



MUNKATERV

2026-2027. nevelési év

Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda
Megyaszó

Készítette: Halászné Borza Izabella
főigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÓK	3
1.1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	4
2. NEVELÉSI ÉV RENDJE:.....	5
NYITVA TARTÁS:	6
ÉRTEKEZLETEK	7
3. INTÉZMÉNYÜNK SZEMÉLYI FELTÉTELEI	7
3.1 CSOPORTBEOSZTÁS.....	8
3.2 PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA MODELL	8
4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI	9
4.1 PEDAGÓGIAI FEJLESZTÉSI TERV	10
5. TANÜGY IGAZGATÁSI FELADATOK.....	12
5.1 FELELŐSÖK RENDSZERE - BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE	16
6. SZERVEZETFEJLESZTÉS	16
6.1 ÉRTEKEZLETEK TERVEZÉSE:	17
NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK TERVEZÉSE	17
SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK TERVE:	19
7. AZ INTÉZMÉNY HAGYOMÁNYAINAK ÁPOLÁSA.....	20
7.1 GYERMEKKÖZÖSSÉGGEL KAPCSOLATOS HAGYOMÁNYAINK.....	20
7.2 FELADATOK.....	21
7.3 DOLGOZÓKKAL KAPCSOLATOS HAGYOMÁNYOK.....	22
8. INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSA, KÖZÖS RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK	23
9. ELLENŐRZÉSI TERV	24
AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA	26
A TANÜGYIGAZGATÁSI DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSE	26
10. BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS.....	27
11. MUNKATERVEK	28
11.1 MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE	28
11.2.GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV	31
12. BÖLCSSŐDEI EGYSÉGEK NEVELÉSI-GONDOZÁSI MUNKATERVE	36
12.1 AZ ÖNÉRTÉKELESI CSOPORT MUNKATERVE	44
13. PARTNEREKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS	44
13.1 SZÜLŐK.....	44
13.2 FENNTARTÓ	45
13.3 ÁLTALÁNOS ISKOLA	45
13.4 GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT.....	45

13.5	BÖLCSŐDE ÉS ÓVODA KAPCSOLATA	46
13.6	EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK	46
13.7	PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOK.....	46
13.8	KISTÉRSÉGI ÓVODÁK.....	46
13.9	PEDAGÓGIAI SZAKMAI SZOLGÁLTATÓK.....	46
13.10	ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT.....	47
13.11	„BIZTOS KEZDET” GYEREKHÁZ.....	47
13.12	ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT.....	47
13.13	CIVIL ÉS EGYÉB SZERVEZETEK.....	47

1. TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÓK

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Az intézmény legitimált dokumentumai:

- A Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda Alapító Okirata
- Mackó Kuckó Óvodai Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Beiskolázási terv
- Önértékelési terv

1.1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	Megyaszó, 2023.12.07. M/2655-2/2023
2.	Fenntartó neve, címe	Megyaszó Község Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda

4.	Az intézmény székhelye, címe	3718 Megyaszó, Monoki út 4.
5.	Az intézmény telephelye, címe (bölcsődei feladatellátás)	3718 Megyaszó, Hősök útja 22.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	Óvodai nevelés: 150 gyermek Bölcsődei ellátás: 36 gyermek
7.	Alaptevékenysége	Óvodai nevelés, gyermekek napközbeni ellátása
8.	Államháztartási szakágazati besorolás	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
9.	Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

2. NEVELÉSI ÉV RENDJE:

Az óvodai nevelési év rendje szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

NYITVA TARTÁS:

Az óvoda munkanapokon 6.45- 16.45.-ig tart nyitva.

SZÜNETEK:

- **Nyári bezárás:** a fenntartó döntése alapján előreláthatólag:

óvoda: július 12.-től augusztus 06.-ig,

bölcsődében : július 12.-től július 28.-ig.

A zárás ideje alatt az ellátást együttműködési megállapodás alapján az Újcsanálói Szeretőkuckó Óvoda és Bölcsőde biztosítja.

- **Az iskolai szünetek** (ősz, téli és tavaszi) idején az óvoda folyamatosan üzemel, ezen idő alatt összevont csoport működhet a gyermeklétszámtól függően a szülők kérése, igénye alapján.

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról és a zárva tartás ideje alatt gyermekük napközbeni ellátásának lehetőségéről 2027. február 15.-ig.

Felelős: igazgató

ÁTHELYEZETT MUNKANAPOK:

év	munkaszüneti nap	munkanap átcsoportosításából munkanap /szombat/ adódó
2026.	december 24.	december 12.

TERVEZETT NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:

2026. 06.25.

Téma: Munkaközösségi és a szakmai munka értékelése

Résztvevők: Óvodapedagógusok

Moderátor: Főigazgató

Új gyermekek beíratása: 2026.április 19.- április 20.

Új gyermekek befogadása	2026. szeptember 1-től folyamatosan.
Az intézmény képviselője:	Halászné Borza Izabella
Az intézmény telefonszáma:	47/350-027/3
E-mail elérhetősége:	mmkovoda@gmail.com

ÉRTEKEZLETEK

- 2026.08.31. nevelési évet indító értekezlet
- 2025.09.28. munkatársi értekezlet
- 2027.01.04. értekezlet
- 2027.06.08. nevelési évet záró értekezlet
- Hetente hétfői napokon nevelőtestületi értekezlet
- Havonta szakmai munkaközösségi és munkacsoport értekezlet

3. INTÉZMÉNYÜNK SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Óvodapedagógusok	9 fő
<i>ebből</i>	
Intézményvezető	1 fő
Intézményvezető-helyettes	1 fő
Nevelőmunkát közvetlenül segítő	7 fő
<i>ebből</i>	
Dajka	5 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő
Óvodatitkár	1 fő
Összesen	17 fő

Kisgyermeknevelő	6 fő
Bölcsődei dajka	2 fő
Összesen	8 fő

Összesen: 24 fő dolgozó + 1 fő irodai kisegítő.

Megjegyzés: 2 fő óvodapedagógus hiányzik, így 2 csoportban folyamatos helyettesítés szükséges!

3.1 CSOPORTBEOSZTÁS

	Csibe nagy csoport	Felhőcske nagy csoport	Szitakötő közép-nagy csoport	Katica kiscsoport	Gólya középső csoport
Óvodapedagógus	Pappné Nagy Anita	Simkóné Vincze Rózsa	Juhász Gabriella-	Szabó Ferencné	Orosz Zsuzsa
Óvodapedagógus	nincs	nincs	Halász- Kasnyik Zsanett	Váradiné Vitelki Erika -	Szvitankó Györgyné
Dajka	Kertész Rita	Szőke Péterné	Morvai Tamásné	Szabó Zsoltné	Horváthné Glenczi Mónika
Pedagógiai asszisztens	Váradi- Renáta	Tóthné Farkas Melinda			

Óvodai csoportok kialakítása:

Óvodai csoportok száma összesen	5
kiscsoport száma	1
középső csoport száma	1
nagy csoport száma	1
vegyes életkorú csoportok száma	2

3.2 PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA MODELL

PEDAGÓGUSOK BESOROLÁSA

Óvoda:

Pedagógus I. fokozat	3 fő
Pedagógus II. fokozat	4 fő

Mesterpedagógus fokozat	1 fő
-------------------------	------

Bölcsőde:

Pedagógus I. fokozat	3 fő
----------------------	------

4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI

- *A 2011.évi CXCV. nemzeti köznevelési törvény szerint intézményünk törvényes vezetése.*
Felelős: Halászné Borza Izabella

- *SNI gyermekek integrált ellátása, partnerkapcsolat szorosabbá tétele a szakszolgálattal.*

Felelős: Halászné Borza Izabella

- A nevelési évben 1 főnek minősítési eljárás lesz, egy Pedagógus II fokozatot, és egy Mesterpedagógus fokozatot célzó kolléganő minősítő eljárás várható.

Felelős: Halászné Borza Izabella

- *Az egyéni fejlődési napló vezetése a gyermeki képességek, készségek fejlettségének megállapításához a kidolgozott mérőeszköz alkalmazásával.*

Kiscsoportos gyermekek diagnosztikus mérése az OviKréta-ban. Ideje: 2026. december
Középső csoportos 5. életévüket betöltött gyermekek formatív mérése.

Ideje: 2026. szeptembertől folyamatos

Nagycsoportos gyermekek szummatív mérése.

Ideje: 2027. március 30.

A kapott eredmények figyelembevételével a fejlesztés tervezése és megvalósítása, ill. vitás esetekben fejlettségi vizsgálat kérése.

Felelős: Juhász Gabriella

- *Gyermekevédelmi feladataink szakszerű ellátása.*

Feladatunk: az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése:

A szociális segítő munkájának segítése, együttműködés bővítése.

Felelős: Simkóné Vincze Rózsa

- A gyermekevédelmi munkaközösség működtetése, a feladatok egyeztetése a gyermekevédelmi felelőssel, munkaterv elkészítése, végrehajtása.

Felelős: Halászné Borza Izabella

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése, nevelése:

Fontos alapelv a segítő óvodapedagógusi attitűd.

A BTMN küzdőkkel a fejlesztőpedagógusunk foglalkozik szükség szerint egyénileg, vagy kiscsoportban.

Kivételes képességű gyermekek, tehetségígéretek is nagy odafigyelést kívánnak.

A feltételek biztosítottak.

Felelős: az intézmény vezetője, gyógypedagógus és minden óvodapedagógus

A gyermekek 83 %-a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő. a velük való törődés – hátránycsökkentés, esélyteremtés fontos alapelv, segítő óvodapedagógusi attitűdöt kíván.

Az SNI gyermekek fejlesztése a gyermek fogyatékoságának megfelelően gyógypedagógus és logopédus végzi, aki tanáccsal segíti az érintett óvodapedagógusokat fejlesztőmunkájukban.

4.1 PEDAGÓGIAI FEJLESZTÉSI TERV

A 2026.-2027. nevelési év kiemelt pedagógiai feladata az egészséges életmód, azon belül a mozgás fejlesztése, és az abból adódó konkrét feladataink. Ezek a kiemelt beolvadnak a hagyományörzés és környezet szeretetére nevelés témaköreibe, feladataiba.

Kiemelt hagyományok:

Szeptember:

- Szüreti nap, préseles: Településünkön és környékén hosszú hagyományokra tekint vissza a szőlőtermesztés. A szőlő leszedésének és feldolgozásának folyamatát tevékenységeken keresztül megismertetjük a gyermekekkel.
- Mihály nap (szept. 29.): Régen vásárai miatt volt jeles nap szent Mihály napja. A népi hagyományok szerint megjelenítjük az ős beköszöntét, a vidám vásári forgatagot. Ezen

a napon hajtották be a legelőről a bárányokat, számoltak el az árával, amiből aztán lehetett a vásárba indulni

Október:

- A Magyar népmese tiszteletére szervezzük minden éven a járás óvodáit felölelő Mese-délután. Egy népmesét feldolgozunk, játékos akadályverseny formájában.

November:

- Márton nap (november 11.): Szent Márton személyében, a gyerekek egy olyan katonával találkoznak, akire nem a kegyetlenkedés jellemző, hanem a segítőkészség, a jószívűség. A lúd fontos szereplője a hónapnak. Libás játékokkal, versekkel, énekekkel, közmondásokkal ismerkednek meg gyermekeink.

December:

- Luca-nap: felelevenítik a gyerekek a Luca-napi kotyolást. 13 fiú a ház gazdáját rigmusokba foglalt jókívánságokkal keresi fel, és Luca-búzával ajándékozza meg. Ha karácsonyig kinő a búza, jó termés várható jövőre.
- Advent: Jézus születésének megismerése, ünnepvárás. Fontos a szeretet kimutatása, az egymásra figyelés. Karácsony megünneplése az óvodában.

Február:

- Farsang: állat alakoskodásokon keresztül a gyermekek megismerkednek a farsang hagyományaival. Busójárás: Felvonulások, bálók, táncmulatságok elmaradhatatlan részei ennek az időszaknak. A busók fából faragott jellegzetes álarcait eredetileg csak a felnőtt férfiak ölthették fel. Képeken keresztül, az internet segítségével mutatjuk be a busókat.

Március:

- Kiszézés: Kiszehajtáskor a menyecske ruhába öltöztetett szalmabábut a lányok énekszó kíséretében körülhordozták, majd vízbe dobták, vagy elégették, ezzel jelképesen elűzve a telet, hideget, betegséget, félelmeket.

Április:

- Húsvéti népi hagyományok megismerése: tojásfestés, locsolkodás, kis mondókák tanulása.

Május:

- Májusfa állítása: A május elsején állított májusfa nem csak szerelmi ajándék volt, hanem jelképezte a tavaszi újjászületést is. Készítése a legények feladata volt, többnyire titokban állították fel.

TEHETSÉGGONDOZÁS:

Az óvodai nevelés során, fontos feladatunknak tekintjük a tehetséggondozást, a tehetségigéretes gyermekek felismerését és további fejlődésük elősegítését.

A tehetséggondozással célunk, a gyermek „tehetségének” erősségének kibontakoztatása és fejlesztése.

Óvodánkban a tehetségigéretes gyermek fejlesztése a csoportokban történő fejlesztésen kívül, speciális területeken:

- Medvesző néptánc csoport: heti rendszerességgel tovább fejlődhetnek a táncban tehetségesnek ígérkező gyermekek. Különböző tánclépésekkel és zenei anyaggal bővíülhet ismeretük. „Így tedd rá” módszer elsajátítása.

5. TANÜGY IGAZGATÁSI FELADATOK

A következő nevelési év több nagy kihívást tartogat. Az ovikréta és a teljesítmény értékelési rendszer bevezetése, megismerése és használata jelentős pluszfeladatot ró a pedagógusokra az eddig is hatalmas dokumentáció területén.

- Az elektronikustanulmányi rendszer bevezetése: Ovikréta. Használatának elsajátítása, intézményi dokumentumok áthelyezése az elektronikus felületre.
- A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) új szempontjainak kidolgozása, bevezetése, feladatainak folyamatos teljesítése, dokumentálása, amint kiadásra kerül az új rendelet.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a kormányrendeletek figyelemmel kísérése.

Felelős: igazgató

- A pedagógus életpályamodell tartalmi elemeinek elemzése.
- A minősítési, tanfelügyeleti rendszer bevezetésének megfelelően felkészülés az ellenőrzésre (óvodai dokumentumok feltöltése).

Felelős: igazgató

- A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele

Felelős: igazgató

- Oktatási azonosítószám megkérése az óvodát kezdő gyermekek számára.
Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend követése.

Felelős: igazgató

- A 2026-2027. nevelési évben óvodai jogviszonyt kezdők személyi nyilvántartása a KIR-ben – gyermek, alkalmazott - módosítások, változások átvezetése.

Felelős: igazgató

- A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.

Felelős: igazgató-helyettes

- Statisztika határidőre történő elkészítése, KIRA és a KIR program munkáltatói feladatai.

Felelős: igazgató

Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda iskola előkészítő szerepe. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség. Csoport szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek.	szeptember	Pappné Nagy Anita
2.	Egyéni beszélgetés a valamely területen lemaradt, illetve részképesség gyengeséget mutató gyermekek szüleivel.	november	óvodapedagógusok ,fejlesztő-pedagógus,

3.	Nyílt nap a nagycsoportokban, utána csoportonkénti közös beszélgetés a szülőkkel a látottakról.	december	Juhász Gabriella
4.	Szülői tájékoztatás, egyeztetés a gyermek fejlettségéről, szakértői vizsgálat iránti kérelem beadásában segítségnyújtás a szülők részére	január 15-ig	Pappné Nagy Anita
5.	A beiskolázással kapcsolatos teendők és kötelezettségek. Összevont szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek, az iskolaigazgató és a tanítók meghívása.	március közepe	Halászné Borza Izabella igazgató
6.	Iskolalátogatás a nagycsoportos gyermekekkel.	áprilisban egyeztetve az iskolával	Szvitankó Györgyné munkaközösségvezető
8.	Az általános iskolába beiratkozott gyermekek kijelentése a KIR-ből	augusztus 31.	Tóthné Katona Mónika óvodatitkár

- **Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendőink**

	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Meghívás alapján részvétel bölcsődei szülői értekezleten.	január közepe	Farkasné Papp Borbála
2.	Látogatás a bölcsődében a leendő óvodásoknál.	április közepe	óvodapedagógusok
3.	Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: szórólapok kihelyezése az óvoda körzetének frekventált helyein, az óvoda bejáratán, a község honlapján, és a közösségi felületeken.	április közepe	Tóthné Katona Mónika óvodatitkár

5.	Új gyermekek jelentkeztetése az óvodai eljárásrendjének megfelelően.	április vége (Fenntartói döntés)	igazgató
6.	Szülők tájékoztatása a felvételtől, átirányításról, elutasításról.	május utolsó hete	igazgató
8.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítószám igénylése	április, beiratkozást követően	igazgató

Feladatok ellátása– az óvodapedagógusok feladatai

Feladat	Felelős	Határidő
Tanévzáró-nyitó értekezlet	Halászné Borza Izabella	Augusztus 26.
Gyermekvédelem, Munkaközösségek munkatervének elkészítése	Simkóné Vincze Rózsa, Szvitankó Györgyné	Szeptember 01.
Igényfelmérés a szülők körében	Orosz Zsuzsa	Szeptember 01.
Csoportszoba otthonossá tétele, dekorálása	óvodapedagógusok	Szeptember 15.
HH és HHH, óvodaköteles gyermekek óvodai megjelenésének figyelemmel kísérése, kimutatás készítése, folyamatos vezetése	Simkóné Vincze Rózsa	Szeptember 30.
Az új gyermekek befogadása, az óvodai élet megismertetése a szülővel, gyermekkel	Orosz Zsuzsanna	Szeptember 30.
Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló kitöltése, szülői nyilatkozatok, étkezés nyilatkozatai, ovikráta felvitelük	Halászné Borza Izabella	Szeptember 30.
A gyermekek képességfelmérése, a HHH gyermekek mérése	Juhász Gabriella	Kiscsoport november 30. Középső csoport folyamatos, nagy csoport jan. 31.
A rászoruló gyermekek küldése pedagógiai vizsgálatra	Pappné Nagy Anita	Október 31.
Pályázatok figyelemmel kísérése	Halászné Borza Izabella , Juhász Gabriella	Folyamatos
Szakértői felülvizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése	Juhász Gabriella	minden hónap 10.-e
Beiratkozás megszervezése	Halászné Borza Izabella	Április közepe

Nemzetiségi hovatartozás és az adatvédelmi nyilatkozatainak aláírása	Halászné Borza Izabella	Április - beiratkozás
--	-------------------------	-----------------------

5.1 FELELŐSÖK RENDSZERE - BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

	Ellátandó feladat	Beszámolás módja, ideje
1.	Juhász Gabriella Igazgató-helyettes	Szóban havonta
3.	Simkóné Vincze Rózsa Gyermekvédelmi felelős	Szóban probléma esetén, írásban nevelési év végén
4.	Önértékelési csoport-vezető	Szóban félévkor, írásban nevelési év végén
5.	Szvitankó Györgyné Szakmai munkaközösség vezetők a teamekkel egyeztetve	Szóban félévkor, írásban nevelési év végén
6.	Szabó Zsoltné Egészségügyi felelős	Szóban nevelési év végén
8.	Orosz Zsuzsa Szertárért felelős	Szóban nevelési év végén
9.	Pappné Nagy Anita Faliújság és dekoráció	Szóban nevelési év végén
10.	Juhász Gabriella Pályázati figyelő	Szóban nevelési év végén
11.	Danyikó Andrásné Ételminta felelős	Szóban nevelési év végén

6. SZERVEZETFEJLESZTÉS

A vezetői, intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó egységes önértékelés elvégzése, mely kihat a szervezetre, a szakmai munka minőségére.

Feladata:

- Belső önértékelési rendszerünk megfeleltetése az Oktatási Hivatal által közzétett útmutató alapján.
- Dokumentumok feltöltése az OH felületére.
- A belső önértékelési csoport munkája, az önértékelés elvégzése munkaterve szerint.
- A tapasztalatok, lehetséges problémák és megoldások feltárása, fejlesztendő területek meghatározása, fejlesztési- és intézkedési terv készítése, átadása a fenntartónak.

Felelős: Orosz Zsuzsa Minőségirányítás-vezető

További feladatok:

- továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek, tapasztalatok megvitatása

Felelős: Juhász Gabriella

- közös ünnepélyek, óvodán kívüli programok szervezése
- tanulmányi-munkatársi kirándulás,

Felelős: Halászné Borza Izabella

- közös program, bográcsozás
- nyugdíjas búcsúztatás

Felelős: Juhász Gabriella

6.1 ÉRTEKEZLETEK TERVEZÉSE:

Nevelési értekezletek tervezése

Nevelési évet záró és nyitó nevelői értekezlet: 2026. augusztus 31.

Téma:

- A 2025-2026. nevelési év értékelésének, a 2026-2027. nevelési év munkatervének elfogadása, aktuális kérdések megbeszélése.
- Ovikréta alkalmazásának bevezetéséhez kapcsolódó feladatok
- Jogszabályváltozás: az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosulása miatt a PP megfeleltetése, felülvizsgálatának elvégzése, legitimációja

*Felelős :*igazgató

Résztevők: pedagógusok és pedagógiai munkát segítők, szülői szervezet képviselője

Féléves nevelői értekezlet: 2026. 01.04.

Téma:

- A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok rendje, a nevelési évre vonatkozó ütemezése.
- BTMN és SNI gyermekek kontrollvizsgálatának figyelemmel kísérése, fejlődésük nyomon követése.
- Féléves szóbeli beszámolók
Felelős: igazgató-helyettes
Résztvevők: pedagógusok, szakmai segítők, óvodatitkár

Nevelőtestületi értekezlet: 2027.04.27.

Téma: Az óvodai jelentkezésekkel kapcsolatos feladatok egyeztetése, továbbá a pedagógusok beiskolázási tervének elkészítésével összefüggő kérdések megbeszélése, egyeztetés a fenntartóval, nevelőtestületi elfogadása.

Felelős: igazgató

Résztvevők: pedagógusok, óvodatitkár

Nevelési évet záró - előkészítő nevelési értekezlet: 2026.06.08.

Téma: Az év tapasztalatai, csoportértékelések megbeszélése, záró-nyitó értekezlet időpontjának kitűzése.

Felelős: igazgató

Vezetői értekezletek:

- A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, a szükségleteknek megfelelő, de minden hónap első csütörtökén megbeszélést tartunk.

A nevelőtestülettel való kapcsolattartás rendje:

- Munkaértekezletek minden hétfői napon, az éppen aktuális események, problémák, tennivalók megbeszélése.
- A szóbeli tájékoztatás, tájékozáson kívül információs füzet, telefon, SMS, e-mail útján közvetített információ, kommunikáció.

Munkaközösségek, szakmai teamek működtetése

- Szakmai munkaközösségek
- Esélyteremtő munkacsoport

- Belső önértékelési munkacsoport
Munkaterveik, cselekvési terv az éves munkaterv mellékletei

Munkaközösségek, szakmai teamek együttműködésének rendje:

Negyedévente közös értekezlet alkalmával.

A meglévő eredmények ismertetése, megvitatása, ötletbörze, hospitálások megszervezése, egymás munkájának segítése különös tekintettel a tanfelügyeletekre.

Felelős: szakmai munkaközösség-vezető

A szülői közösséggel való kapcsolattartás rendje:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Augusztus .	Igazgató, SZK vezető	Programok megbeszélése Munkaterv véleményezése,
Január 20.	Igazgató, SZK vezető	A második félév programjainak ismertetése
Augusztus 30.	Igazgató, SZK vezető	Beszámoló véleményezése, elfogadása

Szülői értekezletek terve:

Szülői értekezlet I.: 2026.09.21.

Téma: Az óvoda házirendjének, az óvoda hagyományainak ismertetése, szülői közösség képviselőinek választása.

Felelős: igazgató

Vezeti: igazgató

Szülői értekezlet II.: 2026. 01.11.

Téma: Előadás keretén belül az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak ismertetése, a játék, a tevékenykedtetés fontossága. Iskolaérettség kérdéseinek és teendőinek megbeszélése. Gyermekvédelem feladatainak ismertetése Aktuális események megbeszélése

Felelős: igazgató-helyettes

Vezeti: igazgató

Szülői értekezlet III.: 2027. április 26.

Téma: A ballagó nagycsoportosokkal a ballagás és az iskolakezdés részleteinek megbeszélése.

Felelős: igazgató

Vezeti: igazgató

Csoportos szülői értekezletek: nevelési évben legalább 2 alkalommal az összevont szülői értekezletek után vagy külön alkalommal a pedagógusok által tervezett aktuális témában.

Felelős: igazgató -helyettes

Nyílt napok

Csibe nagycsoport: 2026. november

Felhőcske nagycsoportban: 2027. február

Katica csoport: 2027. március

Gólya középső csoport: 2027. január

Szitakötő vegyes csoport: 2026. december

Felelős: igazgató-helyettes

Fogadóórák terve

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az igazgató és a pedagógusok.

A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus és a szakmai segítők, illetve az igazgató.

Felelős: igazgató

7. AZ INTÉZMÉNY HAGYOMÁNYAINAK ÁPOLÁSA

7.1 GYERMEKKÖZÖSSÉGGEL KAPCSOLATOS HAGYOMÁNYAINK

- Közös megemlékezés a gyermekek név- vagy születésnapjáról
- Községi szintű ünnepi megemlékezéseink:
 - Magyar Kultúra napja,
 - Karácsonyi és Évzáró Gála,
 - Adventi gyertyagyújtás,
 - Március 15.
 - Falunap

7.2 FELADATOK

Feladat	Határidő	Felelős
Szüreti nap, préselés	Szeptember 25.	Pappné Nagy Anita
Mihály-napi vásár előkészítése, megrendezése	Október 09. esőnap: október 10-12.	Pappné Nagy Anita
Vendégek meghívása a Mihály-napi vásárra	Szeptember 28.	Halászné Borza Izabella
Őszi dekoráció készítése a főbejáratnál	Szeptember 3.	Pappné Nagy Anita
Megemlékezés az Állatok Világnapjáról	Október 4.	Halászné Borza Izabella
Kistérségi mese délelőtt szervezése, a kistérség óvodáinak meghívása	Október 22.	Halászné Borza Izabella
Kistérségi mese délelőtt lebonyolítása	Október 22.	Szabó Ferencné
Márton napi lámpás felvonulás, libás nap	November 11.	Orosz Zsuzsa
Téli dekoráció készítése a főbejáratnál	November 30.	Baloghné Nemes Szilvia
Advent, a decemberi ünnepek előkészítése	November 30.	Juhász Gabriella
Mikulásszoba elkészítése	December 4.	Orosz Zsuzsanna
Mikulás nap lebonyolítása	December 5.	óvodapedagógusok
Luca-napi kotyolás szervezése	December 5.	Halászné Borza Izabella
Luca-napi kotyolás lebonyolítása	December 11.	Pappné Nagy Anita
Idősek karácsonya	December 15.	Pappné Nagy Anita
Karácsonyi szoba elkészítése	December 16.	Juhász Gabriella
Karácsonyi ünnepség lebonyolítása	December 16.	Halászné Borza Izabella
Adventi gyertyagyújtás	December 19.	Nagy Anita
Magyar Kultúra Napja – községi ünnepség	Január 22.	Medveszó néptánc csoport Juhász Gabriella
Farsangi dekoráció készítése a főbejáratnál	Január 20.	Pappné Nagy Anita

Bál	Február 7.	Simkóné Vincze Rózsa
Báli dekoráció	Február 7.	Halászné Borza Izabella
Farsangi hét előkészítése, kiszabás égetés, Busójárás	Február 16-21.	Halász-Kasnyik Zsanett
Nemzeti Ünnepe március 15.- községi ünnepség	Március 15.	Szvitankó Györgyné
Víz Világnapja	Március 22.	óvodapedagógusok
Tavaszi dekoráció készítése a főbejáratnál	Március 22.	Juhász Gabriella
Húsvéti készülődés, dekorálás	Április 1.	Juhász Gabriella
A Föld Világnapja - akadályverseny	Április 22.	Várad Vítelki Erika
Anyák napja a csoportokban	Április 29.	óvodapedagógusok
Madarak, Fák Napja –	Május 19.	óvodapedagógusok
Gyermekhet	Május 10.-14.	Halászné Borza Izabella, Németh Ferencné
Buborék show	Május 12.	Halászné Borza Izabella
Nagycsoportosok búcsúzása	Május 28.	Pappné Nagy Anita, Halászné Borza Izabella

7.3 DOLGOZÓKKAL KAPCSOLATOS HAGYOMÁNYOK

- Házi bemutatók, hospitálások szervezése.

Felelős: Szvitankó Györgyné

- Továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismereteink átadása.

Felelős: Juhász Gabriella

- Tanulmányi kirándulás szervezése.

Felelős: Halászné Borza Izabella

- Nyugdíjas búcsúztatása.
Felelős: Halászné Borza Izabella
- Közös program szervezése:
Felelős: Halászné Borza Izabella
- A dolgozók munka alkalmassági vizsgálatának megszervezése.
Felelős: Juhász Gabriella

8. INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSA, KÖZÖS RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK

,A fenntartó, az önkormányzati képviselők és az intézmények, kiemelve az iskola, meghívása ünnepeinkre, hagyomány-ápoló napjainkra.

Hatóköre: Harangod-vidék és Hernád völgye, Szerencsi járás, Megyaszó település

- Mihály-napi vásár: meghívottak – iskola, kézműves kör, intézmények, Önkormányzat, Nyugdíjasaink, a településünk vezetői, lakosok.

Hatóköre: Harangod-vidék és Hernád völgye, Megyaszó település

- „Utazzunk együtt Meseországba erőpróbára” című, a Magyar Népmese Napja alkalmából rendezett mese délelőtt megszervezése

Hatóköre: Kistérségi óvodák

- Márton napi lámpás felvonulás: Késő délutáni hangulatos felvonulás, közös éneklés, táncolás, kínálás

- *Hatóköre: egész település*

- Luca napja: nagycsoportos óvodás fiúk jókívánságai a faluban élő embereknek.

Hatóköre: Megyaszó település

- Idősek Karácsonyi köszöntése, vendéglátása.

Hatóköre: Megyaszó település

- Karácsonyi gála és gyertyagyújtás gyermekek, óvodapedagógusok szereplése, gyermekeink rajzaiból készült kiállítás – részvétel a községi ünnepélyen.

Hatóköre: Megyaszó település

- Magyar Kultúra Napja alkalmából megemlékezés: Medveszó néptánc csoport.

Hatóköre: Megyaszó település

- Farsangi hagyomány-ápoló bál megrendezése a szülői munkaközösséggel.

Hatóköre: Megyaszó település és más települések

- Falu nap községi rendezvényen, az intézmény dolgozói dekorációt készítenek, játszóházat szerveznek.

Hatóköre: Megyaszó település és a szomszédos települések

- Megyaszói lakhellyel rendelkező középiskolai diákok mentorálása szakmai gyakorlaton és közösségi szolgálaton.

Hatóköre: Megyaszó település

- Augusztus. 20.községi rendezvényen való aktív részvétel – játszóház vezetés, rajzverseny lebonyolítás, benevezés a Pince faluban meghirdetett főzőversenyre.

Hatóköre: Megyaszó település

- Nevezés meghirdetett rajzversenyre.

Hatóköre: megyei, vagy országos

Felelős: igazgató és minden résztvevő óvodapedagógus

9. ELLENŐRZÉSI TERV

Időpont	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzött	Dokumentáció
09. 2 hét	A munkaköri leírások felülvizsgálata és aktualizálása	Halászné Borza Izabella		Munkaköri leírás Jogszabályok
09. 4. hét	Az óvodai csoport dokumentációja	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Feljegyzés Bejegyzés a csoportnaplóba
10. 3.hét	A gyermekek diagnosztizáló mérésének elkészítése, kiértékelése	Orosz Zsuzsa	Óvodapedagógusok	Személyiséglap Feljegyzés
10. 3.hét	Ételminta vétel, konyha tisztasága	Halászné Borza Izabella	konyhai dolgozók	Feljegyzés
11. 2. hét	Játéktevékenység megszervezése és irányítása	Juhász Gabriella	Óvodapedagógusok	Az ellenőrzött önértékelése
11. 2. hét	A szülőkkel való kapcsolattartás, kommunikáció	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Szülői vélemény Kérdőív
11 3. hét	A tanulási folyamat szervezésének, irányításának ellenőrzése	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Tanulási tevékenységek ellenőrzési szempontjai
11. 3. hét	Az érzelmi nevelés ellenőrzése	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Az érzelmi nevelés és szocializáció

				ellenőrzésének szempontjai
11. 3 hét	A dajkai együttműködés ellenőrzése	Juhász Gabriella	Dajkák	Dajkák kapcsolattartásának és együttműködésének ellenőrzési szempontjai:
11. 4. hét	Tervezés, dokumentumainak vizsgálata	Halászné Borza Izabella	Juhász Gabriella	Tervezés, dokumentumok ellenőrzésének szempontjai
03. 3. hét	Továbbképzés önképzés vizsgálata	Juhász Gabriella	Óvodapedagógusok	Személyi anyag feljegyzés
04. 2. hét	A szakmai együttműködés vizsgálata	Szvitankó Györgyné Juhász Gabriella	Óvodapedagógusok	Az óvónői együttműködés kapcsolattartás ellenőrzési szempontjai
04. 3. hét	Az óvónői magatartás és kommunikáció	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Óvónői kommunikáció ellenőrzési szempontjai
04. 4. hét	A dajkák, konyhások, kisgyermeknevelők munkafegyelmeinek ellenőrzése	Juhász Gabriella	dajkák	Dajkák munkafegyelmeinek ellenőrzési szempontjai
05. 2. hét	Önértékelés az óvónői többletfeladatokról	Rudolfné Geecső Erika	Óvodapedagógusok	Az óvónői többletfeladatok ellenőrzésének szempontjai
05. 3. hét	Játékidő, kezdeményezés megfigyelése,	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Játék tevékenység ellenőrzési szempontjai
05. 4. hét	Munkafegyelem ellenőrzése	Halászné Borza Izabella	óvodapedagógusok	Az óvónői munkafegyelem ellenőrzési szempontjai
06. 1. hét	A dajkák feladatvállalásai	Juhász Gabriella	dajkák	Dajkák többletfadatainak ellenőrzési szempontjai
06. 2. hét	Az egészséges életmód és a szocializációs nevelés ellenőrzése	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	A szabály, szokásrendszer, egészséges életmód ellenőrzési szempontjai
06. 3.hét	Ételminta vétel, konyha tisztasága	Halászné Borza Izabella	konyhai dolgozók	Feljegyzés

06. 4.hét	Az értékelő értekezlet megtartása, az ellenőrzések kiértékelése, minősítés	Halászné Borza Izabella	Óvodapedagógusok	Értékelés elkészítése, minősítés
--------------	--	-------------------------	------------------	----------------------------------

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA

- Segítse elő az intézményben a nevelés - gondozás, minél teljesebb kielégítését,
- a nevelési terv követelményeinek megfelelően kérje számon az óvodapedagógustól és a gondozónőtől az eredményeket,
- segítse a szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok legésszerűbb, leggazdaságosabb ellátását, továbbá a belső rendet, a közös tulajdon védelmét,
- legyen a fegyelmezett munka elérésének eszköze,
- támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezze az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedéseket, hibákat, hiányosságokat is,
- segítse a vezetői utasítások végrehajtását,
- járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez,
- a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.

A tervezett, bejelentett ellenőrzések mellett alkalomszerűen, illetve az ellenőrzés természetének megfelelően bejelentés nélkül, spontán is sor kerülhet ellenőrzésre.

A TANÜGYIGAZGATÁSI DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSE

Felvételi és mulasztási napló:

A napló szabályos kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról. Feltöltés, vezetés az ovikrétában. A napló mellékleteként az óvodai nyilvántartó lap vezetése, havonkénti összegzése. Felelős: igazgató.

Csoportnapló:

A napló kitöltése és folyamatos, naprakész vezetése. Nevelési terv, ütemtervek a csoport életkorához igazodva tervezett. A megvalósulás dokumentumai, reflexió. Ovikrétában való sikeres vezetés. Felelős: igazgató, igazgató -helyettes

A gyermekek személyiség fejlődési naplója:

Az egyéni fejlődési ütem nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek. Ovikrétában megjelenítés, vezetése online. Felelős: igazgató.

Nyilatkozatok:

- étkezési nyilatkozatok kitöltése
- adatvédelmi nyilatkozat (fényképezés és megjelenítés)
- első óvodai igénybevétel
- szülői felügyeleti jogról
- családi pótlékot igénylő személyéről
- betegségekről, allergiáról
- gyermeket óvodából hazakísérő személyéről
- nemzetiségi hovatartozási nyilatkozat

10.BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS

A tudásmegosztás helyi szinten jól működik, minden új információt megosztunk egymással. Nevelőközösségi megbeszéléseink témái közt szerepel a tapasztalatok átadása, továbbképzéseken szerzett tudás átadása, nevelésnélküli munkanapjainkon meghatározott témákban egy-egy kolléganő felkészülésével egyedi vagy problémás területek kidolgozása, átbeszélése, tapasztalatok átadása, szülői közösségekkel programok szervezése, pályázatainkkal kapcsolatos információk megosztása, hálózati együttműködésünk során szerzett információk továbbítása, e-mailben érkezett információk továbbítása, újságban megjelent szakmához illeszkedő cikkek megbeszélése.

11.MUNKATERVEK

11.1 MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

A munkaközösség munkaterve a Pedagógiai Program által meghatározott cél és feladatrendszer valamint a munkaközösségi tagok javaslatainak figyelembevételével készült.

A munkaközösség vezetője: Szvitankó Györgyné

Munkaközösségi tagok: az intézmény valamennyi óvodapedagógusa

Célja: Egyéni pedagógiai módszerek bemutatása

Feladata:

Konzultációk és szakmai bemutatók, hospitálások szervezése, megvalósítása során egyéni pedagógiai módszerek gyakorlati megvalósításának megfigyelése. Kapjon kiemelt hangsúlyt, domborodjon ki az egyéni módszer hatékonysága a gyermekek érdeklődésének, motiváltságának folyamatos fenntartásával, élményszerű hatásokkal egyéni és életkori sajátosságok figyelembevételével.

További feladatunk az óvoda és az iskola kapcsolat folyamatosságának biztosítása a két intézmény között. Az intézmények pedagógusainak rendszeres egyeztetése, közös programok, konzultációk szervezése a gyermekek fejlődésével kapcsolatos információk megosztása érdekében. A gyermekek zökkenőmentes iskolakezdéséhez a lehető legtöbbet nyújtani mind pedagógiai mind érzelmi szempontból.

Felelősök, a tevékenység tervezett ideje:

A munkaterv ismertetése és elfogadtatása a nevelőtestülettel: munkaközösség vezető

- szeptember első hete

x *A Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda szakmai*

munkaközösségének munkaterve a 2026-2027-es nevelési évben

A munkaközösség munkaterve a Pedagógiai Program által meghatározott cél és feladatrendszer valamint a munkaközösségi tagok javaslatainak figyelembevételével készült.

A munkaközösség vezetője: Szvitankó Györgyné

Munkaközösségi tagok: az intézmény valamennyi óvodapedagógusa

Célja: Mozgásos tevékenységek bemutatása különböző módszerekkel, az egészséges életmódra nevelés keretében, a gyermekek testi egészségvédelme, és a testi képességek fejlesztése céljából.

Feladata:

Konzultációk és szakmai bemutatók, hospitálások szervezése, megvalósítása során kiemelt feladat a mozgásos kompetenciák fejlesztése, megfigyelése, a különböző korcsoportokban. Kapjon kiemelt hangsúlyt, a nagymozgások fejlesztése által a gyerekek állóképességének, kitartásának növelése, mozgásszokások alakítása, mozgáskészségek fejlesztése, a gyermekek testi egészségvédelme.

További feladatunk az óvoda és az iskola kapcsolat folyamatosságának biztosítása a két intézmény között. Az intézmények pedagógusainak rendszeres egyeztetése, közös programok, konzultációk szervezése a gyermekek fejlődésével kapcsolatos információk megosztása érdekében. A gyermekek zökkenőmentes iskolakezdéséhez a lehető legtöbbet nyújtani mind pedagógiai mind érzelmi szempontból.

Felélősk, a tevékenység tervezett ideje:

A munkaterv ismertetése és elfogadtatása a nevelőtestülettel:

Felélős: munkaközösség vezető

- szeptember első hete

Szakmai bemutatók tervezése és megvalósítása:

Felélős: csoportok óvodapedagógusai

-január: Gólya csoport

-február: felhőcske csoport

- március: Szitakötő csoport

- április: Katica csoport

- május: Csibe csoport

Szakmai beszámoló, jelenléti ívek készítése a bemutatókról:

Felélős: munkaközösség vezető

- A szakmai bemutatók alkalmával és az azt követő értekezleteken

Folyamatos, igény szerinti konzultáció a felmerülő aktuális problémákról:

Felelős: az intézmény óvodapedagógusai

- A nevelési év során folyamatosan

Az első osztályosok meglátogatása az iskolában, konzultáció a tanítókkal:

Felelős: a tavalyi nagycsoportos óvodapedagógusok

- Az iskola vezetése és a tanítói munkaközösség által meghatározott időpontban

Szakmai bemutató tevékenységek szervezése a leendő első osztályos tanítók részére:

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- április, május

A nagycsoportos gyermekekkel az iskola meglátogatása egy bemutató óra megtekintése:

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- Az iskola vezetése által és a tanítói munkaközösség által meghatározott időpontban

Beszámoló készítése a szakmai munkaközösség éves tevékenységéről:

Felelős: a munkaközösség vezető

- augusztus

Szvitankó Györgyné

Munkaközösség vezető

11.2.GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2026–2027. nevelési év

Az intézmény neve: *Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda*

A gyermekvédelmi felelős neve: Simkóné Vincze Rózsa

A munkaterv időszaka: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

A gyermekvédelmi munkaterv célja

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai közé tartozik a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítése, a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek felismerése és támogatása, valamint a veszélyeztető körülmények megelőzése és megszüntetésének elősegítése. Kiemelt feladat a családokkal való együttműködés, a problémák korai felismerése, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő folyamatos kapcsolattartás.

A 2026–2027. nevelési év feladatai

Feladat	Határidő	Felelős
Gyermekevédelmi határozatok bekérése, 2026. nyilvántartásba vétele	szeptember 14.	Gyermekevédelmi csoportban óvodapedagógusok felelős; dolgozó
A szülők nyilatkoztatása az ingyenes étkezés igénybevételeéről	2026. szeptember 14.	Gyermekevédelmi csoportban óvodapedagógusok felelős; dolgozó

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekvédelmi határozatok érvényességének ellenőrzése, kimutatás készítése	2026. szeptember 30.	Gyermekvédelmi felelős
A határozatok érvényességének folyamatos nyomon követése, szükség esetén a szülők tájékoztatása, figyelemfelhívás	Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; csoportban dolgozó óvodapedagógusok
A nemzetiségi hovatartozásról szóló szülői nyilatkozatok bekérése	2026. szeptember 14.	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
A hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekekre vonatkozó határozatok megismerése, névsor készítése	2026. szeptember 30.	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
A veszélyeztetett gyermekek feltérképezése, a gyermekvédelmi helyzetük folyamatos figyelemmel kísérése	2026. szeptember 30., folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek alapellátásban, illetve 2026. védelembe vételben való érintettségére szeptember 30., vonatkozó adatok bekérése és nyomon követése	és nyomon követése folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető; családszolgálat
Szükség esetén családlátogatás kezdeményezése és lebonyolítása	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
Szükség esetén esetjelzés küldése a gyermekjóléti szolgálat felé	Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
Szükség esetén a megfelelő hatóság, illetve jegyző felé történő értesítés, jelzés megtétele	Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
Gyakori tartózkodási hely- vagy lakóhelyváltozás esetén a gyermek veszélyeztetettségének vizsgálata, szükség esetén esetjelzés küldése	Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
Kapcsolattartás a gyermekvédelmi és gyermekjóléti területen dolgozó	Folyamatos	Gyermekvédelmi felelős; intézményvezető

Feladat	Határidő	Felelős
szakemberekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival		
Esetmegbeszéléseken, jelzőrendszeri megbeszéléseken való részvétel	Havonta, illetve szükség szerint	Gyermekvédelmi intézményvezető; szakemberek felelős; érintett
A szülők tájékoztatása arról, hogy problémáikkal milyen intézményekhez, szakemberekhez fordulhatnak	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős; családsegítő szolgálat
A családok támogatása, tanácsadás és segítségnyújtás a mindennapi problémák kezelésében	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős; családsegítő szolgálat
A gyermekek óvodai hiányzásának figyelemmel kísérése, indokolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős; intézményvezető
A gyermekek testi, lelki és szociális állapotának folyamatos megfigyelése, az esetleges veszélyeztető körülmények felismerése	Folyamatos	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok; gyermekvédelmi felelős

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekvédelmi esetek és intézkedések dokumentálása, a szükséges Folyamatos nyilvántartások vezetése		Gyermekvédelmi intézményvezető felelős;
A gyermekvédelmi munka éves tapasztalatainak összegzése és értékelése	2027. június	Gyermekvédelmi intézményvezető felelős;

Együttműködés a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda folyamatos kapcsolatot tart a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival. Az együttműködés során különösen fontos a kölcsönös tájékoztatás, a problémák időben történő felismerése, a szükséges jelzések megtétele, valamint az esetmegbeszéléseken való részvétel.

Az együttműködésben részt vehetnek:

gyermekjóléti és családsegítő szolgálat munkatársai,
gyermekvédelmi felelős,
intézményvezető,
jegyző,
gyámügyi ügyintéző,
védőnő,
egészségügyi szakemberek,
pedagógiai szakszolgálat munkatársai,
valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer egyéb tagjai.

Kiemelt figyelmet igényel

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk azokra a gyermekekre, akik:
hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek;
veszélyeztetett körülmények között élnek;
családi, szociális vagy anyagi problémákkal küzdő családból érkeznek;
fejlődésükben, beilleszkedésükben vagy magatartásukban nehézségekkel küzdenek;
gyakran hiányoznak az óvodából;
családi körülményeiben jelentős változás következik be.

Célunk, hogy a gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes, elfogadó óvodai környezetet biztosítsunk, és szükség esetén a családokkal, valamint a megfelelő szakemberekkel együttműködve segítsük a felmerülő problémák megoldását.

Simkóné Vince Rózsa

12.BÖLCSŐDEI EGYSÉGEK NEVELÉSI-GONDOZÁSI MUNKATERVE

BÖLCSŐDÉNKRŐL

A Mackó Kuckó Bölcsőde és Napköziotthonos Óvoda 2007. szeptemberétől 1 bölcsődei csoporttal bővítette intézményünk férőhelyét. Így ettől az évtől az óvodánkban integráltan működik a bölcsőde, önálló szakmai egységként. Az óvodánk az átszervezés után többcélú, közös igazgatású köznevelési intézménnyé alakult át. Ezt követően egy felmérés során még 54 hátrányos helyzetű család jelezte igényét gyermeke bölcsődében való elhelyezésében. 2014 augusztusában átadásra került a pályázati forrásból (ÉMOP 4. 2. 1. B12) felépített 2 csoportos bölcsőde, mely még 24 (többségében) hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek napközbeni ellátását teszi lehetővé. Az óvodától különálló épület a 36 férőhelyes intézményegység telephelyéül szolgál.

BÖLCSŐDEKÉP

A bölcsőde a gyermek napközbeni ellátásának egyik formája, a gyermekjóléti alapellátás része. Olyan intézmény, amely a családban nevelkedő (20 hetestől- 3 éves korig) gyermekek szakszerű nevelését és gondozását végzi. Intézményünk a Bölcsődei Szakmai Programban foglaltak szerint 1,5 éves kortól óvodás korig fogadja azokat a gyermekeket, akiknek szülei valamilyen okból kifolyólag nem tudják biztosítani napközbeni ellátásukat, illetve szociális vagy egyéb okok miatt szükséges az intézményi ellátásuk.

A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS CÉLJA

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának illetve jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése. A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig, minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS FŐ FELADATAI

- *Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása,*
- *Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése,*
- *A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

SZEMÉLYI FELTÉTEL

Az intézményben foglalkoztatott kisgyermekgondozó-nevelők (6 fő) valamennyien rendelkeznek a munkakörükhöz szükséges képesítéssel, közülük 3 fő főiskolai szintű szakirányú végzettséggel. Ezen kívül 2 fő bölcsődei dajka segíti munkánkat. A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben ismételten állományba került a jelenleg Gyed-en lévő kisgyermeknevelő, Kosztrubné Csorba Nikoletta. Ez az őt helyettesítő kisgyermeknevelő, Tóthné Farkas Melinda munkaviszonyának megszűnésével járt. Folyamatosan tervezzük a dolgozók képzésének további biztosítását akkreditált képzések segítségével.

A csoportokban dolgozó kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák továbbra is változatlanok:

Kisvakond csoport: Kosztrubné Csorba Nikoletta (kisgyermeknevelő)
Farkasné Papp Borbála (kisgyermeknevelő)
Dékány Lászlóné (bölcsődei dajka)

Nyuszi csoport: Kovács Eszter (kisgyermeknevelő)
Horváth Gyula Zoltán (kisgyermeknevelő)
Dékány Lászlóné (bölcsődei dajka)

Lepke csoport: Baloghné Nemes Szilvia (kisgyermeknevelő)
Slezsákné László Alexandra Zsuzsanna (kisgyermeknevelő)
Karnizs Lászlóné (bölcsődei dajka)

TÁRGYI FELTÉTELEK

Folyamatosan törekszünk a meglévő játékkészlet illetve eszközkészlet bővítésére, fejlesztésére. Az elhasználódott játékok és könyvek, valamint eszközök cseréjét a 2026/2027-es nevelési-gondozási évben is fontos feladatnak tartjuk. Ezen kívül az újonnan érkező gyerekek újabb szükséglettel, igényekkel rendelkeznek, ehhez nekünk is alkalmazkodnunk kell. Ezek megvalósítását részben a Karácsony, valamint a Gyermek-napok keretében kívánjuk véghez vinni. Az idén is tervezzük a hagyományörző Mihály-napi vásárunk megrendezését, illetve télen a jótékonysági bált is. Az ezekből származó bevételeken kívül adományokból tervezzük fedezni az eszközök pótlását, valamint az előző években megspórolt keretből. Természetesen a még javítható játékoknak megkíséreljük a rendbehozatalát.

MŰKÖDÉSI TERV

A BÖLCSŐDE NYITVA TARTÁSA

Hétfőtől-péntekig 07.00-16.00 óráig, napi 9 órában tart nyitva.

A bölcsőde nyitva tartása a tervezettek szerint szünetel:

- A nyári nagytakarítás idején
- Téli szünetben (Karácsony és Újév között)

A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK MUNKARENDJE ÉS MUNKABEOSZTÁSA

Pillangó csoport:

Baloghné Nemes Szilvia kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 07.00-14.00 óráig,

páratlan héten: 09.00-16.00 óráig.

Slezsákné László Alexandra Zsuzsanna kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 09.00-16.00 óráig,
páratlan héten 07.00-14.00 óráig.

Kisvakond csoport:

Farkasné Papp Borbála kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 07.00-14.00 óráig,

páratlan héten: 09.00-16.00 óráig.

Kosztrubné Csorba Nikoletta kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 09.00-16.00 óráig,

páratlan héten: 07.00-14.00 óráig.

Nyuszi csoport:

Horváth Gyula Zoltán kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 09.00-16.00 óráig

páratlan héten: 07.00-14.00 óráig

Kovács Eszter kisgyermekgondozó-nevelő

páros héten: 07.00-14.00 óráig

páratlan héten: 09.00-16.00 óráig

Bölcsődei dajkák:

Dékány Lászlóné (Kisvakond csoport, Nyuszi csoport)

Karnizs Lászlóné (Pillangó csoport)

A bölcsődei dajkák munkarendje: 08.00-16.00 óráig.

BÖLCSŐDEI KAPCSOLATTARTÁS

A beszoktatásokat megelőző 1-2 hétben kerítünk sort általában a családlátogatásra. Ez nagyban megkönnyíti a beszoktatás menetét, hiszen a bölcsődében már ismerősek leszünk a családnak, gyermeknek egyaránt, valamint fontos információkkal gazdagodhatunk a családról és leendő bölcsődésről. Ezen kívül a beszoktatás alatt már beszélgethetünk és foglalkozhatunk kizárólag a beszokó gyermekről, gyermekkel. A beszoktatás folyamatát is a megszokott időintervallumban végezzük, elsősorban a gyermek tempóját, és a szülő időbeosztását figyelembe véve. Szeptemberben szülőcsoportos beszélgetéseket szervezünk, ahol a régi és az

új szülők egy kötetlenebb formában, interaktív módon ismerkedhetnek meg a bölcsődei élet jellegzetességeivel, és velünk, illetve egymással. Ebben a hónapban kerül sor majd a csoportindító megbeszélésre is, melyen a 3 csoport kisgyermeknevelői lesznek jelen, hogy megvitassák a csoportfelosztást, családlátogatást, beszoktatás tervezett menetét, és minden aktuális tennivalót. Szeptemberben a tervek szerint részt veszünk a 28-án megrendezendő munkatársi értekezleten, ahol az intézmény összes dolgozója jelen lesz. Az ünnepeket, rendezvényeket továbbra is zárt körben, kizárólag a bölcsődei csoport tagjai jelenlétében rendezzük, így a gyerekek jobban átadhatják magukat az ünnepi hangulatnak, nincs idegen személy jelen, aki megzavarná a nyugalmukat. Ez alól kivétel a Mihály nap és az Anyák napja, valamint a fényképezkedés. A kapcsolattartás érdekében ismét szülői csoportot készítettünk a messenger felületén, ahol minden információt megkaphatnak a szülők, kérdezni és jelezni is tudnak, bármelyik kisgyermeknevelőt elérhetik, így minden közérdekű közlemény idejében eljut az illetékesekhez. Ezt a kapcsolattartási formát továbbra is fenntartjuk, mivel eredményesen működik.

Kapcsolattartási formák szülőkkel:

- családlátogatás,
- beszoktatás,
- szülői értekezletek,
- egyéni beszélgetések,
- üzenőfüzet,
- rendezvények,
- igény szerint tájékoztatás,
- szülő csoportos beszélgetések,
- mindennapi beszélgetések, tapasztalatcsere,
- messenger csoport

Más intézményekkel:

- védőnői, házi gyermekorvosi szolgálattal,
- óvodával
- Biztos Kezdet Gyerekházzal,

- gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal,
- Pedagógiai Szakszolgálattal

ÁLTALÁNOS TEENDŐK A 2026/2027-ES ÉV FOLYAMÁN:

Folyamatos felvétel, csoportnapló, gyermekek dokumentációi, fejlődési napló, gyermek fejlődési dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatása az üzenő füzetben, messenger csoportban valamint személyesen. Családlátogatások lebonyolítása, fokozatos beszoktatás a szülőkkel, a beszoktatás észrevételeinek a feljegyzése, szülői értekezlet, illetve szülőcsoportos beszélgetések szervezése. Szeptemberben csoportindító megbeszélés, munkatársi értekezlet, majd havi rendszerességgel kisgyermeknevelői értekezlet tartása.

NEVELÉS-GONDOZÁSI TERV:

Első negyedév, beszoktatás időszaka:

Szeptember

- Évszaknak megfelelő dekoráció elhelyezése,
- Csoportkialakítás, beszoktatási ütemterv készítés,
- Családlátogatások lebonyolítása,
- Az újonnan érkező gyermekek dokumentációjának előkészítése,
- A gyermekek beszoktatásának kezdete,
- Szülőcsoportos beszélgetések szervezése,
- Kisgyermeknevelők csoportindító beszélgetése,
- Munkatársi értekezlet,
- Az ős első jeleinek, színeinek, növényeinek, állatainak megfigyelése
- Éves munkaterv készítése

Október:

- Beszoktatás figyelemmel kísérése,
- Napirend összeállítása az életkori sajátosságok figyelembevételével,
- Az őszi időjárás jellegzetességeinek megfigyelése,

- a Mihály-napi vásárra (október 9.) való készülődés, és a vásáron való aktív részvétel,
- A mesedélelőttön (október 22.) való aktív részvétel (a bölcsődéből kizárólag a kisgyermeknevelőket érinti),
- Fényképezkedés megszervezése, lebonyolítása

November:

- Gondozási sorrend kialakítása,
- Gyermekes folyamatos szoktatása, gondozása,
- Szülőcsoportos beszélgetés,
- A liba-napi lámpás felvonuláson való aktív részvétel (a gyermekek és szüleik részvételével),
- Adventi készülődés, ismerkedés a Mikulással, színekkel (piros ruha, fehér hó), évszakváltásra való felkészülés mondókákkal, mesékkel, dalokkal.

Második negyedév, Mikulástól- farsangig tartó időszak:

December:

- December 4. Mikulás ünnepség,
- Évszakhoz igazodó dekoráció készítése,
- Készülődés a Karácsonyra, beszélgetés a családról, szeretetről, szülők szerepe,
- Téli ruhadarabokkal való megismerkedés,
- Évszakhoz kapcsolódó dalok, versikék, mondókák gyakorlása

Január:

- Teljesítményértékelés,
- Szülői értekezlet,
- Manipuláció fejlesztése festéssel, gyurmázással,
- Készülődés a farsangi hétre (dekoráció, jelmez készítés, zene, vers, mondóka, dalok megismertetése a gyerekekkel)

Február:

- A gyermekek önállóságának megfigyelése, annak folyamatos elősegítése,
- Szülőcsoportos beszélgetés,
- Farsang lebonyolítása,
- Hagyományos jótékonysági bálra (2027. február 7.) való készülődés, szervezés, részvétel

Harmadik negyedév, tavaszvárás időszaka, anyák-napja, gyermeknap:

Március:

- Évszakhoz illő dekoráció készítése,
- A tavasz ébredésének megfigyelése,
- Ismerkedés az időjárás változással, fogalmakkal, beszélgetés fejlesztése, szókincs bővítése,
- Tavaszi versek, mondókák, dalok megismertetése a gyerekekkel

Április:

- Készülődés Húsvétra,
- Udvari életre való felkészülés,
- Óvodapedagógusok látogatása,
- Ismerkedés a tavaszi ruhadarabokkal,
- Önállóságra nevelés,
- Ajándék készítése, és készülődés Anyák napjára

Május:

- Anyák napja,
- Szülői értekezlet az óvodába kerülő gyermekek szüleinek,
- Óvodába távozó gyermekek beíratása az óvodába,
- Gyermekhét megszervezése, megvalósítása (tervezett időpont: 2027 május 10-14.),
- Szabadságtervek elkészítése

Negyedik negyedév, nyár, vakáció:

Június:

- Szabadságok kivételének megkezdése,
- A dekoráció évszakhoz való igazítása,
- Ismerkedés a nyári időjárással, természettel, virágokkal,
- Udvari mozgásfejlesztő játékok kipróbálása

Július:

- A bölcsődei éves beszámoló elkészítése,
- Nagytakarítás megszervezése,
- Ismerkedés a nyári gyümölcsökkel, kóstolás,
- Nagy melegben pancsolás biztosítása

Augusztus:

- Búcsúzás az óvodába távozó gyermekektől,
- Az óvodába távozó gyermekek dokumentációjának lezárása,
- Felkészülés a következő gondozási évre

A munkatervben előre nem látható események változást hozhatnak.

AZ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT MUNKATERVE

A munkacsoport tagjai:

Rudolfné Gecső Erika

Orosz Zsuzsa

Németh Ferencné

Halászné Borza Izabella

Az önértékelés célja:

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen. A fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

PARTNEREKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

12.1 SZÜLŐK

A családlátogatást az első találkozáson túl nem pótolja semmi, melyen a nevelési stílus, egymáshoz való viszony, gyermek helye jól megfigyelhető.

A szülői értekezletek témája a gyermeknevelésről érdekes, vonzó legyen.

Nyílt napokon, ünnepélyeken a rendezvények közös szervezése során a gyermek fejlődése kísérhető figyelemmel amellet, hogy az óvodai mindennapok folyamatába kaphatnak betekintést. A faliújság sok információt megoszt egész nevelési évben.

Kapcsolattartó: minden óvodapedagógus

12.2FENNTARTÓ

A kialakult munkakapcsolatra az együttműködés, a kölcsönös tisztelet, kiegyensúlyozottság jellemző, igyekszünk egymás munkáját segíteni. Javaslattétellel segítjük az óvodai és bölcsődei nevelés törvényi változásaiból következő feladatokat, a pályázatokban, a községi rendezvényeken tevékenyen részt veszünk, feladatokat vállalunk. A gazdálkodási feladatokat közösen látjuk el.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.3ÁLTALÁNOS ISKOLA

Jó munkakapcsolatot alakítottunk ki, mind vezetői, mind munkaközösségi szinten. Szakmai munkaközösségeink munkatervben rögzítik a kapcsolattartás gyakoriságát, és mikéntjét.

Kölcsönösen részt veszünk egymás rendezvényein, nyomon követjük volt óvodásainkat.

A leendő elsős tanítók eljönnek az utolsó szülői értekezletünkre, illetve a leendő elsőseiket is meglátogatják óvodánkban. (Együttműködési megállapodás, szakmai munkaközösség munkaterve)

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella, Juhász Gabriella

12.4GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Az óvodába járó gyermekek 70 % hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű. A családok megsegítése, és a gyermekek érdekében napi kapcsolatot alakítottunk ki. Az általuk tartott esetmegbeszélő értekezleteken részt vesz a gyermekvédelmi felelős, és az igazgató.

A gyermekek érdekében bármikor fordulhatunk hozzájuk segítségért, munkatársaikkal együttműködő kapcsolatot sikerült kialakítani.

Kapcsolattartó: Simkóné Vincze Rózsa

12.5BÖLCSŐDE ÉS ÓVODA KAPCSOLATA

Kiváló a kapcsolatunk a bölcsődével, a hozzánk jelentkező gyermekekkel már az óvodai felvétel előtt megismerkedünk, tájékoztatást kapunk, különös tekintettel a hátrányos helyzetű és a különös bánásmódot igénylő gyermekekre.

Jellemzésük segít minket abban, hogy beszoktatáskor az adott gyermeknek megfelelő pedagógiai módszert alkalmazzuk.

Kapcsolattartó: Farkasné Papp Borbála

12.6EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK

A Védőnők, a Gyermekorvos gyakran látogatja óvodánkat, kialakult a rendszeresség, leginkább a hátrányos helyzetben élő gyermekek érdekében.

A személyes kapcsolat és a rendezvényeinkre való meghívás sokat segített ebben. Kéréseinket, problémáinkat igyekeznek a lehető leghamarabb teljesíteni, megoldani - szakvéleményhez adatlap kitöltése, tisztasági vizsgálatok.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.7PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOK

A rászoruló gyermekek szükséglete alapján az utazó fejlesztők, logopédus és szükség esetén a gyógypedagógusok kiscsoportos fejlesztés keretében foglalkoznak a gyerekekkel, akiket előzetes szűrővizsgálattal szűrnék ki, mert valamilyen területen vagy részterületen fejlődésük elmarad. Folyamatos a kapcsolattartás, a Szerencsi Szakszolgálat szakemberei vizsgálják első körben a beküldött gyermekeket és jelölnék ki számukra megfelelő fejlesztést.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.8KISTÉRSÉGI ÓVODÁK

A mese délelőtti megszervezése alkalmat ad az óvodapedagógusok szakmai találkozására, eszmecseréjére. Egyrészt nagyobb rendezvényit látogatjuk, vezetői szinten a kapcsolatot folyamatosan tartjuk.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.9PEDAGÓGIAI SZAKMAI SZOLGÁLTATÓK

Továbbképzések és minősítések (POK) kapcsán, az e-mailen való kapcsolattartás az elfogadott, mely rendszeresnek minősül.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.10 ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

A gyermekek érdekében kölcsönösen törekszünk az együttműködésre, szükség szerint kezdeményezzük a találkozást, nyilvános rendezvényeinkre várjuk a képviselőket.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.11 „BIZTOS KEZDET” GYEREKHÁZ

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok érdekében együttműködés. A vezetői találkozások kezdeményezése, megjelenés a kibővített team üléseken.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.12 ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

Az ÁMK a tanév során zenés gyermekelőadásokat, vagy bábelőadásokat, könyvtárlátogatásokat szervez a gyermekek számára, melyeken részt veszünk a szülők véleményének kikérésével.

A szabadban szervezett ünnepélyeinket rossz idő esetén a Művelődési Ház termében tartjuk.

Az ÁMK által szervezett ünnepségek, előadások, kiállítások és egyéb programok állandó segítői, résztvevői az óvoda dolgozói. (Együttműködési megállapodás)

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

12.13 CIVIL ÉS EGYÉB SZERVEZETEK

Alapítványokkal, egyesületekkel, azon kívüli szerveződésekkel kapcsolattartásunk eseti, a szükségleteknek megfelelően az óvoda eszközszerének bővítése, az óvodás gyermekek komfortérzetének javítása céljából.

Kapcsolattartó: Halászné Borza Izabella

Megyaszó, 2026. augusztus 31.

Halászné Borza Izabella

Főigazgató

