

Intézmény OM azonosítója: 036852	Óvodaigazgató: név	
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek		
Nevelőtestület nevében: név	Köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében: név	Szülői szervezet nevében: név
Az óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a számú határozatával megadta.		
Budapest, 2025.		P.H. óvodaigazgató
A Balatonakali Napköziotthonos Óvoda nevelőtestületének bevonásával elkészített 2025/2026. tanévi munkatervet a fenntartónak jóváhagyás céljából felterjesztem.		
Kelt: Balatonakali, 2025.év 09.hónap 18.napján óvodaigazgató		
<u>Fenntartói nyilatkozat:</u> A Balatonakali Napköziotthonos Óvoda 2025-2026. nevelési év munkatervét jóváhagyom. Kelt:, év hónap napján fenntartó képviselője		
A dokumentum jellege: Nyilvános		Megtalálható: www.balatonakali.hu
Készült: 2 példányban	Verziószám: 1/2025.	
Iktatószám:	Határozatszám:	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.		
P.H.		

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere - Eljárásjogi és tartalmi elvárások

– 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

– 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. törvény** végrehajtásáról

33. § (1) A köznevelési intézmény munkatervében – az intézményi feladatokkal összhangban – meg kell tervezni

c) a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok várható munkaidő-beosztását

– 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

– **2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról**

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

– 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

– **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról**

– **27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről**

– 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

– **10/2025. (IV. 30.) NGM rendelet a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről**

– **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §**

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,

az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,

az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,

az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

(5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

(7) 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.

Tartalomjegyzék

Intézményvezetői köszöntő	4
Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!	4
A nevelési év rendje	5
1. Pedagógiai folyamatok	5
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	12
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis	12
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	13
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	14
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai	15
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	15
➤ Az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység intézményi gyakorlata	16
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	16
Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és felhasználásuk :	16
Munkatársi értekezletek	16
5. Az intézmény külső kapcsolatai	17
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	17
A kapcsolattartás további színterei	19
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések	20
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	20
Kapcsolattartás társintézményekkel:	20
6. A pedagógiai munka feltételei:	21
Tárgyi, infrastrukturális feltételek – Tárgyi környezet	21
Személyi feltételek – Személyi környezet	22
Szervezeti feltételek – Pedagógiai környezet	22
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	23

Intézményvezetői köszöntő

**Kedves Kollégák, Szülők és
Gyermekek!**

Sok szeretettek köszöntök mindenkit az új tanévben! Az előttünk álló kihívásoknak idén is igyekszünk maximálisan megfelelni. Egy jó kollektívával a szülők és a gyermekek, valamint a fenntartó elégedettségét kivívni. Célunk a nagycsoportosok iskolára való felkészítése, valamint a ránk bízott gyermekek mindenkori egészséges testi, lelki, szociális fejlődésének biztosítása. Az idei tanévben az intézmény integráló szerepet is betölt majd, az erre a szerepre való felkészülés szintén fontos feladatunk.

Heinrich Andrea
igazgató

Kiemelt pedagógiai célra javaslat:

**KIEGYENSÚLYOZOTT MŰKÖDÉSI ÉS
SZERVEZETI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA**

– Törekvésünk, hogy pedagógiai tevékenységrendszerünk, személyi és tárgyi, valamint pedagógiai környezetünk jó színvonalon biztosítsa az óvodánkba járó gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit.

**FÓKUSZBAN A PEDAGÓGIAI KÖRNYEZET
ÉS AZ EMBERKÖZPONTÚ SZEMLÉLET**

- az innovációs pedagógiai gyakorlat
- a készség és képességfejlesztést támogató játékos, kreatív tevékenységek
- a családi nevelés támogatása
- az intézmény és a szervezet fejlesztése

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja 2026. augusztus 31. (hétfő).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből három napot tervezünk felhasználni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről, amennyiben erre szülői igény merül fel.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai (augusztus 3.-21.)

26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
						x	x	x

Megjegyzés: x = zárva

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 csökkentett létszámú csoportban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában

2025. október 23. (csütörtök) – 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe

2026. május 1. (péntek) – a munka ünnepe

2026. május 25. (hétfő) – pünkösdhétfő

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

1. Pedagógiai folyamatok

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.1.	A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.	– Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszere összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. - Az intézményi önértékelési ciklust, illetve a megvalósult tanfelügyeleti ellenőrzést lezáró intézkedési tervekkel a stratégiai és az operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

A tervezés kudarca a kudarc tervezése

Szabályozó dokumentumok Egyéb stratégiai tervek	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó munkatervi feladatok
Házirend	A házirend célja, hogy a gyermekek és a szülők számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek, valamint a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.	A Házirend aktualizálása az idei tanévben.
Pedagógiai program	– Célunk a tanulási motívumok fejlesztése: az újabb és újabb fejlesztő játékok megtanulása / megtanítása biztosítja a játék, a játékosság kapcsán a szimuláció gazdag eszköztára pedig támogatja az egyes témák feldolgozását, a játékszeretet továbbfejlesztését. – Célunk az értelmi képességek fejlesztése: a gondolkodás bonyolult képességrendszerének fejlesztése, mint a viszonyítás, az általánosítás és osztályozás, valamint a problémamegoldás; a cselekedet és az eredménye közötti kapcsolat felismerése – Célunk a szociális képességek fejlesztése: csoportlétre, szervezeti és társadalmi létre való képesség megalapozása és fejlesztése a gyermekeink életkorához illeszkedő ünnepeink megünneplése, versenyek, és számos, az óvodai életre jellemző helyzetek során – törekszünk a reális ön – és társértékelés kialakítására. – Célunk az egészséges és kulturált életmódra nevelés, a személyes fejlesztés: az életvezetési készségeken alapuló nevelés, mely hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához.	Fejlesztő játékok által a gyermekek mindenkori értelmi, érzelmi, szociális fejlesztése. Egészséges életmódra nevelés fontossága.
Intézményi továbbképzési program	Az idei tanévben intézményünkben nincs olyan pedagógus, akinek kötelezettsége lenne továbbképzésre.	

Szabályozó dokumentumok Egyéb stratégiai tervek	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó munkatervi feladatok
TÉR- szabályozás	Hagyományok ápolása az intézmény falain belül és lakóhelyünkön. Iskolaelőkészítő tevékenységek megtartása. közösségi programok szervezése.	Célok kijelölése, megvalósítása, ellenőrzése.

Az intézményvezetői pályázat releváns elemeinek beépülése – Az időarányos megvalósítás terve

- Kiegyensúlyozott, biztonságos, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása
- 45 perces iskolaelőkészítő tevékenységek bevezetése
- Differenciált óvodai tervezés megvalósítása
- Óvoda- család pozitív együttműködés erősítése
- A gyermeklétszám megtartása, növelése
- Az intézmény rendezvényeken való részvétele
- Folyamatos önképzés
- Minősítési rendszer kidolgozása
- Az eredményességi mutatók növelése

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.3.	Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.	– A 2024-2025. nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történt a 2025-2026. nevelési év tervezése.

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.4.	A pedagógiai folyamatok követhetők az óvodapedagógusok és az intézmény dokumentumaiban – Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?	– A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban, az esetleges eltérések indokoltak.

Az oviKRÉTA tanulmányi rendszerben követhető, ellenőrizhető módon jelennek meg az alábbi intézményi és a pedagógusok munkájához kapcsolódó pedagógiai dokumentumok.

Intézményi dokumentumok:

- SZMSZ
- Pedagógiai program
- Házirend

A pedagógusok munkájához kapcsolódó pedagógiai dokumentumok:

- A pedagógiai munka tervezése nyitott dokumentumokban (éves tanulási terv, tematikus terv, tevékenység/foglalkozási terv) ölt testet, adott esetben azok a napi pedagógiai munkához változtathatók / adaptálhatóak.
- A pedagógiai tervező tevékenység (éves tanulási tervek, tematikus tervek, tevékenység/foglalkozási tervek, egyéni fejlesztési tervek, egyéni tehetséggondozási tervek, projekttervek stb.) az életkori adottságokra épülnek, adekvátak az adott korcsoportnak megfelelő – elsősorban kimeneti elvárásokhoz.

- A teljesítményértékeléshez kapcsolódó dokumentumok, mint pld az egyéni teljesítménycélok megvalósítását bemutató dokumentumok

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.7.	Az intézményi célok megvalósulását, a pedagógusokat motiváló, az eredményességet támogató teljesítményértékelési rendszer működése – Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?	– A stratégiai dokumentumok célkitűzéseivel összhangban megtörténik az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása, amelyről a vezető a nevelőtestületet tájékoztatja. A pedagógusok teljesítményértékelését a vezető irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja. – A teljesítményértékelésfolyamatának megvalósulása a munkatárs bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető az érintett véleményét figyelembe veszi. – A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik. – A beszámolóban megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a jogszabályi elvárás szerint augusztus 25-ig korrigált és nyilvánosságra hozott EGYSEGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint kerül sor. A személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával – az érintettekkel történt előzetes egyeztetést követően – legkésőbb 2025.09.19.-ig kérjük az érintett pedagógust, ezt követően az igazgatói jóváhagyásra legkésőbb 2025.09.26. péntekig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelés adatgyűjtési időszakát a nyári óvodai élet és a szabadságolás zavartalan szervezése és lebonyolítása okán - a nevelőközösség egyetértését is élvezve - szeptember 1-től május 31-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. A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekeket nevelő óvodapedagógusok esetében a teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység kell, hogy legyen.

A teljesítményértékeléssel érintett pedagógusok és az értékelők köre – A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás megfigyelések ütemezése

Megjegyzés:

- A tevékenység-foglalkozás látogatást minden esetben szakmai megbeszélés követi. Az értékelést tartalmazó dokumentum feltöltésre kerül az adott kolléga oviKRÉTA felületére.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.8.	A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése - Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	– Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszajeleznek a, szülőnek /gondviselőnek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Családi beszélgetések (Fogadó órák) tervezhető rendje: igény szerint.

- *A gyermeki értékelés, az értékelés eredményeinek rögzítése, valamint a visszacsatolás intézményi gyakorlatával kapcsolatos aktuális feladatok*
- *Fejlődési naplók törvényi elvárás szerinti megfelelése, folyamatos vezetésük az oviKRÉTA tanulmányi rendszerben, és a visszacsatolások intézményi gyakorlatával kapcsolatos aktuális feladatok.*

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.9.	Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása – Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	– A megfigyelési eredmények éves elemzése alapján levonják a tanulságokat, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre és meghatározzák a szükséges fejlesztéseket, figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési igényeit is.

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	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Megfigyelés Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvoda- pedagógusok
2.	Vezetői / Intézményi önértékelésekhez kapcsolódó vezetői, pedagógusi és szülői elégedettség				Önértékelés kérdőív		
3.	Teljesítményértékeléshez kapcsolódó igény- elégedettség mérés				Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Április	Értékelésbe bevont értékelő

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
SZEPTEMBER	tevékenység látogatása	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
OKTÓBER	oviKRÉTA	dokumentum elemzés	a hónap első hete	igazgató
NOVEMBER	dokumentumok szakszerű vezetése	dokumentum elemzés	a hónap első hete	igazgató
DECEMBER	tevékenység látogatása	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
JANUÁR	oviKRÉTA	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
FEBRUÁR	-	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
MÁRCIUS	-	dokumentum elemzés	a hónap első hete	igazgató
ÁPRILIS	oviKRÉTA	dokumentum elemzés	a hónap első hete	igazgató
MÁJUS	tevékenység látogatása	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
JÚNIUS	-	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató
JÚLIUS	oviKRÉTA	dokumentum elemzés	a hónap első hete	igazgató
AUGUSZTUS	dokumentumok szakszerű vezetése	megfigyelés	a hónap első hete	igazgató

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Megjegyzés: A jogszabályváltozások érintik az alapidokumentumok tartalmát is, ezért – amennyiben releváns - a 2025/2026. évi Munkaterv elkészítésekor a dokumentumok felülvizsgálatát és módosítását tervezni szükséges:

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ		x			
Házirend	x			korrekció, felülvizsgálat	nevelőtestület
Pedagógiai program		x			
Intézményi továbbképzési program		x			
TÉR			x		nevelőtestület

Szabályozó dokumentumok	Korrektció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Gyakornoki szabályzat			x		nevelőtestület
Etikai kódex		x			
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás			x		

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Száma	Tevékenységek	Elvárások
2.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése – Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	– Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylőkre.

A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09. .01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	16	Szeptember folyamán még egy gyermek csatlakozik, akinek a státusza SNI.
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	
3.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	-	
4.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	1	Szeptember folyamán csatlakozik.
5.	HH gyermek	-	
6.	HHH gyermek	-	
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	-	
8.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	15	+ 1 szeptembertől
9.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	3	
10.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg	2	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09. .01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
	vagy fogyatékos gyermeket nevelnek		
11.	Nevelésbe vett gyermek		
12.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	-	
13.	Veszélyeztetett gyermek	-	
14.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	-	
15.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	-	
16.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	-	
17.	Anyaothonban lakó gyermek	-	
18.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	1	
19.	Félnapos óvodás gyermek	-	
20.	Nem étkező	-	
21.	Speciális étrendet igénylő gyermek	-	
22.	Diabétesz-1 gyermek	-	
23.	Allergiával küzdő gyermek	2	Ételallergia
24.	Tehetségígéretes gyermek		

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

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

Óvodaorvos neve	Dr Balla György
Védőnő neve	Szentsiné Gergely Mária

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési

intézménynek biztosítani 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.

Jogszabályi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről Forrás 72.§. (1)

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Fogászati szűrés

Időpont: 2026. tavaszán (egyeztetés alatt)

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Név
Speciális szolgáltatást nyújtó		
1.	Logopédiai ellátás	Kiss- Németh Anna
2.	Utazó logopédus	Kiss- Németh Anna
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Kiss- Németh Anna
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Kiss- Németh Anna
5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	-
6.	Óvodapszichológus	-
7.	Szociális segítő	Hujber László
8.	Hittan	Marosi Szilvia

A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó speciális, vagy fejlesztő programok:

- Madárovei foglalkozás
- Úszás (Nemzeti úszóprogram)
- Ovi foci
- Bábszínházi előadások

Száma	Tevékenységek	Elvárások
2.7.	A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok	– A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Száma	Tevékenységek	Elvárások
	megvalósulása – Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei?	

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Szüret	09.18.	óvodapedagógus
Idősek napja	09.26.	óvodapedagógus
Állatok világnapja	10.03.	igazgató
Márton nap	11.11.	óvodapedagógus
Mikulás	12.05.	igazgató
Karácsony	12.17.	óvodapedagógus, igazgató
Farsang	02.09.	óvodapedagógus, igazgató
Március 15.	03.13.	óvodapedagógus
Föld napja	04.22.	igazgató
Húsvét	04.01.	igazgató, óvodapedagógus
Anyák napja	05.05.	óvodapedagógus
Madarak és fák napja	05.12.	igazgató
Gyermeknap	05.27.	igazgató
Tanévzáró és Ballagás	05.29.	óvodapedagógus, igazgató

3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Száma	Tevékenységek	Elvárások
3.1.	Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése – Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (– helyben szokásos megfigyelésen vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, – esetleges sport, rajz és más versenyeredmények, elismerések, – 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, – elégedettségmérés eredményei: szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők – neveltségi mutatók

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, valamint az ONAP vonatkozó tartalmainak megfelelő értelmezése és gyakorlata
- Az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység intézményi gyakorlata
- 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
- **Programspecifikus tartalmak**

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Száma	Tevékenységek	Elvárások
4.1.	Az óvodapedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuknak intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása – Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	– Az óvodapedagógusok létszáma 2fő, így sajnos nem tudnak ilyen jellegű csoportokat kialakítani.
4.3.	Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése – Hogyan történik az információátadás az intézményben?	– Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel, biztosítja a munkatársaknak a szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és felhasználásuk :

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Adminisztrációs feladatok gyakorlatban való elsajátítása	10.27.	igazgató, óvodapedagógus, dajka
2.	Jó gyakorlatok megfigyelése más intézményben	04.07.	igazgató, óvodapedagógus, dajka
3.	Kirándulás	04.08.	igazgató, óvodapedagógus, dajka

Nevelés nélküli munkanapnak tervezzük még: 10.18.-át és 12.13.-át.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk –a jogszabály által megengedett 5 nap felhasználása

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

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek
------	---------------------	---------	------------

			Felelős
1.	munkaterv elfogadása, év eleji feladatok	09.16	igazgató
2.	félévi értékelés	01.12.	igazgató

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Száma	Tevékenységek	Elvárások
5.3.	A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott – Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	– Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.

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 16:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg a 18:00- órát.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- **Tájékoztatás a Pedagógiai Program új tartalmairól, az ONAP szülők számára is releváns tartalmairól:**
 - **A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.**
 - **A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni.**
 - **A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.**
 - **A gyermekek fejlődésének vizsgálata céljából a tanköteles kor betöltésekor nevelési évben diagnosztikus mérési rendszer alkalmazható.**
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmai (Pl. amennyiben releváns, szülői elégedettség mérés)
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.

- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben szeptember hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatos képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett minden telephelyünkön rendelkezésre áll.
- Feladataink a gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Az intézményi önértékelés előkészítése – szülőket érintő tartalmak ismertetése, a szülői kérdőívek bemutatása
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmi, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozádékairól” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
- A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- Beszélgetés az ENSZ Gyermeki jogokról
- Beszélgetés a gyermekek természetes jogairól
- Beszélgetés a szociális kompetenciákról
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)

- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnevének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok
- Játék: Egy előre megismert mese, vagy óvodai helyzet eljátszása szülők szerepvállalásával

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

A pedagógusok irányába elvárás, hogy a Munkaterv véglegesítéséig a szülői értekezletek témái és pontos időpontjai rögzítésre kerüljenek.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	vegyes	1.Beszoktatás, visszazoktatás	09.15
		2.Aktuális feladatok, időpontok	
2.	vegyes	1.Félév értékelése	01.19.
		2.Aktuális feladatok, időpontok	

A kapcsolattartás további szinterei

Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi háttéréről.

Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
 - a család helyzetéről
 - a gyermek családban elfoglalt helyéről
 - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
 - a család óvodával szembeni elvárásairól

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

Szülő az óvodában

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai

környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára-

Célja: A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzeteiről.

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente 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 vagy online

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint nyílt hét, vagy nyílt nap szervezésével valósulnak meg az óvodapedagógusok döntései szerint az alábbi formában:

- Előzetes egyeztetés szerint egy-egy szülő aktív vagy passzív jelenléte a csoport életében
- Meghirdetett időpontokban „bemutató” délelőtt vagy délután szervezése

Az óvodahasználó gyermekek szülei részére szervezett nyílt napok / nyílt hét pontos időpontjairól minden esetben legalább 14 nappal korábban, az információátadás csoportban kialakult leghatékonyabb formájában kapnak megerősítő tájékoztatást a szülők.

Nyitott – Nyílt napok szervezés alatt →		
	2026. tavasz	

Leendő óvodásainkat és a szülőket 2026. április hónapban fogadjuk, (az időpont meghatározása a telephelyek kompetenciája) 9:00-12:00, vagy 15:00-17:00- óráig a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységeibe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban

Változás esetén az érdeklődő szülőket időben tájékoztatjuk.

Nyitott – Nyílt nap/napok	2026. tavasz	

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- bölcsődékkal
- iskolákkal
- a fenntartó önkormányzattal

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

- óvodákkal

- szakszolgálattal
- szakmai szolgáltatókkal

6. A pedagógiai munka feltételei:

6.1.

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

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Rendkívül szerencsés helyzetben vagyunk, tárgyi feltételeink kimagaslóak. Az egy csoporthoz való feltételek maximálisan biztosítva vannak. Hatalmas udvarral, tornaszobával rendelkezünk.

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	<i>gyermekek</i>	09.30.	igazgató
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>dolgozók</i>	09.30.	igazgató
pénzügyi elszámolások készítése		12.15.	pénzügy
védőruha nyilvántartás	<i>dolgozók</i>		pénzügy
októberi statisztika elkészítése	<i>gyerekek, dolgozók</i>	10.15.	igazgató
intézményi éves költségvetés tervezése		01.15.	pénzügy, igazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése		folyamatos	pénzügy, igazgató
leltározás			igazgató
adó / TB-ügyintézés	<i>dolgozók</i>	folyamatos	pénzügy
ebédbefizetés	<i>szülők</i>	folyamatos	pénzügy

Feladat	Érintett	Határidő	Felelős
ebédmegrendelés, - lemondás	<i>szülők</i>	folyamatos	óvodapedagógus
pályázatírás	<i>gyerekek, dolgozók</i>	folyamatos	igazgató
jogszabályfigyelés		folyamatos	igazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>dolgozók</i>	folyamatos	igazgató, pénzügy

6.2.

Személyi feltételek – Személyi környezet

Száma	Tevékenységek	Elvárások
6.4.	Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	– Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről. – A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Az intézményben jelen pillanatban két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban, egyikőjük látja el az igazgatói feladatokat is. Munkájukat egy szakképzett dajka segíti.

Szervezeti feltételek – Pedagógiai környezet

- Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz? – <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i> - Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? - Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás? - Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? - Milyen az intézmény innovációs gyakorlata? – <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i> – <i>A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés</i>

A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

A kis létszámból adódóan műhely munkákra kevés a lehetőségünk, de az innovációra való törekvés jelen van a mindennapjainkban. A hagyományok ápolása maximálisan jelen van mindennapjainkban. A jó gyakorlatok megismerésére nyitottak és elkötelezettek vagyunk mindannyian. A döntéseket minden esetben az igazgató készíti elő és a munkatársak bevonásával valósítja meg.

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?

Maximálisan nyomon követjük az ONOAP- ban foglaltakat, ismerjük és betartjuk a benne lévő ajánlásokat. A Pedagógiai programunk frissítése a nyár folyamán megtörtént, így a legújabb változások is szerepelnek már benne. Kiemelt stratégiai céljainkat folyamatosan nyomon követjük és a benne foglaltak szerint járunk el a mindennapokban.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Heinrich Andrea a Balatonakali Napköziotthonos Óvoda intézmény igazgatója

Kelt:

Ph.

.....
igazgató

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 igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt:

.....
Szülők közössége nevében

IV.. Az óvoda Munkatervét/2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében

..... az óvoda fenntartója

JÓVÁHAGYTA

Kelt:

Ph.

.....
fenntartó

