

**6. Napirendi pont:**

**Előterjesztés a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évére  
vonatkozó munkatervének jóváhagyására.**





## ELŐTERJESZTÉS

### a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2024/2025. évi munkatervének jóváhagyására

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri az óvodaszéket, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

A munkatervet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján kell megalkotni. A munkaterv tartalmazza a nevelés nélküli munkanapokat, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját, Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Szendreiné Kürti Judit intézményvezető elkészítette a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évére vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

#### Határozati javaslat:

\_\_\_/2024.(\_.\_.) önkormányzati határozat

a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évére vonatkozó munkaterv jóváhagyásáról.

**Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdése alapján a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évére vonatkozó munkatervét jóváhagyja.**

**A Munkaterv a határozat mellékletét képezi.**

#### Erről értesülnek:

- 1) Szendreiné Kürti Judit intézményvezető
- 2) Molnár János polgármester
- 3) Képviselő-testület tagjai
- 4) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 5) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2024. szeptember 19.

Előterjesztést készítette:

  
Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester



# Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde

(5309 Berekfürdő, Fürdő utca 9)

<b>MUNKATERV</b> <b>2024-2025.</b>	Intézmény OM- azonosítója:	Intézményvezető:
	<b>201914</b>	..... <i>aláírása</i>
Óvoda logója	Legitimációs eljárás	
	Nevelőtestület nevében:	
	..... <i>aláírása</i>	
	Alkalmazotti közösség nevében:	
	..... <i>aláírása</i>	
	Szülői szervezet nevében:	
	..... <i>aláírása</i>	
Fenntartó nevében:		
..... <i>aláírása</i>		
A dokumentum jellege: Nyilvános		
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.		
Ph.		

## TARTALOM

- 1. A nevelési év rendje**
- 2. Pedagógiai folyamatok**
  - 2.1 Tervezés**
  - 2.2 Megvalósítás**
  - 2.3 Ellenőrzés**
  - 2.4 Értékelés**
  - 2.5 Korrekció**
- 3. Személyiség és közösségfejlesztés**
- 4. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények**
- 5. Belső kapcsolatok**
- 6. Az intézmény külső kapcsolatai**
- 7. A pedagógiai munka feltételei**
- 8. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**

**Legitimációs záradék**

## A nevelési év rendje

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

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

### Szünetek időtartama

#### - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:

Az intézmény nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb **2025.02.15-ig** tájékoztatást adunk. A szünet idejének meghatározása a szülői igények felmérése alapján a fenntartó jóváhagyásával történik.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

#### Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

#### Áthelyezett munkanapok:

**2024.12.07 szombat munkanap /2024.12.20 kell ledolgozni/**

**2024.12.14 szombat munkanap/2024.12.27 kell ledolgozni/**

## Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

<b>Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></li> <li>- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i></li> </ul>

### Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

*A tervezés kudarca a kudarc tervezése  
(Benjamin Franklin).*

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>SZMSZ</b>	A szervezet jogszerű működésének biztosítása.	A dokumentum felülvizsgálata, A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése
<b>Házirend</b>	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés naprakész szabályozása.	Az újonnan érkezett gyermekek szülei számára a házirend megismertetése, elfogadtatása. A problémákat okozó területek feltárása. A szabályok betartatása.
<b>Pedagógiai program</b>	<p><b>Külső világ megismerése:</b> a környezetvédelemben aktív cselekvő gyermekek nevelése, akik képesek lesznek alkotó módon, de a környezet védelmének, tiszteletének megtartásával részt vállalni a természet megóvásában.</p> <p><b>Lelki egészségfejlesztés</b></p> <p><b>A család és óvoda kapcsolatának további erősítése</b></p>	<p>Környezeti Világnapok megünneplése/Állatok, Víz, Föld világnapja/kiemelten fókuszálva a „VÍZ” világnapjának megünneplésére. Rajzpályázat hirdetése a környező óvodák számára</p> <p>„Boldog óvoda” cím megújítása</p> <p>„<b>Boldogságórák</b> megtartása a nagy-középső csoportban</p> <p>A <b>szülői munkaközösség</b> tagjai névsorának elérhetőségének aktualizálása. A szokásos szülői értekezleteken, fogadóórákon túl, az <b>együtt ünneplés</b> meghittségének megteremtése. ”<b>Adventi készülődés, vásár</b>”</p>



Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
		<p>Hiteles és következetes a családi értékeket is képviselő pedagógia közvetítése  <b>Megfelelő kommunikáció</b></p> <p>A gyermekek fejlődésének egyéni nyomon követése, fogadóórák megtartása. Segítségnyújtás az iskolába lépéshez.</p> <p><b>Előadás</b> szervezése a szülők számára a „<b>Problémás nevelési helyzetekhez</b>”.</p>
Továbbképzési terv	Pedagógusok ösztönzése az önképzésre.	Az intézmény pedagógiai programjával koherens továbbképzések választása.
Teljesítmény értékelési szabályzat	Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése és működtetése.	<p><b>Óvodapedagógusok feladatai:</b>  Ismerkednek az OviKréta rendszerrel, tájékoznak a törvényi háttéréről.  Beregisztrálnak a rendszerbe.  Megfogalmazzák teljesítmény céljaikat melyek koherensek a pedagógiai programmal mennyiségi és minőségi mutatókat tartalmaznak.</p>
Vezetői pályázat - Vezetési program	<p>Az újonnan bevezetendő teljesítmény értékelési rendszer megismerése és bevezetése.</p> <p>Hagyományaink ápolása</p> <p>- Eszközök és felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása</p>	<p>A szakmai elvárások szerinti tervezési és értékelési dokumentumok elkészítése.  <b>Vezetői feladatok:</b>  Megismerkedés az OviKréta törvényi háttérével, pedagógusok tájékoztatása. Igazgatói teljesítményértékelési céljai feltöltése.  Folyamat , és intézményi szempontsor kidolgozása. Rendszer működtetése.</p> <p>Meglévő hagyományaink ápolása, az újonnan bevezetett hagyományok fejlesztése, beépítése.</p> <p>Laptop beszerzése</p>
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság további erősítése.	Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
		közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.

## 1.2.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogyan történik a tervek megvalósítása?</li> <li>- <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i></li> <li>- <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i></li> <li>- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?</li> </ul>

### A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
<p><b>1. Pedagógiai folyamatok</b></p> <p>Erősségeink közül a projektrendszerű tevékenységek szervezését és a környezettudatos magatartásra nevelésalapjainak lerakását továbbra is kiemelt feladatként kezeljük.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A témák komplex feldolgozása, személyiség és képességfejlesztő hatása megmutatkozik a csoportok felmérési eredményein.</li> <li>- Az egészséges életmód megvalósítása szintén megmutatkozik a fejlettség mérési eredményein csoport és intézményi szinten is. –</li> </ul> <p>Fejlesztendő területként határoztuk meg az érzékelés, észlelés és az emlékezet, figyelem, gondolkodás területét. –</p>	<p>Változatos tevékenységek szervezése, biztosítása, a gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építés.</p> <p>Új témák kidolgozása, szakmai tapasztalatcsere megvalósítása.</p> <p><b>A gyermek egészségének védelme, edzettségének biztosítása</b></p> <p>A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése: folyamatos testedzés, testi nevelés, prevenció, tartózkodás és tevékenykedés a szabadban.</p> <p><b>Egészségnevelési programok, tevékenységek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Élj egészségesen, gondolkodj egészségesen” /egészség hét szülők bevonásával/</li> <li>-Kirándulások, biciklitúra, séta</li> </ul> <p>Kiemelt fejlesztési cél az érzékelés, észlelés és az emlékezet, figyelem, gondolkodás területén való fejlődés. A témák feldolgozása és dokumentálása során kiemelten fókuszálnak rá az óvodapedagógusok.</p>

<p>-A család - óvoda kapcsolatának további erősítése.</p>	<p>-A gyermekek fejlődésének egyéni nyomon követése, a szükséges fejlesztési feladatok tervezése és beépítése a gyakorlatba. Fogadóórák, szülői értekezletek megtartása. A kevésbé érdeklődő szülők megszólítása. A szülőket foglalkoztató témákban előadások szervezése.</p>
<p><b>2.Személyiség és közösségfejlesztés</b> Legfontosabb és legközelebbi partnereink a szülők, akikkel célunk volt, hogy részvételüket minél sokrétűbben biztosítsuk az óvodai nevelés / fejlesztési folyamatában</p>	<p>Kicsiny nevelő testületünk a nyitott az új módszerekre, jó gyakorlatokra.</p>
<p><b>3.Eredmények:</b> Az eredményekből levont következtetések: Erősségeink az óvodai nevelés programja mely nevelőmunkánk alapját képezi. A dokumentumok melyek az óvoda működését biztosítják, a szülők számára ismert, megfelelően publikált. Rendezvényeinket a szülők színvonalasnak tartják.</p>	<p>Az intézmény eredményeinek gazdagítása. Új pályázati, verseny lehetőségek felkutatása. Gyermekek minél nagyobb számba bevonása. Elégedettségi mutatók fenntartása.</p>
<p><b>4.Belső kapcsolatok:</b> Az OVIKréta felületével való megismerkedés, kötelező használatának bevezetése 2024.09.01- től. Az iskolába menő gyermekek szülei tájékoztatást, illetve segítséget kaptak az OH felé történő kérelmekkel kapcsolatosan -Az információ átadás személyes megbeszéléseken telefonon, online felületen valamint írásban valósul meg. <b>5.Az óvoda külső kapcsolatai</b> -Az óvoda aktívan jelen van a falu életében rendezvényein. -A szakszolgálatokkal írásos formában, telefonon, emailben és személyesen tartunk kapcsolatot.  <b>6.Pedagógiai munka feltételei:</b> <b>Tárgyi eszközök fejlesztése:</b> Fejlesztendő területként az udvari játékokat jelölöm meg. Erre vonatkozó törekvéseket azonban tartalmaz az idei költségvetési terv is, mely remélem még az ősszel meg tud valósulni. <b>IKT eszközök fejlesztése:</b> Csoportonként egy-egy darab tablet mely projekt pedagógiai munkánkat segítené. Laptop az óvodapedagógusok számára.  <b>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak</b></p>	<p>Információáramlás biztosítása a dolgozók között. Tudásbázis megbeszélése az OviKrétaival kapcsolatosan.  Esetmegbeszélések, értekezletek lebonyolítása nevelőtestületi és alkalmazotti szinten.  Külső partnerekkel való kérdőíves kapcsolatfelvétel. Eredmények kiértékelése, fejlesztési területek meghatározása.  Külhoni kapcsolat kialakítása a falu valamely testvérvárosával.  Udvari játékok folyamatos karbantartása, Új udvari játék beszerzése Laptop beszerzése az OviKréta használatához. Tablet beszerzése  A jogszabály változások figyelemmel kísérése beépítése a szabályozó dokumentumokba, valamint a gyakorlatba.</p>

és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

### 1.3.

#### Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
  - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

#### Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.

#### A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
09.30-től	Az OviKréta bevezetése A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész vezetése	Gyermekek adatainak felvitele, Csoport-bejegyzések Felvételi, mulasztási napló valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakészsége	Dokumentum elemzés	intézményvezető
09.01-től folyamatosan	KIR-adatbázis naprakészsége	KIR adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	intézményvezető
09.30	Gyermekbalesetek megelőzése	Csoportnapló dokumentáció	Dokumentum elemzés	intézményvezető
10.01	A csoportnaplók vezetése, statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoportnaplók, bejegyzések ellenőrzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető
10.01	Étkezési kedvezmények igénybevitelének beadása	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció,	Megfeleltetés	intézményvezető
10.15	óvodapedagógusok	Munkaidő, munkafegyelem	Megfigyelés	intézményvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	nevelő munkát közvetlenül segítő/technikai dolgozók munka idejének betartása			
10.31	Beszoktatás folyamatának ellenőrzése	Beszoktatási terv megvalósítása	Látogatás	intézményvezető
11.30	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-tanköteles korú gyermekek megfigyelésen alapuló fejlődésének mérése	Mérések elvégzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető
11.30	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejlesztésmutatók az óvodába lépéstől (évi két alkalom), aláírásokkal (óvodapedagógus, szülő) ellátva	Kész dokumentumok -Fejlesztésmutatók	intézményvezető
11.	A tanköteles gyermekek szüleivel való egyeztetés. Az OH beadandó kérelmek előkészítése.	Fejlesztés mutató összesítő értékelés	Dokumentum elemzés	intézményvezető
02	Szakmai munka ellenőrzése/Bagoly csoport/	Tervezési dokumentumok elvárásának történő megfelelés	Látogatás Dokumentum elemzés	intézményvezető
03	Szakmai munka ellenőrzése/ Egérke csoport/	Tervezési dokumentumok elvárásának történő megfelelés	Látogatás Dokumentum elemzés	intézményvezető
05.31	Óvodai kirándulás	Szervezési feltételek	Előkészítés	intézményvezető
06.15	Ballagó gyermekek búcsúztatása	Szervezési feltételek	Előkészítés	intézményvezető
08.31	A csoportnaplók vezetése, statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoportnaplók ellenőrzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető
08.31	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak	Felvételi-mulasztási naplók	Dokumentum elemzés	intézményvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	megfelelő pontos és naprakész munkavégzés			
08.31	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	Mérések elvégzésének dokumentálása	Dokumentum elemzés Lezárás	intézményvezető
08.31	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak	megfigyelés	intézményvezető

#### 1.4.

<b>Pedagógiai folyamatok – Értékelés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i></li> <li>- <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i></li> <li>- <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i></li> </ul> </li> </ul>

#### **Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése**

#### **ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS**

#### **Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés**

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től június 15-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
<b>Székhely/telephely:</b>						
1.	Nagy Attiláné	X				
2.	Schmotzerné Varga Erika	X				

**Intézményi önértékelés-Nem releváns**

**Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre: Nem releváns**

*2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.*

**Mérés-értékelés - Tervezett mérések**

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett		
1.	<b>A</b> gyermek fejlettség állapota: -értelmi -lelki -szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás minimum két alkalommal szülő	Fejlődési lapok Folyamatos megfigyelés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Évi 2 alkalommal Nov.30 Jún.30
2.	<b>Partneri</b> elégedettség mérése	Nevelőtestület Óvodavezető	partnerek		Kérdőív	Évi 1 alkalommal
3.	<b>Ételek</b> minősége, mennyisége	Óvodapedagógusok Óvodavezető	Gyermekek ételfogyasztása		Megfigyelés Ízlelés	Alkalom-szerűen probléma esetén

### Elvárás minden pedagógustól, hogy:

- Feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását!
- Egyéni és csoportszinteken a mérési eredményeket összesítse majd az eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja, a tervezési és értékelési tartalmakat!

### 1.5.

#### Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
  - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

Szabályozó dokumentumok	Jogszabályhátér-Kapcsolódó feladatok	Megvalósításban érintettek
SZMSZ	<ul style="list-style-type: none"><li>- A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel- oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</li></ul>	
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	<p><b>A Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>„(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</i></li><li>- <i>(6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII.</i></li></ul>	



Szabályozó dokumentumok	Jogszabályhátér-Kapcsolódó feladatok	Megvalósításban érintettek
TÉR	<p><i>törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</i></p> <p>– <i>(7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</i></p> <p>– <i>(8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</i></p> <p><i>(9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</i></p> <p><b>SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ – Óvodák számára c. dokumentum 2024.08.15-ei módosításaira:</b></p>	

Szabályozó dokumentumok	Jogszabályhátér-Kapcsolódó feladatok	Megvalósításban érintettek
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "A Kréta szoftver a határidőt követően automatikusan lezár, ezt követően az értékelő felületet csak a fenntartó jóváhagyásával lehet újra megnyitni."</li> <li>➤ Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre. Helyette: „Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető határozza meg az adott nevelési évre.”</li> </ul>	

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés	
-	Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
-	Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
-	<b>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</b></li> </ul>
-	Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
-	Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

## A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	29	<b>Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az OviKréta bevezetése kötelező használata 2024.09.01-től</li> <li>- Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban. Csoportnapló, felvételi mulasztási napló</li> </ul>
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	Év elején nem releváns	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	0	
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	1	
6.	HH gyermek	0	
7.	HHH gyermek	0	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	28	
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	12	
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1	- A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont]. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §
12.	Nevelésbe vett gyermek	0	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	0	
14.	Veszélyeztetett gyermek	0	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	0	
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	1	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	1	

Sz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
18.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
19.	Gyermekét egyedül nevelő szülő	1	
20.	Félnapos óvodás gyermek	1	
21.	Nem étkező	1	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	1	<b>Tej és tojás allergia,</b>
23.	Diabétesz-1 gyermek	0	<i>Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása - Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetében történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabéteszsel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].</i>
24.	Allergiával küzdő gyermek	1	<b>Tej és tojás allergia,</b>

#### Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

A logopédiai ellátást az EGYMI-vel kötött szerződésünk alapján Szendrei Orsolya logopédus látja el:

-logopédiai

- KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát

A logopédiai ellátás: az óvoda épületében történik, heti egy alkalommal 2 órában.

Logopédiai fejlesztést igénybe vevők száma: 7 fő

**BTMN gyermekek száma:0 fő**

**BTMN gyermek ellátása:** az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott fejlesztő pedagógus végzi amennyiben szükség lesz rá.

### **Gyermekvédelmi feladatok ellátása**

#### **Feladatok:**

- Esélyegyenlőség biztosítása,
- védelembe vett gyermek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése,
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel,
- differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása,
- dokumentáció vezetése.

#### **Feladatok havi lebontásban:**

##### **Szeptember:**

- felmérés készítése a gyermekekről,
- étkezési térítési díjkezdvezmények megállapításában közreműködés
- közösen kialakított óvó-védő intézkedések megbeszélése
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer tudatosítása az óvónókban

##### **Október:**

- szükség szerint családlátogatások szervezése, lebonyolítása
- megbeszélés, időpont egyeztetés a védőnővel
- kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadóval

##### **November:**

1. aktuális feladatok ellátása
2. felmerülő problémák megoldása

##### **December:**

- családok bevonása közös programunkba / Adventi, családi barkács délután

Január:

- étkezési támogatások lejáratí határidejének vizsgálata, szükség szerint szülők figyelmének felhívása a határidőre
- iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi feladatok feltérképezése
- iskolaegettségi vizsgálattal kapcsolatban felmerülő gyermekvédelmi feladatok végzése

Február:

- időpont egyeztetés a védőnői szűrővizsgálatokról

Március:

- szülők segítése a beiskolázással kapcsolatban
- szülők tájékoztatása az iskolai nyílt napokról

Április:

- aktuális feladatok ellátása

Május:

- aktuális feladatok ellátása

**Óvodán belüli fejlesztő/gyógypedagógiai terv –Fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus tevékenysége**  
**Órarendek - Tervezett beosztások**

Gyógypedagógus	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
Vargáné Kerti Anikó			8.00	9.30	10.30	12.00				

**Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei**

Jogszabályi háttér: 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Óvodaorvos	Fogorvos	Védőnő
<b>Dr.Márki Annamária</b>	<b>Dr.Gabányi Zsolt</b>	<b>Csontos Flóra</b>
Általános szűrővizsgálatokra a helyi orvosi rendelőben kerül sor életévük betöltésének megfelelően	A fogászati szűrővizsgálatokra évi két alkalommal kerül sor az óvodában.	Tisztasági ellenőrzésre évi két alkalommal kerül sor.

**Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.** A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

**Alapszolgáltatások**

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat							Óvodai csoportok száma
	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzeti séghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximum felvehető gyermekek száma	Férő hely kihasználtság %	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	
Óvoda	29	1	0	40	72,5 %	6.45-16.30	9,45	2



**Alapító okirat szerinti SNI ellátás feladata:**

SNI kategória	Alapító okirat szerint el kell látnia az óvodának kérjük X el jelölni!
mozgásszervi,	-
érzékszervi (látási,	-
érzékszervi (hallási),	-
értelmifogyatékos	-
beszédfogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,	X
beszédfogyatékos	X
fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,	-
autizmus spektrum zavarral küzd	-
egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,	X

**Speciális szolgáltatás:****1.Logopédiai ellátás**

EGYMI biztosítja heti egy alkalommal 2 órában.

**Logopédus: Szendrei Orsolya**

SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása:

**Heti 3 órában ,Vargáné Kerti Anikó gyógypedagógussal.**

**AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott**

(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Gyermek modern tánc	DDC Klub	Szendreiné Kürti Judit
2.			

## 2.2.

Közösségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i></li><li>- <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i></li><li>- <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i></li></ul>

### **JELES NAPOK, ÜNNEPEK A PEDAGÓGIAI PROGRAM SZERINT:**

- Állatok Világnapja Október 4.
- Advent ünnepi készülődés
- Mikulás december 6.
- Karácsony december 24, 25, 26.
- Farsang
- Március 15. nemzeti ünnep
- Víz világnapja március 22.
- Föld napja április 22.
- Húsvét
- Madarak és Fák napja május 28.
- Anyák napja május első vasárnapja
- Gyermeknap május utolsó vasárnapja
- Ballagó gyermekek búcsúztatása

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző héten a szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és a lehetséges balesetveszélyek elhárításáról.

### **A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű és csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Kirándulás az Állatok Világnapja alkalmából	2024.10.03	Schmotzerné Varga Erika Nagy Attiláné
2.	Mikulás december 6.	2024.12.06	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
3.	Karácsonyi Ünnepség	2024.12.20	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
4.	Farsang vízkeresztől hamvazószerdáig	2025.02.28	Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
5.	Víz világnapja	2025.03.22	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
6.	Föld napja	2025.04.22	Nagy Attiláné

			Schmotzerné Varga Erika
7.	Húsvét	2024.	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
8.	Anyák napja	2025.05.	Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
9.	Évzáró, Ballagó gyermekek búcsúztatása	2025.06.	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
10.	A gyermekek születés és névnapjának megünneplése csoport szinten történik kialakított szabályrendszer szerint.	Egész évben folyamatos	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
11.	Színházi előadás megtekintése	Tervezés alatt	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
12.	Séták, biciklitúrák	Egész évben folyamatos	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit

### 3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
  - *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:  
helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók*
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*

**Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.**

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
  - az óvodai nevelés során
  - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
  - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
  - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
  - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása*
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával

#### Eredményinket:

- Beiskolázási adatok
- Partneri igény és elégedettség – Önértékelés - Pedagógusok elégedettsége
- „Versenyeken” részt vett gyermekek
- Felzárkóztató (alapellátásban) foglalkozásokon részt vett gyermekek száma
- Gyermekrendezvényeken / programokon résztvevők száma:
- Fluktuáció
- Beiratkozó gyermekek
- Kitüntetések, elismerések területen tartjuk nyilván.

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
  - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.*
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
  - *Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.*

#### . Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Csapatépítő kirándulás	2024.10 Egyeztetés alatt	Alkalmazotti kör Óvodavezető
2.	Az első félév szakmai értékelése	2025.01 Csicssergő Óvoda	Óvodapedagógusok Óvodavezető
3.	Az második félév szakmai értékelése	2025.06	Óvodapedagógusok Óvodavezető
4.			

#### Munkatársi, nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2024/2025 nevelési év indítása, elvárásai	2024.09.03	Alkalmazotti kör Óvodavezető
2.	Éves terv, szülői értekezlet tartalmának megbeszélése	2024.09.18 09.19	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető

3.	Az első félév szakmai értékelése	2025.01	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető
4.	Az második félév szakmai értékelése	2025.06	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető
5.	Eseti megbeszélések/Problémáktól függően-/	Egész évben folyamatos	Alkalmazotti kör

## ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

**Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!**

**Munkáltatói és munkavállalói teendők:**

**Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7), (8) és (9) tekintetében.**

„(5)\* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.

(6)\* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.

(7)\* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.

(8)\* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.

(9)\* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
  - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
  - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

### AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Elvárás a szülők időben és érdemben történő tájékoztatása és felkészítése intézményi és az érintett csoportok, egyének szintjén: **Az első évfolyamra történő beiratkozásra való felkészülés**

A **szülői értekezletek** időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

#### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	<b>Szülői értekezletek:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Csoportok bemutatása</li> <li>- Házirend megbeszélése a kiemelten fontos területekre fókuszálva</li> <li>- Egyéb aktuális kérdések, feladatok,</li> <li>- SZMK tagok megválasztása</li> </ul>	Óvoda és Bölcsőde csoportszobái 2024.09.18 2023.09.19	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
2.	<b>Szülői Munkaközösség megbeszélése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2024/2025-es nevelési év Munkaterve</li> </ul>	Vezetői Iroda 2024.09.23	Szendreiné Kürti Judit
3.	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: iskola igazgatója, leendő első osztályos tanítók. Szülők tájékoztatása: A Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2023. április 20–21-én kell beiratni.	Csicsergő Óvoda 2024.09.18	Nagy Attiláné Szendreiné Kürti Judit
4.	<b>Szülői értekezletek:</b> Az első félév eredményei, a 2.félév teendői Milyen az iskolaérett gyermek	Csicsergő Óvoda 2025.01.	Nagy Attiláné Szendreiné Kürti Judit

#### Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Csoportprofil ismertetése
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Az óvodán kívüli óvodai nevelés intézményi és csoport szintű gyakorlatának bemutatása (tájékoztatás)
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Óvodában dolgozó fejlesztők bemutatása, egy-egy témához a bevonódásuk biztosítása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Tankötelezettségi törvény és aktuális feladatok
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

A szülői közösség tagjainak névsora

Delegált szülő	Csoport
Gőgösné Szamák Renáta	Egérke kis-középső
Kurucz-Varga Ágnes	Egérke kis-középső
Fazekasné Nagy Nikolett	Bagoly nagy-középső
Bekecs Péter	Bagoly nagy-középső

*(A delegált szülők nyilatkoztak nevük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról)*

### **Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések**

**Célja** az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és fejlesztők (gyógypedagógus, óvodapszichológus) fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

**Szervezés módja:** Jelenléti

## **Kapcsolattartás társintézményekkel**

- **Veress Zoltán Általános Iskola:** Kapcsolatfelvétel és új kapcsolattartási forma kialakítása a munkaközösségi és mérés-értékelési terv szerint
- **Gyermekjóléti Szakszolgálat Kunmadaras**
- Cél - Feladat
  - A kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása
  - A szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése

**A Fenntartóval való kapcsolattartás:** intézményvezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

### **Egyéb kapcsolatok:**

- Park Étterem, Fürdő,
- Egészségügyi szervezetek (védőnő, orvos, fogorvos)
- Bod László Művelődési Ház
- Berek-Víz Kft
- Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szakszolgálat Karcagi tagintézménye. Logopédus, logopédiai szűrővizsgálat biztosítása.

### **Az óvoda és helyi civil szervezetek kapcsolata:**

Bereki Alkotó kezek  
Berekfürdő polgárőrség

### **Szakmai kapcsolatok tartunk a környező óvodákkal:**

- Madarász Imre Egyesített Óvodai Intézmény /Karcag/
- Kuncsicsergők /Kunmadaras/

### **Egyéb kapcsolatok:**

#### **Az óvoda külhoni kapcsolatai**

**Kiemelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjából: „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.”**

**Tervezzük valamely testvértelepülés óvodájával való kapcsolatfelvételt.**



## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

#### Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
  - *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*
- Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?
- Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

#### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

A költségvetési tervezet a dolgozók javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- PP célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az Éves Munkatervben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközigényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megelőzését
- az eszközök elhasználódását
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletét a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

#### Fejlesztési javaslatok:

Az intézmény IKT- eszközparkjának a fejlesztése

IKT eszközök/laptop, tablet beszerzése/

Udvari játék cseréje

A nyári felújítás során a betonos terület térkőre cserélése.

## 6.2.

<b>Személyi feltételek</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i></li> <li>- <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i></li> </ul> </li> </ul>	

**A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás****HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK**

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Egérke Kis-középső csoport	14 fő	Schmotzerné Varga Erika	Nagyné Háló Szilvia	-
2.	Bagoly Nagy-középső csoport	15fő	Nagy Attiláné Szendreiné Kürti Judit	Bánhegyesi Katalin	-

**A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak**

Beosztás	Név
Szociális segítő	Egyeztetés alatt
Fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus	Vargáné Kerti Anikó

**Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák**

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Schmotzerné Varga Erika	Jelenleg nem releváns!!!

## Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Nagy Attiláné	Egyeztetés alatt	POK Szolnok	Egyeztetés alatt
Schmotzerné Varga Erika	Egyeztetés alatt	POK Szolnok	Egyeztetés alatt
Szendreiné Kürti Judit	Bölcsokei jó gyakorlat megtekintése  <b>TÉR- műhely –</b>  Téma: Aktuális feladatok, megoldásra váró problémák ...	Magyar Bölcsoök egyesülete Mód-Szer-Tár Bt	2024.10-11hó  2024.09

### 6.3

Szervezeti feltételek
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i></li> </ul> </li> <li>- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?</li> <li>- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?</li> <li>- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?</li> <li>- <i>Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i></li> <li>- <i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés</i></li> </ul> </li> </ul>

### A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

### ***Megbízások és reszortfeladatok***

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
<b>1.</b>	<b>Szakmai tapasztalatszerék Ovikréta teendői</b>	<b>Szendreiné Kürti Judit</b>
<b>2.</b>	<b>Innováció /Boldogságóra/</b>	<b>Nagy Attiláné</b>
<b>3.</b>	<b>Pedagógiai eszmegbeszélések</b>	<b>Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erik Szendreiné Kürti Judit</b>

### **Felnöttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje**

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** Felnöttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítésük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.

A munka és tűzvédelmi oktatás az egész alkalmazotti közösség részére megtörtént 2024.09.03-án.

## 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
  - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
  - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

A rendelettervezet szerint a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban.

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani.

A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa.

**Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:**

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
  - a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása

- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

**1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.** Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

**2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.**

**3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldről és családjához való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.**

**4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.**

**5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.**

- **Személyi feltételek**

1. Az óvodában a **nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**

2. Az óvodában a **nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és **az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.**

4. **A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**

5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak **feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.**

6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, **hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.**



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Szendreiné Kürti Judit a Berekfürdői Csicssergő Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetője

Kelt: .....

Ph.

.....  
*intézményvezető*

**II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: .....

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:**

Kelt: .....

.....  
*Szülők közössége nevében*

**IV.. Az óvoda Munkatervét ...../2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében**

..... az óvoda **fenntartója**

**JÓVÁHAGYTA**

Kelt: .....

Ph.

.....  
*fenntartó*