



A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE
SZÉKHELYINTÉZMÉNYÉNEK 2026/2027
NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ BÖLCSŐDEI
MUNKATERVE

„EGY
GYERMEK
ÉLETE
OLYAN,
MINT EGY
PAPÍRLAP,
MELYEN
MINDEN
ARRA JÁRÓ
NYOMOT
HAGY.”
(kínai
közmondás)

Érvényes: 2026. szeptember 01– 2027. augusztus 31.

Készült: 2026. augusztus 31.

Készítette: Scsibrán Zoltánné

1. BEVEZETŐ

A munkaterv az adott nevelési év helyi rendjét tartalmazza. A visszajelzések, előző évek ellenőrzési és értékelési eredményei, fenntartói elvárások, a szakmai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban megfogalmazott célok alapján készül.

A munkatervet a bölcsőde vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelője készíti el a kisgyermeknevelők véleményének figyelembe vételével.

2. HELYZETKÉP

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az új nevelési évet két bölcsődei csoporttal kezdjük.

Az előzetes jelentkezések alapján a nevelési évre 24 fő gyermeket tudunk felvenni, jelenleg 3 kisgyermek van várólistán.

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

BÖLCSŐDE				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Várható létszám
1.	Kisvakond csoport	vegyes	12	12
2.	Mókus csoport	vegyes	12	12
Mindösszesen:				24

Szervezési elvek, melyek alapján a gyermekek csoportokba való beosztása történik:

A csoportok összetételét a felvett gyermekek életkora és a bölcsőde helyi adottságai is befolyásolják. A csoportba való beosztásnál figyelembe vesszük a pedagógiai elvek mellett a gyermekek ellátásához szükséges feltételeket is. 2026/2027. nevelési évben két vegyes csoportban dolgozunk.

2.1.2. Személyi változások, felnőtt létszám

Az engedélyezett álláshelyek száma: 6 fő (4 kisgyermeknevelő, 1 bölcsődei dajka, 1 konyhai alkalmazott). A szakmai vezetői feladatokat a főigazgató által megbízott kisgyermeknevelő látja el. A takarítási feladatok ellátásához szükséges munkakörök az óvodánál maradtak.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

BÖLCSŐDE			
A csoport neve	Kisgyermeknevelők	Dajka	
Vezető feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	Scsibrán Zoltánné		
Kisvakond csoport	Kuti Gabriella Szentkutiné Anderla Anita	Krupánszkiné	Kóczyán
Mókus csoport	Scsibrán Zoltánné Czerny Kitti	Tímea Ibolya	

Konyhai alkalmazott: Kutenics Gáborné szakács

Az intézményi vezetés a bölcsődei dolgozóitól elvárja:

- inger gazdag, motiváló környezet kialakítása
- a gyermek életkorának megfelelő tevékenységek biztosítása (manipuláló, konstruáló, szimbolikus játékok...)
- az érdeklődési kör bővítése, aktivitás, kreativitás támogatása
- ismeretnyújtás gazdagságára való törekvés, önálló véleményalkotás, döntés lehetősége
- támogató, bátorító odafigyelés, ösztönzés
- empátia, tolerancia, nyitottság, megfelelő attitűdök a kisgyermeknevelők részéről
- a családban nevelkedő kisgyermek számára családi nevelést segítve napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtése
- a kisgyermek szocializációja kialakulásának segítése
- a feltétel nélküli szeretet és elfogadás

- a gyerekek kompetenciájának figyelembevétele
- viselkedési minták nyújtása
- alapvető higiéniai problémákat rugalmasan kezelje a kisgyermeknevelő
- Gondoskodik a gyermekek megfelelő táplálkozásáról.
- a kisgyermeknevelő családlátogatást végez (szükség szerint többször is)
- észrevételeit minden esetben közölje

A gondozási-nevelési alapelveket fokozottan előtérbe helyezzük, figyelembe vesszük a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát.

2.2. Tárgyi feltételeink

Bölcsődénk tárgyi környezete a kisgyermekek életkori sajátosságainak, egyéni szükségleteinek és fejlettségi szintjének megfelelően kerül kialakításra. Fontos szempont a gyermekek számára biztonságos, higiénikus, esztétikus és szeretetteljes környezet biztosítása, amely elősegíti a nyugodt gondozást, a szabad játékot, a mozgást és a sokoldalú tapasztalatszerzést.

A csoportszobák berendezése igazodik a bölcsődés korosztály igényeihez. A gyermekek számára könnyen elérhető helyen biztosítjuk a különböző életkori szintnek megfelelő játékeszközöket, amelyek lehetőséget teremtenek a szerepjátékra, konstruálásra, manipulációra, alkotótevékenységekre és a mozgásos játékokra.

Törekszünk arra, hogy a játékkészlet változatos, megfelelő mennyiségű, biztonságos és jó állapotú legyen.

A tárgyi eszközök folyamatos ellenőrzése, karbantartása és szükség szerinti pótlása kiemelt feladat. A sérült, balesetveszélyes vagy elhasználódott eszközöket kivonjuk a használatból. Az új eszközök beszerzésénél elsődleges szempont a gyermekek biztonsága, életkori sajátossága, fejlesztő hatása, valamint a pedagógiai célokhoz való illeszkedése.

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek mozgásigényének kielégítését szolgáló eszközökre, valamint a természetes anyagok, kreatív és alkotóeszközök biztosítására. A gyermekek számára hozzáférhető környezet kialakításával támogatjuk az önállósodást, a választás lehetőségét és az önálló játéktevékenységet.

Az udvari környezet és a kültéri játékeszközök biztosítják a mindennapi levegőzést, a mozgást és a szabad játék lehetőségét. Az udvari eszközök állapotának, biztonságosságának és tisztaságának rendszeres ellenőrzése szintén fontos feladat.

A nevelési év során törekszünk a tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésére, a hiányzó vagy elhasználódott eszközök pótlására, valamint olyan környezet kialakítására, amely a gyermekek testi-lelki fejlődését, biztonságérzetét és önállósodását egyaránt támogatja.

Főbb feladatok a nevelési év során:

- a csoportszobák és egyéb helyiségek tárgyi feltételeinek folyamatos felülvizsgálata;
- a játék- és fejlesztőeszközök állapotának rendszeres ellenőrzése;
- az elhasználódott, hiányzó eszközök pótlása;
- az életkornak megfelelő játékeszközök biztosítása;
- a kreatív és alkotótevékenységekhez szükséges anyagok folyamatos biztosítása;
- a mozgásfejlesztést szolgáló eszközök megfelelő használatának és állapotának ellenőrzése;
- az udvari játékeszközök rendszeres ellenőrzése;
- a higiénés és biztonsági szempontok folyamatos érvényesítése;
- a gyermekek önállóságát támogató, hozzáférhető környezet kialakítása;
- a tárgyi környezet folyamatos fejlesztése az intézményi lehetőségek figyelembevételével.

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2026/2027. nevelési év tartama

2026. szeptember 01 – 2027. augusztus 31.

A bölcsőde működését szabályozó törvények, rendeletek:

Szakmai szabályzók
1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről.
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
328/2011. (XII.29) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
390/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről.
415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.
11/2017. (VI. 28.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet módosításáról.
78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról.
18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.
15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SZMM utasítás.
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.

8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

KÖZÉTKEZTETÉS

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.

2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről.

MAGYAR ÉLELMISZERKÖNYV (Codex Alimentarius Hungaricus) 2-1/1969 számú irányelv - A Veszélyelemzés, Kritikus Szabályozási Pontok (HACCP) rendszer és alkalmazásának útmutatója.

3.2. A bölcsőde nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási ideje: 6-17 óráig (11 óra)

A nyitvatartás teljes időtartama alatt kisgyermeknevelő látja el a gyermekek nevelését, gondozását.

3.3. A nyári zárás tervezése

A nyári zárás időintervallumának megtervezése: fenntartói hatáskör.

A nyári zárva tartás idejéről, valamint a Bölcsődék napja időpontjáról a szülők február 15-ig értesítést kapnak.

3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje

A 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet 43.§ (1) be. Alapján a bölcsődében április 21. nevelés-gondozás nélküli munkanap. Amennyiben ez a nap heti pihenőnapra, vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartjuk a Bölcsődék Napját.

3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Csoportok neve	Határidő szülői beszélgetés
Kisvakond csoport	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel
Mókus csoport	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel
Főigazgató:	minden hónap első hétfő: 15 ³⁰
Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel

3.6. A nyílt nap időpontja

Az intézmény nyílt napot az intézményi beíratáshoz kapcsolódva tart. Ezen a napon várjuk az érdeklődő szülőket, valamint a bölcsődébe beiratkozó gyermekeket szüleikkel együtt.

3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2026/2027. nevelési évre

A jelentkezés időpontja: a bölcsődei jelentkezés folyamatos. A beiratkozás időpontja: a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet alapján a fenntartó által meghatározott időpontban, de a szülő bármikor kérheti gyermekek felvételét (átvételét) a bölcsődébe.

3.8. Beszoktatás

A kisgyermek életében a bölcsődei beszoktatás az egyik legfontosabb és legérzékenyebb mérföldkő, hiszen a családi környezetből ekkor lépnek ki először egy új, idegen közösségbe. Valljuk, hogy a sikeres beszoktatás alapja a szeretet, a türelem, a fokozatosság, valamint a szülőkkel kialakított őszinte, bizalmi kapcsolat. A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramjával összhangban a beszoktatást nem egy kötelező feladatnak, hanem egy mélyen személyre szabott, egyéni folyamatnak tekintjük.

Intézményünkben a szülővel való beszoktatást alkalmazzuk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy az édesanya, vagy az édesapa az első napokban aktívan jelen legyen a csoportszobában, ami hatalmas érzelmi biztonságot nyújt a gyermeknek. A nevelési év során a beszoktatást szigorúan ütemezve szerveztük meg, hogy minden egyes új gyermekre és családra külön-külön, maximális figyelemmel tudjunk odafordulni.

A beszoktatás általában kéthetes időkeretet vesz igénybe, amely során a szülő jelenléte napról napra, fokozatosan csökken. Az első napokban a gyermekek a szülő biztonságot nyújtó közelségében ismerkedik meg az új játékokkal, a szoba berendezésével és a kisgyermeknevelők személyével. Amikor látjuk, hogy a gyermek már bátran kezdeményez játékot és elfogadja a mi közeledésünket is, a szülő rövid időre (először csak 15-30 percre) elhagyja a csoportszobát. Ez a fokozatosság biztosítja, hogy az elválás ne okozzon mély traumát vagy szorongást a gyermekekben.

A nevelési év végére büszkén mondhatjuk, hogy a csoportunk minden gyermeke sikeresen, szeretetben és biztonságban szokott be a bölcsődébe.

Minden gyermek egy külön egyéniség, a beszoktatás tempóját és lépéseit minden esetben a gyermek egyéni szükségleteihez és ritmusához igazítjuk. Ebben segítséget jelent az előzetes családlátogatások. Az ott megismert otthoni szokások, alvási rituálék, kedvenc játékok és az egyedi igények (például a cumisüveg vagy a kedvenc alvóka jelenléte) közvetlenül beépülnek a napi munkánkba.

Vannak olyan gyermekek, akik rendkívül nyitottan, szinte néhány nap alatt feltalálják magukat a közösségben, és örömmel kapcsolódnak be a közös játékokba. Ugyanakkor többször tapasztalunk nehezebb, elhúzódóbb beszoktatást. Egyes gyermekek érzékenyebben reagálnak a változásra, nehezebben engedik el a szülőt, és az elválásnál vigasztalhatatlanul sírnak.

Ezekben a helyzetekben a kisgyermeknevelő kolléganőkkel együtt fokozott türelemmel, sok öleléssel, testközeli megnyugtatóssal és szeretetteljes terelgetéssel segítjük át a gyermekeket a nehéz percekben. Külön figyelmet fordítunk a délutáni alvásra és az étkezésekre, biztosítva az otthonról hozott szokások folytonosságát, amíg a gyermek teljesen el nem fogadják a bölcsőde környezetét.

3.9. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével a bölcsőde dolgozóinak alkalmazása	főigazgató	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetményelőmeneteli, rendszerének figyelemmel kísérése	főigazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	főigazgató	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	főigazgató intézményi titkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő főigazgató	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása	vezetői feladatokat ellátó	munkavállalók	február 15.

	kisgyermeknevelő		
	főigazgató		
	helyettes		
	főigazgató		
	vezetői		
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	feladatokat ellátó kisgyermeknevelő (intézményi titkár nyilvántartás)	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	főigazgató	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A bölcsőde munkatervének elkészítése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A bölcsődei nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	alkalmazotti közösség	folyamatos
A bölcsődei nevelőmunkához segítségnyújtás	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó	alkalmazotti közösség	folyamatos

	kisgyermeknevelő		
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	kisgyermeknevelők, dajka	folyamatos
A szülők és bölcsőde kapcsolatának elmélyítése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, kisgyermeknevelők	szülők és bölcsődei alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, kisgyermeknevelők	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, főigazgató,	kisgyermeknevelők	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, intézményi titkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	alkalmazotti közösség	folyamatos
Intézményi ellenőrzésre való felkészülés	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	
Bölcsődei beszámoló készítése a fenntartó felé	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
TEVADMIN programban napi adatszolgáltatás	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, intézményi titkár	gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők	folyamatos
Bölcsődébe járás, hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő kisgyermeknevelők	szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, szülők, kisgyermeknevelők	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő intézményi titkár	szülők, gyermekek	folyamatos

Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, kisgyermeknevelők		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	A bölcsőde dolgozói, a gyermekek	A tv.-ben megadott határidő
Javaslattevél az intézmény nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	főigazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, kisgyermeknevelők	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A bölcsőde éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	fenntartó, a bölcsőde alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Gyermekekétkeztetés adminisztrációs feladatai (napi nyilvántartás, adagrendelés internetes felületen, befizetések)	intézményi titkár	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő, szülők	minden hónap 10-ig
A bölcsőde fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	A bölcsőde alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó

A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó	
	kisgyermeknevelő	kisgyermeknevelő, munkavállalók, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó	főigazgató, munkavállalók	folyamatos
	kisgyermeknevelő		
Selejtezés elrendelése, leltározás	főigazgató, vezetői feladatokat ellátó		
	kisgyermeknevelő, intézményi titkár	fenntartó	szabályzat szerint

3.10. Szolgáltatásaink

Só szoba:

A gyerekek a délelőtti folyamán hetente az óvodával felváltva látogathatják a sószobát. Az itt eltöltött 20-30 percben mondókázhatnak, mesét, zenét hallgathatnak, üldögélő játékokat játszhatnak, légzőgyakorlatokat végezhetnek a kisgyermeknevelők vezetésével. A kellő klíma fenntartásához a rendszeres, rövid, intenzív szellőztetés, és a sótéglák permetezésével biztosítjuk a sóterápiát. A sóterápia az egészséges életmódra nevelés, az egészségmegőrzés, a prevenció fontos eleme az intézményünknek.

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

A köznevelési törvény, valamint a végrehajtási rendeletek változásai, a pedagógus életpálya modell bevezetése miatt az alábbi általános feladatokat tervezzük a nevelési évre:

- A kisgyermeknevelők gyakorlati munkájának alapját a Szakmai Program képezi.
- A Szakmai Program alapján végzett pedagógiai és adminisztrációs munka.
- Kiemelt figyelem fordítása a prevencióra és a korai intervencióra.
- A koragyermekkori fejlődés pedagógiai alapelveit szem előtt tartva, tudatos és tervszerű dokumentációs munka végzése.
- IKT eszközök használata a mindennapi munka során (tervezés, adatszolgáltatások online, TEVADMIN, elektronikus napló vezetése, kapcsolattartás, szakmai anyagok gyűjtése, online képzések).
- Egymás munkájának megismerése, hospitálások csoportonként (belső szakmai képzés, egymástól tanulás, szakmai együttműködés).
- Pedagógiai munkát segítőkkel együttműködés formáinak kidolgozása csoportonként.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni bánásmód, tehetséggondozás.
- Az óvodával való együttműködés (közös értekezletek, képzések, hospitálások, rendezvények).

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata:

- **Ének- zenei nevelés a bölcsődében**

A zene kapcsolatot teremt az emberek között, közösségformáló és hangulatot befolyásoló hatalma van.

A 0-3 éves korosztály érzékszervi és mozgásos tapasztalatok útján szerzi benyomásait a világról.

A hangok mozgást indítanak, oldják a feszültséget, így a zene még mélyebbre jut, az önkifejezésnek szabad utat nyitva. Minél intenzívebb mozgással reagál a gyermek a zenére, annál inkább aktiválja a jutalmazásért felelős agyi területeket, fokozódik a dopamin termelés, oxitocin szabadul fel, erősödik a hűség és az összetartozás élménye. A gyermek arcán tükröződik a belső érzelem, ezért ami felelősségünk, hogy olyan élményekkel gazdagítsuk őket, melyek egész életen át elkísérhetik őket, és erőt meríthetnek belőle.

A meghitt dalolás, énekkel kísért tevékenység, lehetőséget ad a gyermek számára, a megállásra, a lassúbb tempóra, hogy megismerje önmagát és a világot.

A gyermek az éneklés során, de különösen az ölbéli (kétszemélyes) játék során, olyan koncentrált figyelmet kap, a neki fontos személytől (anya, kisgyermeknevelő), amitől növekszik önbizalma, nyitottabb lesz az emberek és az új dolgok iránt, nem fog az ismeretlen helyzetben sem szorongani. Ez az érzelmi stabilitás, adja számára azt a lehetőséget, hogy merjen a világban bátran új dolgokat kipróbálni és elsajátítani.

A zenei játékokhoz eszközöket is használhatunk, s fontos, hogy ezek az eszközök könnyen hozzáférhetőek legyenek a gyermek és a kisgyermeknevelő számára is.

Ezek nem csupán hangot adó, hangkeltésre való eszközök, tárgyak.

Spontán módon ráirányíthatjuk a gyermek figyelmét a hangerőbéli, tempóbéli, a hangszínbeli változásokra, melyeket összekapcsolhatjuk a vizuális, taktilis és mozgásos tapasztalatokat, a zenei elemek megjelenésével. A közös tevékenység felébreszti a gyermekben a belső motivációt, mely pozitív érzelmi hatást fejt ki.

Játék során a következőket tapasztalhatjuk:

- érzékszerveik funkciói differenciálódnak
- pontosabb lesz az észlelésük
- keringési, légzési rendszerre jó hatással van
- fejleszt
- pszichésen
- szociálisan

A kiemelt feladattal kapcsolatos szakmai leírások megismerése, átbeszélése a kisgyermeknevelőkkel fontos mozzanata napjainknak.

- A képeskönyvvél való ismerkedés, a könyvhöz való viszony alakulása, a mesék hatása a csoportokban úgy gondolom, hogy nagyon fontos.
- A kisgyermeknevelők aktív résztvevője a gyermekek tevékenységének, hogy mintát adjon, amit utánozhat a gyermek.
- A munkatervünkben szereplő célkitűzéseinek megfelelően a csoportokban egymásnál is hospitálnak a kisgyermeknevelők, tapasztalataikat átbeszéljük. Ezzel is erősítjük az egységes értelmezést, alkalmazást, segítsük a belső képzést, együttműködést.
- A kisgyermeknevelők a mondókák és énekek megválasztásánál figyelembe veszik a csoportba járó gyermekek életkorát és fejlettségi szintjét. Az ünnepekre való ráhangolódást (karácsony, húsvét, farsang) éneklés és mondókázással segítségével teszik a kisgyermeknevelők színesebbé.

4.3. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek alkalmazása minden bölcsődei csoportban követelmény.

A kisgyermek testi jóléte és egészséges fejlődése a bölcsődei nevelés-gondozás egyik legfontosabb alapköve. Kiemelt célunk, hogy a mindennapok során olyan biztonságos környezetet teremtsünk, amely támogatja az egészségmegőrzést, és játékos formában segíti a helyes higiéniai szokások és belső szabályok elmélyítését a gyermekekben.

Célkitűzések a kiemelt egészségmegőrzés, egészséges életmódra neveléssel kapcsolatosan: játékos keretek között a helyes szokás és szabályrendszer elsajátíttatása

Feladatok:

- Levegőzés és udvari játék:

Amíg az időjárás engedte, a gyermekekkel a lehető legtöbb időt töltünk a szabad levegőn, mert ez a legjobb módja az immunrendszer erősítésének.

- Mozgásfejlesztés énekekkel és mondókákkal:

Az udvaron sokat játszunk olyan mozgásos játékokat, amelyeket vidám dalokkal és versekkel kísérünk. Rossz idő esetén ezeket a szenzomotoros (mozgásos és érzékszervi) játékokat a benti tornateremben tartjuk meg.

- Tiszta és járványmentes környezet:

Nagyon szigorúan betartjuk a közegészségügyi előírásokat.

A csoportszobákat naponta többször alaposan átszellőztetjük, a játékokat, bútorokat és textíliákat pedig folyamatosan fertőtlenítjük a HACCP rendszer szabályai szerint.

- Nyugalom, biztonság és önállóság az öltözőben, fürdőszobában:

Elég időt és megfelelő eszközöket biztosítunk a gyermekeknek a kézmosáshoz, zsebkendőhasználatához és öltözködéshez, mely segíti az önállósodási törekvéseiket.

- Biztonságos és tiszta étkeztetés:

Az étkezéseknél kiemelt figyelmet fordítunk az ételek tiszta és a higiénikus tálalására, hogy teljesen elkerüljük a fertőzésveszélyt.

- Játékos szabálytanulás:

A benti és kinti szabályokat nem szigorú elvárásként tanítjuk, hanem közös bábjátékokon, meséken és vidám történeteken keresztül, így a gyermekek szívesen fogadják meg azokat.

- Új ötletek és eszközök bevezetése:

Folyamatosan keressük az új módszertani ötleteket, és a friss fejlesztő játékokat, és ezeket be is mutatjuk a csoportban.

- Tanulás a napi rutin során:

Mivel a nevelés és a gondozás egységet alkot, a nap minden apró helyzetét (evés, alvás, játék) arra használtuk, hogy a gyermekek értelmi (kognitív) képességeit és szociális készségeit fejlesszük.

- Személyre szabott segítség és többlettörődés:

A fejlődésben lassabban haladó vagy átmenetileg megtorpanó gyermekeknek több személyes figyelmet és szeretetet adunk.

Ez a differenciált nevelés segít abban, hogy a korai intervenció (időben érkező segítség) sikeres legyen bölcsődénkben.

- Szakmai szavak használata a kisgyermeknevelői dokumentációban:

Fontos követelmény, hogy a kisgyermeknevelők mindennapi beszéde és a hivatalos dokumentumok (a számítógépes csoportnaplók és a fejlődési naplók) tartalmazzák a szükséges **szakmai szakkifejezéseket** (mint az *adaptáció*, *egyéni bánásmód*).

Ez a pontos nyelvezet mutatja meg a szülőknek és a fenntartónak a munkánk igazi szakmaiságát és hitelességét

Módszertani feladatok, erőforrások és felelősök a napi nevelőmunkában

Módszerek	Erőforrások	Felelősök	Dokumentumok	Határidő
Pozitív megerősítés: A helyes próbálkozások dicsérete, bátorítás, az önállóság elismerése szavakkal és szeretetteljes gesztusokkal.	Személyi háttér: Az intézmény összes dolgozójának (nevelők, dajkák) összehangolt, egységes munkája és jelenléte.	Kisgyermeknevelők	Csoportnapló: A napi események, látogatások és tervek rögzítése.	Folyamatos
Példamutatás: Helyes viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása a mindennapi rutin (mosdóhasználat, étkezés, pakolás) során.	Környezet: Biztonságos, otthonos csoportszobai berendezés, amely ösztönzi az önállóságot.	Bölcsődei dajka	Egyéni fejlődési napló: A gyermekek egyedi haladásának pontos követése.	Folyamatos
Együtt játszás: Aktív bekapcsolódás a szabad játékba, a konfliktusok békés, játékos feloldása, valamint a társas kapcsolatok segítése.	Tárgyi eszközök: Életkornak megfelelő, minőségi játékkészlet és elegendő fizikai tér a szabad mozgáshoz.	A bölcsőde valamennyi dolgozója	Üzenő füzet: A szülőkkel való mindennapi, írásos információcsere felülete.	Folyamatos

A beszoktatási folyamat tervszerűen és a gyermekek egyéni igényeihez igazodva zajlik. A szülőkkel való előzetes egyeztetés és a családlátogatás tapasztalatai alapján minden kisgyermek számára biztosítanunk kell a fokozatosság elvét, és a szülővel történő (kéthetes) közös adaptációt. Ez a módszer segíti a biztonságos kötődés kialakulását az új környezetben.

A gondozási tevékenységeket a nevelési év során a fokozatosság és az egyéni fejlettségnek megfelelően terveztük meg. Az étkezések során nagy hangsúlyt fektetünk a kulturált étkezési szokásokra, mint például az esztétikus terítés, vagy az evőeszközök helyes használata.

A gondozás minden fázisában figyelünk a gyermekek intimitására, a tevékenységeket pedig érzelmi megerősítéssel és dicsérettel kísérjük, ami növeli a gyermekek magabiztosságát.

A nevelési év végére a gondozási műveletek már nem csupán fizikai ellátást jelentenek, hanem a gyermekek én-tudatának és kompetenciaérzésének fontos forrásaivá válnak, stabil alapot adva az óvodai átmenethez.

A biztonságérzetet állandó bölcsődei rituálékkal, ölbeli játékokkal és mondókákkal erősítjük, amelyek segítik az elválás utáni megnyugvásban. Az érzelmi stabilitást segítjük a gyermekek saját 'vigasztárgyai' (cumisüveg, rongyi, kedvenc plüss), amelyek szabad használata átmeneti biztonságot nyújt számukra a nap folyamán.

A beszédnevelés során elsődleges célunk a kommunikációs kedv fenntartása és a beszédértés alapozása. A mondókázás, az éneklés és a bábozás nemcsak a szókincset bővíti, hanem a ritmusérzéklet is fejleszti.

Azoknál a gyermekeknél, ahol az életkori átlagtól való jelentősebb elmaradást vagy stagnálást tapasztalunk, haladéktalanul jelezük észrevételeinket az intézmény főigazgatójának, a bölcsőde orvosának és a szülők felé.

A szakmai protokollnak megfelelően javaslatot teszünk további szakértői vizsgálatokra (pl. logopédiai vagy hallásvizsgálat), biztosítva ezzel a korai intervenció lehetőségét és a gyermek egyéni támogatását.

A mozgásfejlesztést a korosztály nagyfokú mozgásigényéhez és életkori sajátosságaihoz igazítjuk, biztonságos és ingergazdag környezetet teremtve. A nagymozgások terén az egyensúlyérzék és a mozgáskoordináció javítására törekszünk változatos eszközökkel (lépcsőzés, alacsony akadályok leküzdése).

Kiemelt figyelmet fordítunk a szenzomotoros fejlődés nyomon követésére.

4.4. Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Programjaink:

Bölcsődénk bőséges programkínálattal rendelkezik, amelyeken a családok szívesen, aktívan vesznek részt. Az intézmény számára fontosak a falu hagyományai, azok megjelennek a bölcsőde alapidokumentumaiban, és a nevelő munka részét is képezik. Jeles napokhoz, világnapokhoz, nemzeti ünnepekhez fűződő elbeszéléseket mesészerűen tolmácsolunk a gyerekeknek.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Szüreti felvonulás
- Mihály napi vásár
- Állatok világnapja (október 4.)
- Márton nap
- Mikulás
- Adventi vásár a bölcsőde udvarán
- Karácsony
- Farsang
- A víz világnapja (március 22.)
- Húsvét
- Föld napja (április 22.)
- Madarak és fák napja (május harmadik vasárnapja)
- gyermeknap
- anyák napja
- családi nap

Csoporton belül közösen ünnepeljük:

- gyermekek születésnapja
- nemzeti ünnepek

Hagyományápolással kapcsolatos ünnepek:

- Mihály napi vásár
- szüreti felvonulás
- falukarácsony
- Márton napi lámpás felvonulás (óvodával, iskolával közösen)

4.5. A továbbképzések rendje

Az éves Továbbképzési terv alapján alakulnak képzéseink:

- Minden általunk hasznosnak vélt képzésen részt veszünk a kínálat, és anyagi lehetőségek függvényében.

A kisgyermeknevelő neve	A továbbképzés típusa	A továbbképzés időpontja
Scsibrán Zoltánné	szakmai képzés	-
	szakmai képzés	
Kuti Gabriella		-
Czerny Kitti	szakmai képzés	2026/2027
Szentkutiné Anderla Anita	szakmai képzés	-

5. ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzéseket az alábbi szabályozó dokumentum alapján végezzük: SZMSZ, Szakmai Program, Házi rend.

Az ellenőrzéseket a főigazgató, a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő végzi az intézményen belül.

Ellenőrzések típusai:

- tanügy-igazgatási dokumentumok
- gyakorlati munka
- tisztasági ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: az intézmény törvényes és hatékony működésének a biztosítása.

A főigazgató, a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő feladata a célok meghatározása után a folyamatos ellenőrzés.

Szakmai ellenőrzések:

- A gyermek felvételi anyagának ellenőrzése.
- A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai dokumentumok szűrőpróba szerű ellenőrzése.
- Gyermekcsoportok létszámának ellenőrzése.

Munkavédelmi ellenőrzés:

- Évente legalább egyszer-szükség esetén munkavédelmi, műszaki bejárás.

Élelmezési ellenőrzés:

- Kiemelten ellenőrzendő terület az ingyenes étkezők nyilvántartása
- Speciális étkezést igénylő gyermekek ellátásának ellenőrzése
- HACCP szabályok betartásának ellenőrzése.

Munkaügyi ellenőrzés:

- Jelenléti ívek ellenőrzése
- Szabadságnylvántartás
- Besorolás

A jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően a bölcsődén belüli ellenőrzési és nyomon követési feladatok elvégzése a vezető felelősségteljes kötelessége.

A kisgyermeknevelők szakmai munkájának értékelése és támogatása az alábbi főbb területekre terjed ki:

Gyermekcsoportok látogatása:

A mindennapi nevelőmunka helyszíni megfigyelése.

A folyamatos napirend ellenőrzése:

Az évszakoknak megfelelő ritmus és rugalmasság vizsgálata.

Tevékenységek és kezdeményezések ellenőrzése:

A heti szinten megvalósuló irodalmi, vizuális, mozgásos és környezeti nevelés nyomon követése.

Gondozási műveletek minőségi ellenőrzése:

Az étkezés, tisztálkodás és öltözködés szakszerű, szeretetteljes kivitelezésének felügyelete.

Szakmai és adminisztratív ellenőrzési terv

A tervezet biztosítja, hogy a bölcsődében végzett munka minden pillanatban szervezett és átlátható maradjon. A táblázatokban kijelölt feladatok és határidők garantálják, hogy a kisgyermeknevelők napi szinten és fontosabb információkkal lássák el a szülőket az üzenő füzetben keresztül.

Tevékenység / Megnevezés	Határidő	Felelősök	Ellenőrző dokumentumok
<u>Beszoktatási terv készítése</u>			
Az új gyermekek fogadásának egyéni megtervezése.	Folyamatos a beszoktatás előtt	Kisgyermeknevelők	Szakmai program, Beszoktatási terv
<u>Hivatalos feljegyzések vezetése</u>			
Családlátogatási adatok rögzítése, bejegyzések a törzslapba és az üzenő füzetbe.	Folyamatos a látogatások és az adaptáció után	Kisgyermeknevelők	Gyermekek törzslap, Üzenő füzet
<u>Fejlesztési Napló naprakész vezetése</u>			
Az egyéni fejlődés írásos dokumentálása.	Életkor szerint	Kisgyermeknevelők	Egyéni Fejlesztési Napló
<u>Hivatalos igazolások ellenőrzése</u>			
A betegségek és hiányzások utáni orvosi igazolások átvétele.	Folyamatos	Kisgyermeknevelők	Hivatalos orvosi igazolások, Mulasztási napló

Csoportnapló és napi**megfigyelések**

A napi adatok és szakmai észrevételek rögzítése.

Napi rendszerességgel

Kisgyermeknevelők

Számítógépes csoportnapló

Gyermekek fizikai mérése

A testi fejlődés követése, a súly és magasság adatok percentil táblán való dokumentálása.

Havonta egyszer

Kisgyermeknevelők

Percentil táblázat, Gyermek törzslap, Üzenő füzet

Egyéni megbízatások és adminisztratív feladatok

Tevékenység / Megnevezés	Határidő	Felelősök	Ellenőrző dokumentumok
Szakmai megbeszélések dokumentálása			
Nevelési értekezletek, szülői megbeszélések és szülői fórumok leírása.	Az értekezletet követő egy héten belül	A kijelölt jegyzőkönyvvezető, Szülői Érdekképviselői Fórum tagjai	Hivatalos Jegyzőkönyv, Jelenléti ív

Eszközök, teremdekorációk és kreatív tevékenységek felügyelete

Tevékenység / Megnevezés	Határidő	Felelősök	Ellenőrzési szempontok
Születésnapi ajándékok és jelek készítése			
Minden gyermek számára egyedi, személyre szabott meglepetés biztosítása.	Folyamatos	Kisgyermeknevelők	Esztétikum, Életkori sajátosságok

Szezonális teremdekoráció

A csoportszoba és az öltöző díszítése az évszakoknak és az ünnepeknek megfelelően.

Évszakok és ünnepek szerint

Nyugodt,
Kisgyermeknevelők harmonikus színek,
Balesetmentes
elhelyezés

Tevékenységek kiegészítő eszközei

A heti ének -zenei, vizuális, irodalmi és mozgásos feladatokhoz szükséges alapanyagok biztosítása.

Havonkénti
átfogó ellenőrzés

Tárgyi feltételek
megléte,
Biztonságos
alapanyagok

5.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: Ének-zenei nevelés a bölcsődében

Az ellenőrzés szempontrendszere:

- Életkori sajátosságok és fokozatosság
- A kisgyermeknevelő zenei mintája és hanghordozása
- Önkéntesség és érzelmi biztonság
- Zenei élménynyújtás a napi rutinban
- Ritmushangszerek és kiegészítő eszközök használata
- A gyermeki beszéd- és mozgásfejlődés támogatása
- Néphagyományok és jeles napok beépítése
- A dokumentáció és a tervezés összhangja

A sikerkritériumok megfogalmazása: kompetenciák (kompetencia területek közül)

- A gyermeki személyiség fejlesztése és az egyéni bánásmód
- Szakmai tudás és módszertani felkészültség
- Környezet és a tanulást támogató légkör megteremtése
- Tervezési és szervezési képesség

- Kreativitás és az erőforrások használata.
- Szakmai együttműködés és kommunikáció
- Reflexivitás és szakmai igényesség a dokumentációban

Az ellenőrzés során vizsgáljuk a személyi és tárgyi feltételek biztosítását a csoportokban, a csoportban dolgozók együttműködésének formáit.

Dajka ellenőrzés

A dajka célzott ellenőrzése négy területen történik:

A nevelő-gondozó munka zavartalan működéséhez elengedhetetlen a nevelést segítő dajka pontos és felelősségteljes munkája. A célzott vezetői ellenőrzés az alábbi négy kulcsfontosságú területen, a következő szempontok szerint történik:

Fertőtlenítési feladatok ellátása

- A vegyszerek szakszerű használata
- A játékeszközök rendszeres tisztítása
- Érintési felületek folyamatos kezelése
- A mosdóhelyiség higiéniája
- A takarítóeszközök kiválasztása
- Dokumentáció vezetése

Étel-előkészítés, tálalás és a fertőzésveszély megelőzése

- Személyi higiénia
- Védőruházat viselése
- Az ételek hőmérsékletének megőrzése
- Eszközök tisztasága és tálalás
- A tálalókonyha rendje
- Hulladékkezelés

Takarítás, szellőztetés és ágyazás

- A takarítás időzítése
- A szellőztetés rendszeressége
- A fektetők (ágyak) higiéniája
- A textíliák cseréje
- Rend a kiszolgáló terekben
- A portalanítás alapossága

Udvar gondozása és a kinti eszközök fertőtlenítése

- Az udvar biztonsági ellenőrzése
- A homokozó tisztasága
- A kismotorok és kinti játékok fertőtlenítése
- A nagymozgásos eszközök tisztítása
- A zöldterület és a növények gondozása

Határidő: folyamatos

Felelős: Seregélyes Erzsébet főigazgató, Scsibrán Zoltánné vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő

A vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő ellenőrzésének felelőse:

- az intézmény főigazgatója.

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	Megfigyelt kisgyermeknevelő	
1.	Mókus csoport	Scsibrán Zoltánné Czerny Kitti	főigazgatói ellenőrzése folyamatos 2026 november
2.	Kisvakond csoport	Szentkutiné Anderla Anita Kuti Gabriella	2027 február 2027 március

Az ellenőrzés menete: a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő ellenőriz.

Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlendő.

Módszerek:

- megfigyelés
- beszélgetés-interjú
- dokumentumok elemzése

Eszközök: dokumentumok, kérdőívek

5.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Csoportnapló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése.
- **Határidő:** 2026. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
- **Felelős:** vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő

A csoportnapló ellenőrzésének szempontjai:

- Az éves munkatervben meghatározott kiemelt nevelési feladat tartalmi elemei jelenjenek meg a heti programtervben.
- A programtervek, tevékenységek korcsoportnak megfelelőek legyenek.
- Igényes, árnyalt, szakmai nyelven történő írásbeli kommunikáció.

5.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

Az ellenőrzés ideje	A dokumentum fajtája	Az ellenőrzés tárgya
2026.szeptember.15.	A gyermek felvételi anyagának ellenőrzése	Alapadatok, gyermekek adatainak ellenőrzése
2026. szeptember. 30.	Csoportnapló	Nevelési tervek ellenőrzése
2026. folyamatos	Beszoktatási és fejlődési naplók: Mókus csoport Kisvakond csoport	Gyermekekről vezetett dokumentáció ellenőrzése: A beszoktatásról vezetett dokumentációk ellenőrzése a beszoktatás megtörténte után történik, a kisgyermeknevelők által leadott tervezet szerint. A fejlődési napló ellenőrzése negyedévente történik, beszoktatástól függően.
2026. november. 27.	üzenő füzetek	
2026.november.27. 2027. február.26. 2027. május.14.	csoportnapló, törzslap, igazolások, üzenő füzet	Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése

5.4. A beszámolók készítésének rendje

Az intézmény főigazgatójának, és a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelőnek, a nevelő és oktató munkáról minden csoport beszámolót készít május 31-ig. Az elkészült csoportonkénti beszámolókat a főigazgató, és a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő elemzi, értékeli, majd erre építve összegző értékelést készít. Ezt ismerteti a tanévzáró értekezleten. A nevelőtestület a beszámolót véleményezi, elfogadja. Az intézmény főigazgatója továbbítja az éves intézményi beszámolót a fenntartó felé, valamint a testületi ülésen, ha szükséges, szóban is kiegészíti azt.

5.5. A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését a főigazgató, valamint helyettese, és a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő ellenőrzi napi szinten, illetve alkalmanként (szükség esetén).

Az ellenőrző személy az ellenőrzés megállapításait feljegyzésben rögzíti, amennyiben olyan eseményt tapasztal, mely további intézkedést, beavatkozást igényel.

Minden ellenőrzés végén az ellenőrzött dolgozóval megbeszéli az ellenőrzés megállapításait, ha szükséges további feladatokat jelöl ki.

Az ellenőrzések célja az intézményi munkavégzés hatékonyságának növelése, a magas szintű teljesítmények elismerése, szükség esetén segítségnyújtás. Az ellenőrzések során nagy hangsúlyt fektetünk a feladatkörök, hatáskörök pontos meghatározására, a folyamatos ellenőrzésre, a visszacsatolásra, ami mindig fejlesztő és támogató hatású.



Szibran Zoltánné
Szibran Zoltánné

vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő