnepek, programok szervezésében, lebonyolításában, véleményezési jog gyakorlásában.	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem, orvosi alkalmasság	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az oviKrétában	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x											x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Mérések	x				x				x			
Hospitálások		x				x						
Szülői értekezletek megtartása	x				x							
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzés megszervezése								x				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	x				x							
Egyéni fejlesztési tervek		x	x	x	x	x	x	x	x			
PP. SZMSZ, Házi rend aktualizálása	x	x								x		
A tervek, beszámolók elkészítése	x											x
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődés folyamatos nyomon követése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Statisztika elkészítése		x										
Kapcsolattartás a partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szülők segítése a kérelmek elküldésében az OH-nak					x							
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása							x					
Nyári élet megszervezése										x		
Nyílt nap		x					x					

Továbbképzések

A továbbképzéseken való részvétel lehetőségei nyitottak minden dolgozó számára. A részt vevő kolléga a képzésben megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére, melynek célja:

- a hatékonyság, eredményesség növelése a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- jó gyakorlatok megosztása.

A megszerzett ismeretek beépülését szorgalmazzuk a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők feladatai

A megbeszélt tervek alapján a szokásos rend és szabályok szerint végezzék munkájukat a kolléganők, az oktatást-nevelést a lehető legmagasabb színvonalon.

Fontos, hogy minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelők részletes tervet készítsen, megfelelő mennyiségű anyaggyűjteménnyel rendelkezzen, kellően tájékozott legyen.

Minden dolgozó törekedjen arra, hogy a gyermekek jól érezzék magukat, biztonságban legyenek és megkapjanak mindent a fejlődésükhöz.

Nevelőmunkát segítő feladatai, munkája

Fontos, hogy a munkaköri leírásban leírtak elvégzésén kívül a dolgozók a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül. Gondozzák, segítsék őket úgy, hogy teret adnak az önállóságuknak. Tartsák rendben, tisztán az óvodaépületét, és a kinti udvart, figyelve arra, hogy semmiféle balesetveszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket.

Megbízások:

Szülői Szervezet tagjainak megválasztása 2026. szeptember 8-án megtörtént:

- Tagok: Horváth Melinda, Magyar Melinda, Papp Viktória
- Elnök: Samu-Gilányi Diána

A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- A hatályos jogszabályok betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése
- Kitűzött céljaink elérése, megvalósítása érdekében magas színvonalú, minőségi munkavégzés
- A 2025/2026 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2026/2027 nevelési év megtervezése
- Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése, kiemelt figyelmet fordítva a felzárkóztatásra, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére
- A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása, attitűdök formálására a környezetbarát magatartás és szemlélet folyamatos alakításával
- A nagycsoportos gyerekek sikeres iskolai előrehaladásához szükséges képességek, készségek célzott óvodapedagógiai fejlesztését a nagycsoportos korosztályú gyermekek személyiségfejlődésének segítését
- Partnerközpontú működés erősítése

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása
- A mérések során kapott eredmények tudatos beépítése a fejlesztő folyamatokba
- Az intézményi önértékelés/teljesítményértékelés jogszabályoknak és belső szabályzóknak megfelelő működtetése
- A munka arányos elosztására törekvés, egyéni kompetencia alapú feladatvállalásra ösztönzés az egyenletes leterhelés biztosítása érdekében

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2026/2027 nevelési év aktuális céljai és feladatai
- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- Az óvodai csoport és a bölcsődei csoport sikeres vezetése, működtetése
- Szervezetünk fejlesztése, csapatépítés.

- Együttműködés, kapcsolatok erősítése a partnerekkel, szülőkkel
- A Pedagógiai Programunkban meghatározott célok, feladatok megvalósítása.

feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Új gyermekek közösségbe való beilleszkedésének segítése.
- Biztosítani a harmonikus, családi, szeretetteljes légkört.
- Magas szintű iskolaelőkészítés a nagycsoportos gyermekeknél.
- Egészséges életmódra nevelés

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

Ellenőrzés

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- Az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- A pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése az intézményvezető által
- Ellenőrzés megvalósítása

Elvárt eredmény:

- Az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2026. december	Óvodaigazgató
A DÁP/Ügyfélkapu használata	Óvodaigazgató	folyamatos	Óvodaigazgató
Az étkezési nyilatkozatok megállapítása, ellenőrzése	Óvodaigazgató	folyamatos	Óvodaigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Óvodaigazgató	alkalomszerű	Óvodaigazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKréta-ban	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKréta-ban	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKréta-ban	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Óvodaigazgató	2026. szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	Óvodaigazgató	2027. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2026. szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2026. október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Mindenki	2026. december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodaigazgató	2026. december	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	évente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Óvodapedagógus, pedagógiai	folyamatosan	Óvodaigazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
	asszisztens, dajka, kisgyermeknevelő		
Tisztasági ellenőrzés	Dajka, konyhások	kéthetente	Óvodaigazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Óvodaigazgató	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi alkalmassági vizsgálati adatok	Óvodaigazgató	évente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodaigazgató	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhások	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmoszerű	Óvodaigazgató
Gyermekvédelem	Pedagógusok és minden kolléga	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása	Óvodapedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Vezetők	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítésére szolgál.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása

- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámoló készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a bölcsőde szakmai felelősenek beszámolósi kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámoló továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év nyitó értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az óvodaigazgató és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2027. augusztus 31.
- Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: óvodaigazgató
- Elfogadja: a nevelőtestület a záró értekezleten

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- A mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása
- A következő nevelési év munkatervének elkészítésekor ezekre építkezünk

Elvárt eredmény:

- A méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

4. Tárgyi, személyi feltételek

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- Intézményünk és udvara folyamatos szépülése, modernizálása

Az óvoda zavartalan működését a Fenntartó által meghatározott költségvetési keret biztosítja számunkra. A pedagógiai programunk céljainak megvalósításához rendelt eszközrendszer fejlesztésére évek óta folyamatosan törekszünk. A költségvetési kereteken túl a színvonalasabb szakmai munkához önerőből, szülői munkaközösség segítségével, támogatással próbáljuk biztosítani a fejlesztéshez szükséges eszközöket, folyamatosan színesítve a gyermeki tevékenységeket.

Az udvari kisebb értékű játékeszközök bővítésére minden évben sor kerül (futóbiciklik, homokozójátékok). Homokozóink árnyékolása folyamatban van.

A belső szépítéseket az idei nevelési évben is szeretnénk folytatni, a csoportszobák és a vezetői iroda ajtajának festésével esetleg cseréjével.

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

A 2026/2027. nevelési év kezdetére minden álláshelyünk betöltésre került. Vagyis az óvodai csoportban 2 óvodapedagógus, 1 pedagógiai asszisztens, és egy dajka látja el a gyermekek fejlesztését, nevelését, gondozását.

A bölcsődei csoportban két kisgyermeknevelő végzi a mindennapos feladatokat, őket szükség esetén az óvodai dajka is segíti.

Minden dolgozó rendelkezik megfelelő szakmai képzettséggel, végzettséggel és gyakorlattal. Ez alapfeltétel a minőségi szakmai munkához.

5. Az óvoda kapcsolatai

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítás

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a bizalom, az együttműködés

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- A biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- A szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Téma:

- Minden értekezlet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése

Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A partnereinkkel való kapcsolattartásban ebben a nevelési évben is a kölcsönös párbeszédre, a korrektségre, rendszerességre, folyamatosságra törekszünk.

Cél: a partnerkapcsolatok eredményes, hatékony működtetése; partneri kapcsolatok bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- A már meglévő, működő kapcsolatok ápolása, erősítése, mélyítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása
- új kapcsolattartási formák keresése
- a közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás tartalmi gazdagítása,
- partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel³

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében.

A gyermek elsősorban a családban nevelődik. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Az óvoda folytatja és kiegészíti a megkezdett nevelési folyamatot. A kölcsönös bizalom és segítségnyújtás jegyében tájékoztatjuk a szülőket az óvodában történetekről. Előítéletektől mentesen közelítünk a családhoz, és ezt várjuk az óvoda valamennyi dolgozójától.

Igyekszünk minél több alkalmat biztosítani és megragadni a kölcsönös tájékoztatásra, egymás alaposabb megismerésére:

- családlátogatás,
- beszoktatás,

³ oviKréta – szülői felület használata

- nyílt napok,
- szülői értekezletek,
- fogadóóra,
- közös ünnepek,
- szülői szervezet.

Kapcsolattartás a bölcsődével

Intézményünkben az óvodai csoport mellett bölcsőde is működik. A kapcsolattartás folyamatos az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka és a kisgyermeknevelők között. A bölcsődés gyerekek mindennap találkoznak velünk az óvodai csoportban és az öltözőben is hiszen egy öltöző lévén együtt öltözködünk.

Kapcsolattartás az iskolával

A körzetes (Mezőfalvai Általános Iskola) és a nem körzetes általános iskolával (Seregélyesi Általános Iskola) folyamatos a kapcsolattartás az iskolába készülő gyerekekkel kapcsolatban. Feladatunknak tekintjük, hogy megismerjük az iskola nevelési alapelveit, az első osztályra vonatkozó követelményeket. Lehetővé tesszük, hogy az első osztályos tanítók is megismerjék az óvodai nevelőmunkánk folyamatát, eredményeinket, programunkat.

Kapcsolattartás a Fenntartóval

Intézményünknek korrekt, harmonikus együttműködése van a Fenntartóval. Óvodánknak zavartalan működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja. Ellenőrzi a törvényes működést. Az adatszolgáltatási és beszámoló kötelezettségünknek eleget teszünk.

Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal

A szakszolgálat emberei szűrésekkel mérik munkájuk szükségességét, és az alábbi területeken végzik munkájukat intézményünkben:

- Logopédus: Molnárné Koncz Éva

A logopédus év elején felméri a beszédhibás gyerekeket, és egyénre szabott fejlesztési terv alapján korrigálja a hibákat.

- Konduktor: Szabóné Bögyös Orsolya

Diszlexia prevenció és szenzomotoros fejlesztés biztosítása nagycsoportos gyermekeink számára.

A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézség, sajátos nevelési igény gyanúja esetén a szakszolgálat végez vizsgálatot.

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szerződést kötünk a szakszolgálat által előírt szakemberekkel a gyermekek ellátását illetően. Ebben a tanévben: Molnárné Koncz Évával és Szabóné Bögyös Orsolyával is kötöttünk.

Kapcsolattartás a védőnővel, háziorvossal

Védőnő rendszeres látogatást tesz intézményünkben. Tisztasági, egészségügyi szűréseket végez. Mindkét fél a gyermekeknél, családoknál észlelt problémákat megossza, szükség esetén intézkednek.

Kapcsolattartás a családsegítő szolgálattal

A korai jelzőrendszer lényege a prevenciós megközelítés, vagyis, hogy minél korábbi jelekre figyeljenek fel a rendszer szereplői, esetünkben az intézményünk dolgozói, és minél gyorsabban reagáljanak az adott gyermek helyzetére. A családsegítő rendszeresen tájékoztatja az intézmény vezetőjét azokról a családokról, akiknél fokozottan figyelni szükséges. Esetenként javasolja egy – egy gyermek intézményi felvételét.

Kapcsolattartás az óvodai és iskolai szociális segítővel

Heti egy alkalommal látogatja intézményünket. Pedagógus által gyermekeknél észlelt problémákat megbeszélik, szükség esetén a szülő engedélyével a gyermekekkel foglalkozik.

6. Gyermekvédelmi feladataink

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény értelmében az óvodapedagógus kötelessége, hogy közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Célunk: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szervekkel, szakemberekkel.

Feladatunk: Esélyteremtő – támogató lépések, hátránykompenzáció érvényesítése pedagógiai munkánk minden területén. Olyan óvodai környezet, pedagógiai tevékenység biztosítása, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármely gyerek, bármilyen oknál fogva hátrányos, kizáró helyzetbe kerüljön. A gyermekvédelmi feladatok koordinálását, a kapcsolattartást, a jelzőrendszer működtetését óvodánkban megbízott gyermekvédelmi felelős az intézmény vezetője látja el, szorosan együttműködve az óvodánkat rendszeresen látogató szociális segítővel. A gyermekvédelmi felelős munkájában támaszkodik az óvoda dolgozóinak jelzéseire (pl. anamnézisek tapasztalatai, a gyermek, családok szociokulturális hátterére rávilágító információk stb.)

Gyermekvédelmi tevékenységünk:

- A gyermek feltétel nélküli elfogadása, tisztelete, szeretete.
- A gyermekeket megillető jogok biztosítása.
- A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése.
- A fejlődésüket veszélyeztető okok felderítése.
- Hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése.

A gyerekek fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében intézményünk együttműködik a területileg illetékes:

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal
- Fejér Vár Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézményével
- Védőnővel

Intézményünkben a következő gyermekvédelmi problémák merülnek fel (melyek sokszor az intézménylátogatást befolyásolják, akadályozzák):

- A család működési zavara (veszekedések, szülők válása)

- A szegénység/anyagi nehézség
- A szülők alacsony iskolázottsága
- A munkanélküliség
- Lakhatási nehézségek hatásai
- Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások különbözősége
- Kevés együtt töltött idő, rohanó életmód
- Csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egész csoportra
- Ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is
- Következetesség hiánya a szülők részéről, mely azt eredményezi, hogy a gyermek sokszor átveszi az irányítást a családi életben
- A szülők részéről sokszor jelentkezik az a fajta viselkedés, amikor a gyermek fejlődésében felmerülő problémákat hárítják vagy eltúlozzák

Az óvodapedagógus gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- Szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását.
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó-védő intézkedésre javaslatot teygen.
- Az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését.
- A gyerekek érzelmi biztonságának megteremtése.
- Fejlesztő munkája során, mindig figyelembe veszi a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét, ebből kiindulva, alkalmazza a differenciált fejlesztés módszerét.
- A veszélyeztető tényezők észlelésekor az óvodapedagógus felderíti a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását –, tájékoztatja az intézményvezetőt. Megbeszélést kezdeményeznek a családdal, majd szükség estén az intézményvezető felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.
- Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (kulturális programok, színházlátogatás, kirándulások, részvétel a hagyományos ünnepeken).

Az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- Koordinációs tevékenységével segíti az óvodapedagógusok, dajkák gyermekvédő munkáját.
- A gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket dokumentálja.
- Az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatást biztosítja (célrányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése).
- Megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat alkalmazza.
- Veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálatot.
- A probléma jellegétől függően felveszi a kapcsolatot az illetékes szakemberrel, kéri a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat, a pedagógiai szakszolgálat, a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.
- A gyermekvédelmi munka hatékonyságát elősegíti. Ennek módszerei:
 - Családi délutánok, családi programok, óvodai rendezvények szervezése.
 - Szülői értekezletek, szülőakadémiák, mentálhigiénés foglalkozások szervezése.
 - A tanév első szülői értekeztetén a gyermeki és szülői jogok ismertetése (Házirendben leírtaknak megfelelően).

Gyermekvédelmi feladatok:

Időszak	Feladat megnevezése
Szeptember, október	- Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. - Védőnő éves munkatervének megismerése. - A kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkezők megismerése, beilleszkedésének elősegítése. - A szülőket informáljuk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből. - A kedvezményes és ingyenes gyermekétkeztetésre nyilatkozatok kitöltése, bírálása. - Logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése). - Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. - A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónókkal.

	– A hátrányos helyzetű családok megsegítéseinek lehetőségeinek megbeszélése. – Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az óvodai és iskolai szociális segítő és a családsegítő szakemberek munkájáról. – Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását. – A tankötelezett gyerekek iskolérettségének mérlegelése, a problémák kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése. – A tanköteles korú gyerekek szüleivel fogadóórák megszervezése és megtartása. – A csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel. – Egyeztetés a családsegítővel.
November, december	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. – Adventi hangulat teremtése, a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése. – A gyerekeknél jelentkező óvodai nevelést nehezítő magatartási és egészségügyi problémák megoldására külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel, szülővel egyetértésben (pedagógiai szakszolgálat). – Egyeztetés a családsegítővel.
Január, február	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők félévi tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, a fejlődés nyomon követési dokumentumokkal megismertetjük őket. – Vidám ünnepek szervezése (újévi köszöntés, farsang). – A csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel. – Hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a pedagógusokkal. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel. – Egyeztetés a családsegítővel.
Március, április, május	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. – Húsvéti hangulat megteremtése. – Szülők évvégi tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, a fejlődés nyomon követési dokumentumokkal megismertetjük őket. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel.

	– Egyeztetés a családsegítővel.
Június, Július, augusztus	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – A gyermekvédelmi munka értékelése. – A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén intézkedés – Az óvodai hiányzások figyelemmel kísérése. – Egyeztetés a családsegítővel.

LEGIMITÁCIÓS ZÁRADÉK

Az éves Munkatervet az intézmény igazgatója készítette a nevelőtestület véleményének kikérésével.

Elfogadó határozat

A Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde nevelőtestülete és alkalmazottai az Éves Munkaterv tartalmát megismerte, véleményét nyilvánította, és a **99/2026** iktatószámú határozatával – nyílt szavazással, a 2026/2027-es nevelési év Munkatervét elfogadta.

Az éves munkaterről véleményét nyilvánította:

.....

Nevelőtestület nevében



Alkalmazottak nevében

Kelt: Hantos, 2026. 08. 27.

Az éves munkaterről véleményét nyilvánította:


Szülői Szervezet elnöke

Kelt: Hantos, 2026. 09.08.

Az éves munkaterrrel egyetértését kinyilvánította:

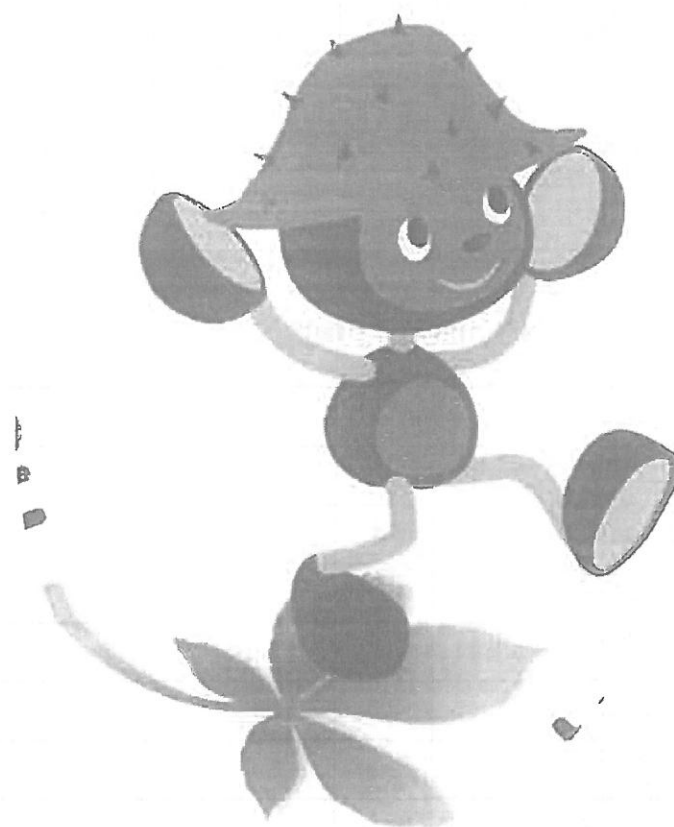
.....

Fenntartó

Kelt: Hantos, 2026.

HANTOSI GESZTENYÉS KERT ÓVODA – MINI BÖLCSŐDE

HÁZIREND



2026.

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. Bevezető

A házirend célja:

A házirend a különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályzója. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed minden óvodába járó gyermekekre, közvetlen hozzátartozóikra, az intézmény dolgozóira és az óvodába látogató külső személyekre. E szabályzat kiterjed a helyi pedagógiai program megvalósulását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

Törvényi háttér:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

1997. évi XXXI. törvény. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A Házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

A Házirend időbeli hatálya:

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Feltülvizsgálata évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

A házirend nyilvános, az öltözőben lévő hirdetőtáblán bárki számára, bármikor megtekinthető. Az óvodai és bölcsődei beiratkozáskor valamennyi szülő 1-1 példányban megkapja a házirendet.

Minden tanév első szülői értekezletén tájékoztatást tartunk a házirendről, az óvodai élet szokásairól, szabályairól.

2. Általános információk

Óvoda neve, címe: Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde

2434 Hantos Köztársaság tér 1.

Telefonszám: 06-25-488-823

E-mail címe: ovodahantos@gmail.com

OM-azonosítója: 202522

Fenntartója: Alapi Közös Önkormányzati Hivatal Hantosi Kirendeltsége

Intézményvezető: Győriné Varga Edit

Fogadóórája: minden hónap első keddjén 8-14-ig vagy előzetes egyeztetés alapján

Az óvoda orvosa: dr. Korompai Géza

Védőnő: Baráth Blanka

3. Az intézmény működési rendje

Intézményünk Hétfőtől-péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik

Óvodánk munkanapokon 7:00 – 16:30-ig tart nyitva

Kérjük, hogy a gyermeket – az óvoda pedagógiai programjához igazodva – minden nap legkésőbb 8:30-ig szíveskedjenek behozni az óvodába.

A nevelési év: szeptember 1. - augusztus 31.

Szorgalmi időszak: szeptember 1. - május 31.

Nyári időszak: június 1. - július 31.

Rövidített nyitva tartás: július 1. - július 31. (7:00-16:00)

A Téli zárva tartásról a Fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 15-ig hirdetmény formájában a faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Rendkívüli szünet elrendelésére a Fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, dolgozói hiány, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Nyári zárás időpontjáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az étkezés, az ésszerűség, a takarékoság jegyében az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek esetén felmérjük a várható létszámot.

Nevelés nélküli munkanapokat évente 5 alkalommal ad lehetőséget a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdése. Ezeket tavaszi, őszi szünet, nevelési értekezlet, szakmai és egyéb továbbképzésekre használjuk fel. Az időpontokról tájékoztatjuk a szülőket 7 nappal előtte. Ezeken a napokon nem fogadunk gyermekeket az óvodában.

A mini bölcsődében az április 21-én (vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon) tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A gyermek csak az óvoda dolgozója által ismert személynek adható ki. (14 év alatti gyermek nem viheti el.)

A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. (14 éves alatti gyermek e feladattal nem bízható meg.)



Mini Bölcsőde

Házirend

Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde

2026.

Készítette:

Győriné Varga Edit
mb. intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Házirend célja	3
2. Házirend jogszabályi háttere	3
3. Házirend hatálya	3
4. A Házirend nyilvánossága	3
5. Jogok és kötelességek	4
6. A nevelési év rendje	5
7. A mini bölcsőde nyitva tartása	6
8. A mini bölcsőde heti- és napirendje	6
9. Mini bölcsődei felvétel rendje	7
10. A mini bölcsőde gyermeklétszáma	9
11. A mini bölcsődei elhelyezés megszűnése	9
12. A gyermek távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések	10
13. Védő - óvó előírások	11
14. A gyermekek jutalmazásának elvei, formái	13
15. A gyermekek értékelése	14
16. A gyermekek étkeztetése a mini bölcsődében	14
17. A gyermekek ruházata a mini bölcsődében	15
18. Szülők tájékoztatása, együttműködés a szülőkkel	16
19. Egyéb előírások	17
20. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	18
21. Panaszkezelés	18
22. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	19
23. Záró rendelkezések	20

1. Házirend célja

A Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde egy óvodai csoporttal és egy mini bölcsődei csoporttal működő intézmény.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a szakmai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsődei közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

2. Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyárműgyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

3. Házirend hatálya

A házirend a bölcsőde és a család együttműködését, a derűs, nyugodt bölcsődei légkör biztosítását és a bölcsődei gondozási, nevelési feladatok zavartalan ellátását, a bölcsődébe járó gyermekek mindenekfelett álló érdekeit szolgálja.

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési időben, illetve azon kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken ellátják a gyermekek felügyeletét.

A házirend előírásait be kell tartania minden bölcsőde használónak, a bölcsődébe járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek, az intézmény alkalmazottainak.

4. A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy példányát szülői értekezleten adjuk át a szülőnek, egy példánya kifüggesztve megtalálható a bölcsőde falújságján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól tájékoztatni kell a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.

5. Jogok és kötelességek

A gyermekeknek a joga, hogy

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben gondozzák, neveljék, bölcsődei életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánülethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön.

A szülő kötelessége, hogy

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését.
- Tiszteletben tartsa az intézmény alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga, hogy

- Megismerje a bölcsőde szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét, megismerje a gondozási-nevelési elveket.

- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- Nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, a hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.
- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermeket érintő kérdésekről, az észlelt problémákról, érdemi választ adjon a szülő kérdéseire.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.
- A szakmai programban meghatározottak szerint értékelje a gyermek fejlődését.
- Megőrizze a hivatali titkot.
- Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.
- A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

6. A nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári és téli zárva tartás idejét és időtartamát a fenntartó szervvel egyeztetve állapítjuk meg.

A nyári zárva tartás időpontját minden év február 15-ig közzé tesszük a szülők körében.

A nevelésnélküli munkanapok időpontját (mely évente maximum 5 nap), a szülőkkel legalább egy héttel korábban írásban közöljük. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi és gondoskodik annak egy héttel korábbi kihirdetéséről.

A mini bölcsődében az április 21-én (vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon) tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

7. A mini bölcsőde nyitva tartása

Az intézmény hétfőtől péntekig, illetve az államilag meghatározott munkanapokon az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva reggel 7:00 órától délután 16:30 óráig.

Gyermekek fogadása:

- Reggel 7:00-8:30 óráig.

Azt a gyermeket, aki számára a szülő félnapos ellátást igényel, legkorábban 12:00 órakor lehet elvinni.

Gyermekek távozása:

- Ebéd után 12:00- 12:15 óráig.
- Pihenés után 15:00-16:30 óráig folyamatosan.

A gyermekcsoportok egész napi tevékenységét a gondosan összeállított napirend biztosítja, melyet kérünk betartani szíveskedjenek!

A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak a bölcsődébe/ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük azt jelezni a kisgyermeknevelőnek.

A gyermek a nap folyamán a kisgyermeknevelővel való előzetes egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és a bölcsődei élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

8. A mini bölcsőde heti- és napirendje

A napirendet és a heti rendet a kisgyermeknevelők a nevelési programunknak megfelelően alakítják ki a csoportjukra.

Hetirend

A heti rend kialakításánál törekszünk a változatosságra, a külső körülmények változásainak (pl.: időjárás) figyelembevételére.

A hetirend szabadon választott és közös tevékenységek, programok folyamatos, rugalmas rendszere, melyet a kisgyermeknevelők készítenek el. A hetirend rugalmas kerete abban nyilvánul meg, hogy a gyermekek fejlődéséhez igazodóan változik. A hetirend a csoportnaplóban rögzítésre kerül.

Napirend

Rugalmas keretű a napirend, amelyben fontos szerepet kap a szabad játék, a szabad programválasztás, és hangsúlyosabb a mozgás, a szabad levegőn való tartózkodás.

A napirend:

- 7:00 – 8:30 Gyermekek fogadása, szabad játék a csoportszobában
- 8:30 – 9:00 Gondozási feladatok, reggeli
- 9:00 – 10:00 Kezdeményezés a csoportszobában, jó idő esetén a szabadban, szabad játék
- 10:00 – 10:30 Gondozási feladatok, tízórai kínálás
- 10:30 – 10:45 Gondozási feladatok, készülődés az udvarra
- 10:45 – 11:30 Levegőzés, szabad játék az udvaron
- 11:30 – 12:00 Ebéd, gondozási feladatok
- 12:00 – 14:30 Pihenés, alvás
- 14:30 – 15:00 Ébredési sorrendben gondozási feladatok, uzsonna
- 15:00 – 16:30 Kezdeményezés, szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron a gyerekek hazameneteléig

9. Mini bölcsődei felvétel rendje

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható, annak a nevelési évnél augusztus 31. napjáig, melyben betölti a harmadik életévét. Ha a gyermek

harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

A bölcsődei ellátásnak a következő nevelési év kezdetével történő igénybevétele iránti kérelem benyújtásának időszaka április 20. és május 20. között tart. A felvételi kérelmet a bölcsődében lehet benyújtani az intézmény vezetője által rendszeresített nyomtatványon.

A kérelmezőt a kérelem elbírálásáról július 15. napjáig kell értesíteni, elutasító döntés esetén írásban. A beiratkozási időszakon kívül érkezett jelentkezésekről az intézményvezető folyamatosan, a férőhely függvényében dönt.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
 - o a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
 - o a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
 - o az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

10. A mini bölcsőde gyermeklétszáma

A mini bölcsődében egy bölcsődei csoportban **legfeljebb hét gyermek** nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

- valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, ez esetben egy bölcsődei csoportban **legfeljebb nyolc gyermek** nevelhető, gondozható, vagy
- sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak, ez esetben egy bölcsődei csoportban, ha
 - o egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, **legfeljebb hat gyermek**,
 - o kettő vagy három sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, **legfeljebb három gyermek** nevelhető, gondozható.

Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek mini bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor a rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

11. A mini bölcsődei elhelyezés megszűnése

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti óvodakötelessé válik, és bölcsődében nem nevelhető, gondozható.

A mini bölcsődei elhelyezés megszűnik,

- ha a gyermeket másik bölcsőde átvette.
- ha a megszüntetést a szülő kéri.
- a gyermek háziorvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődei nevelésre-gondozásra alkalmatlan.
- 15/1998 (IV. 30) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló jogszabály 38. § (2) bekezdése alapján „A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerinti („Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.”) orvosi szakvélemény beszerzése előtt - nem sajátos nevelési igényű gyermek esetén - kikéri a gyógypedagógus, pszichológus, a

gyermek nevelését, gondozását ellátó kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy véleményét a gyermek bölcsődei ellátása megszüntetéséről.”

- amennyiben a szülők felszólítás után sem fizetik meg az étkezési térítési díjat, vagy a bölcsőde házirendjét rendszeresen és súlyosan megsértik.
- ha a bölcsődei felvételtől szóló értesítésben megjelölt időponttól számított 30 napon belül a bölcsődei ellátást – a gyermeket nevelő szülőnek felróható okból – nem veszik igénybe.
- ha a nevelési év során a gyermek egyhuzamban 30 napot meghaladó időtartamban hiányzik a bölcsődéből, és a gyermeket nevelő szülő, gondviselő a távolmaradást alapos indokkal nem tudja kimenteni.
- ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- annak a nevelési-gondozási évnek az utolsó napján, amelyben a gyermek a harmadik (indokolt esetben a negyedik) életévét betölti.

A rendkívüli felmondással történő megszüntetésre mindkét fél jogosult – indoklással, írásban – a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

12. A gyermek távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések

A fenntartó által engedélyezett zárva tartások időpontjai, illetve az őszi, tavaszi szünetek időpontjai nem tartoznak a nevelési év igazolásra kötelezett napjai körébe.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,8^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét, a dolgozók semmiféle gyógyszert a szülőtől át nem vehetnek, és a gyermeknek be nem adhatnak!

Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak orvosi igazolással tudunk fogadni. Kérjük, hogy előre jelezzék a bölcsőde igénybevételenek kezdő napját.

A nem betegség miatti, előre tervezett hiányzást kérjük, hogy előző nap jelezzék a szülők.

13. Védő - óvó előírások

- A gyermekek testi épségére az egész nap folyamán kisgyermeknevelők vigyáznak és épségükért felelnek. A dolgozók tudásuk és képzettségük legjavát adva kötelesek a gyermekek érdekében munkájukat maximálisan ellátni.
- A gyermek emberi méltóságát, vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai hovatartozásukat maximálisan tiszteletben tartjuk, közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetésben nem részesítjük.
- A gyermekek nevelése egyéni képességeik, érdeklődésük figyelembevételével történik.
- A gyermek gyógyszer és étel érzékenységről a szülő kötelessége tájékoztatni a kisgyermeknevelőt. A beiratkozáskor kérjük a kivizsgálások eredményét bemutatni.
- A gyermekek számára több váltóruha elhelyezésére is helyet biztosítunk. A szülők által behozott pelenkák elhelyezésére jellel ellátott polcok állnak a szülők rendelkezésére a fürdőszobában. A nem szobatiszta gyermekek számára biliket biztosítunk. A kisgyermeknevelő állandó jelenléte segítségével alakítjuk ki az egészséges életmód szokásainak szabályrendszerét igazodva a gyermekek életkori sajátosságaihoz.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.
- Amennyiben valamely gyermeket az intézmény zárásáig nem visznek el, és telefonon sem jelzik a késés okát, a kisgyermeknevelő hazaviszi a szülők lakására. Ha a szülőket nem találja otthon, értesítést hagy arról, hol található a gyermek. A többszöri előfordulás esetét jelezzük a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket a kisgyermeknevelőnek szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét a kisgyermeknevelőtől, a továbbiakban már a gyermek testi épségeért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
- A gyermekek érdekében kérjük a kaput minden esetben szíveskedjenek bereteszni!
- Intézményen kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház,) a szülők engedélyével történik.
- A bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

- A kisgyermeknevelőnek a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges, kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi készítmények.
- Fertőző betegség esetén az intézményt azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Intézményünkben a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal a gyermekorvos szűrést végez. A gyermekek kötelező védőoltásának beadatásáról a szülő köteles gondoskodni.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az intézmény együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.
- A bölcsődében történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt.
- A gyermek saját és társai biztonsága érdekében ékszereket (gyűrű, nyaklánc, karlánc), veszélyes játékokat és tárgyakat az óvodában nem használhat!
- A kisgyermeknevelők mindennap gondoskodnak a gyermekek levegőztetéséről, és a szabadban történő tevékenységek megszervezéséről. Az időjárásnak megfelelő öltözközésről a szülőknek kell gondoskodniuk.
- A fejtetővel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni a kisgyermeknevelő felszólítása után.
- Az intézménybe balesetveszélyes eszközt behozni tilos! A gyermekek által behozott eszközökért, játékokért az intézmény felelősséget, anyagi kártérítést nem vállal!
- Az intézmény alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobába, mosdóba! Az intézményben előforduló rendezvények alkalmával az intézményvezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

14. A gyermekek jutalmazásának elvei, formái

A bölcsődei nevelésben a gyermekek pozitív értékelése az elsődleges, a jutalmazás, és ennek előlegezett formája, a biztatás.

Ezzel erősíthetők a gyermek helyes megnyilvánulásai, alakíthatók a pozitív motivációk, ami fontos közösség alakító tényező. A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát, egyéni sajátosságait. Minél kisebb a gyermek, a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki, az egyéni erőfeszítéseket vegye figyelembe. A jutalmazás serkentő hatású legyen, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

A jutalmazás leggyakoribb formái:

- Dicséret (a személyes jellegű szeretet kifejezése, példaként való kiemelés).
- Érintés, mosolygás, dicséretet jelző pillantás, gesztus, mimika szóbeli megfogalmazás.
- Megbízások adása.
- Tevékenységbe való bevonás.
- Kedvelt elfoglaltságok biztosítása.

A **figyelmeztető intézkedés** mindig a közösségi szabályok megsértése ellen irányuljon, az adott magatartást ítéljük el, és nem a gyermeket. Fontos a következetesség, az arányosság és az időzítés elvének szem előtt tartása.

A jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású lehet, mint a büntetés.

Akkor éri a célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedési formát kiküszöbölje, nem lehet célja a megszégyenítés, a helyesen nevelt kisgyermek természetéből adódóan minden megrovást restell.

A büntetés formái:

- Rosszalló tekintet.
- Figyelmeztetés.

15. A gyermekek értékelése

A gyermekek értékelését a kisgyermeknevelők végzik a gyermekenként vezetett fejlődési napló és az egyéb megfigyelések alapján, illetve az üzenő füzetben.

A folyamatos megfigyelés során követjük fejlődési ütemüket, jelezzük a lemaradásokat és az egyénhez kötött feladatokat.

A gyermek fejlődési naplójának tartalmáról csak a szülő kap tájékoztatást.

16. A gyermekek étkeztetése a mini bölcsődében

Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést kell biztosítani.

Bölcsődénkben a napi négyszeri étkezést az alábbi időpontokban biztosítjuk:

- Reggeli 8:30 – 9:00 óra között
- Tízórai 10:00 – 10:30 óra között
- Ebéd 11:30 – 12:00 óra között
- Uzsonna 14:30 – 15:00 óra között

Az élelmiszerekből az intézmény 72 órán keresztül megőrzi az ételmintát.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

Az ingyenes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat kitöltve, aláírva a vezetőnél kell benyújtani, legkésőbb az étkezési térítési díj fizetés napjáig.

Az étkezési térítési díj befizetése a hivatalnál történik. A heti étrend és a befizetés időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtekinthető.

Az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, cukorka, rágógumi stb.) nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását (folyosó, öltöző) is zavarja.

Kivétel ez alól, ha a csoport számára hoznak élelmiszert, gyümölcsöt, vagy a születésnap, melyet közösen ünneplünk meg, s a hozott „finomságot” a gyermekcsoport közösen fogyasztja el.

Étel, ital, édesség csak akkor hozható az intézménybe, ha azt legálisan működő kereskedésben vásárolták. Saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező ételmezés-egészségügyi várakozási időt be kell tartani. Saját készítésű süteményt, tortát nem tudunk elfogadni, még a gyermek születésnapjának ünneplésekor sem.

17. A gyermekek ruházata a mini bölcsődében

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait.
- Szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- Váltócipőt minden kisgyermek számára biztosítani szükséges, ez papucs nem lehet. A további szükséges felszerelésről a gyermek kisgyermeknevelője ad tájékoztatást (pizsama, tisztálkodási eszközök stb.).
- Kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett.
- Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyermekeket is erre neveljük.
- A gyermekeknek a bölcsődében az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.

- Kérjük a szülőket, hogy rendszeresen ellenőrizzék, hogy gyermekük rendelkezik-e tiszta váltóruhával. Ha nem, kérjük azt a pótolják a következő napra.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermekeknél.

18. Szülők tájékoztatása, együttműködés a szülőkkel

- A szülők közérdekű információkról, az alapidokumentumokról az intézményben tájékozódhatnak. A bölcsőde Szakmai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend a szülők számára hozzáférhető a vezetői irodában.
- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az intézmény vezetőjétől kérhetnek tájékoztatást.
- A szakmai programról, a bölcsődei programok, rendezvények tervezett időpontjáról az első szülői értekezleten adunk tájékoztatást.
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől előre egyeztetett időpontban, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülőknek lehetőségük van az intézményben folyó szakmai munka véleményezésére, ezáltal alakítására, a közös cél megvalósítása érdekében személyesen.

Együttműködés formái:

- szülői értekezletek
- szülőcsoportos megbeszélések
- közös rendezvények
- nyílt napok
- családi füzet
- fogadóórák
- kisgyermeknevelőkkel, intézményvezetővel eseti megbeszélések.

A szülő gyermeke fejlődéséről fogadóóra keretében kaphat tájékoztatást, előre egyeztetett időpontban.

19. Egyéb előírások

- Az intézmény kapuit minden esetben zárva kell tartani.
- Az intézménybe behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Bölcsődébe járó gyermekek csak a kisgyermeknevelők felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az intézmény kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosókonyha, felnőtt öltöző).
- Az intézmény épületébe (folyósó, öltöző, csoportszoba) babakocsit behozni nem lehet. Kérjük, hogy a babakocsikat az épület bejáratánál lévő előtérben hagyják.
- Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az intézmény területén. Hagyják el az intézményt, az udvart nem tudjuk játszótérként üzemeltetni.
- Az intézmény udvarán csak a dolgozók jelenétében tartózkodhatnak szülők, esetleg testvérek.
- Az intézmény területére állatokat behozni tilos! Ezen szabály alól kivételt képeznek az élsarkokban, felügyelt körülmények között tartott állatok.
- Az intézmény egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- A baleset megelőzése érdekében a tűz-és munkavédelmi szabályzatban rögzítetteket, a gyermekeket érintő védő-óv rendszabályokat maradéktalanul be kell tartani. Tűzriadó és bombariadó esetén az intézményben felelősséggel intézkedő utasításait mindenki köteles betartani.
- Az intézmény minden dolgozója, valamint a szülők anyagi felelősséggel tartoznak az intézmény épületéért és tárgyi vagyonáért.
- Az intézményi programokhoz igénybe vett közlekedési járművek használatához (autóbusz, vonat, személyautó) intézményünk a szülő jelenlétét kérheti (kirándulások).
- Szülői értekezlet, szülőcsoportos megbeszélés minden nevelési évben legalább két alkalommal szerveződik, amelyen ajánlott minden szülőnek részt venni (szükség esetén többször). A fogadóóra időpontját a szülő, (esetenként a kisgyermeknevelő) kezdeményezésére a két fél előre egyeztet.
- A kisgyermeknevelő tiszteletben tartja a szülő nevelési elképzeléseit, módszereit, és igyekszik összehangolni az intézményi nevelési programokkal.

- Az intézmény területén politikai célú tevékenység nem folytatható!
- Üzleti tevékenységgel, vagy más jellegű egyéb ügyekkel nem lehet zavarni az intézményben folyó munkát.
- Az intézményben csak olyan jellegű reklámanyagok, és hirdetések helyezhetők el, ami az óvoda - bölcsőde profiljával, működésével kapcsolatos, illetve összefügg, ehhez minden esetben az intézményvezető engedélye szükséges.

20. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározottak szerinti helyettesítési rendnek megfelelően kell eljárni.
- Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a fenntartó és a szervek egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyhatják el az épületet. Az épületben senki nem tartózkodhat.
- Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről az Emberi Erőforrások Minisztériuma által készített Intézkedési Terv rendelkezései az irányadók.

21. Panaszkezelés

Mini bölcsőde formájában biztosított napközbeni ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak érdekképviselői fórumot nem kell működtetnie.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon

belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

22. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házirend tervezetét a kisgyermeknevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

A Házirendet véleményezi a szülői szervezet, elfogadják a kisgyermeknevelők, majd a fenntartó hagyja jóvá.

Az érvényben levő Házirend módosítását bármely kisgyermeknevelő, szülő javaslatára kezdeményezheti az intézményvezető, a kisgyermeknevelők, vagy a szülői szervezet vezetősége.

23. Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2026. szeptember 01.

A Házirend hatályba lépésével hatályát veszíti a mini bölcsőde előző házirendje.

A Házirendben foglaltak megtartása kötelező minden intézményhasználónak.

Felülvizsgálat ideje: törvényi változás, illetve tárgyévenként 1 alkalommal.

A Házirend nyilvános.

A mini bölcsőde Házirendje a kisgyermeknevelők elfogadásával készült:

Aláírás: Papp László Salgótarján

Hantos, 2026.08.27.

A mini bölcsőde Házirendje a Szülői Szervezet véleményezésével készült:

Aláírás: Szűcs György Zoltán

Hantos, 2026.08.27.

A mini bölcsőde Házirendjéhez a tartott képviselő - testületi ülésen a Fenntartó egyetértését nyilvánította.

Az intézményvezető:



..... Győriné Varga Edit
mb. intézményvezető