

<p>Intézmény OM- azonosítója:</p> <p>201916</p>	<p>Igazgató</p> <p>.....</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Nevelőtestület nevében:</p> <p>.....</p> <p>Alkalmazotti közösség nevében:</p> <p>.....</p>	<p>Szülői szervezet nevében:</p> <p>.....</p> <p>Fenntartó nevében:</p> <p>.....</p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános, megtekinthető az óvodában nyomtatott formában és közzétéve a honlapon</p>	
<p>Érvényessége: 2024.09.01. – 2025.08.31.</p>	
<p>Ph.</p>	

Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

Munkaterv

2024-2025.

Érvényességi köre: **Csodakert Óvoda** és Mini Bölcsőde

OM: 201916

Érvényesség ideje: 2024. szeptember 01.- 2025. augusztus 31.



Dunaszentgyörgy, 2024. szeptember 01.

Pál Krisztina

Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	4
2. Helyzetelemzés	5
3. Működési terv	7
4. Pedagógiai terv	12
5. Továbbképzések rendje	17
6. Az intézmény ellenőrzési terve	18
7. Teljesítmény értékelési rendszer helyi protokollja	19
1. számú melléklet	21
2. számú melléklet	22

1. Bevezető

A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér és dokumentumok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2019. évi LXX. törvény
- Pedagógiai Program
- Szervezetiés Működési Szabályzat
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Dunaszentgyörgy Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Továbbképzési program és terv
- 2023-2024-es nevelési év beszámolója

Óvoda nyitva tartása:

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva, melyről a szülők minden év február 15-ig értesítést kapnak. Hétfőtől péntekig, öt napos munkarenddel üzemel az intézmény. Nyitva reggel 6:30 órától délután 16:30 óráig vagyunk.

2. Helyzetelemzés

2.1. Intézmény adatai

1.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde 7135 Dunaszentgyörgy Várdomb utca 26. 06/75/675-205 dsztgyovoda@gmail.com
2.	Az intézmény telephelye, neve, címe	Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde Óvoda utcai Telephelye 7135 Dunaszentgyörgy Óvoda utca 58. 06/75/336-011 dsztgyovoda@gmail.com
3.	Igazgató neve	Pál Krisztina 06/20/530-32-46
4.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatok	Alaptevékenységi besorolás: 851020 Óvodai nevelés Kormányzati funkció: 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	Az intézmény gazdálkodási jogköre	Önálló gazdálkodást nem folytat
6.	Fenntartó neve, székhelye, címe	Dunaszentgyörgy Község Önkormányzata 7135 Dunaszentgyörgy Rákóczi Ferenc u.90.
7.	Felvehető maximális létszám	100 fő
8.	Intézmény illetékessége, működési területe	Dunaszentgyörgy község közigazgatási területe

2.2.Személyi feltételek, dolgozói létszám

Igazgató	Óvodapedagógusok	Nevelést-oktatást közvetlenül segítők	Óraadók, egyéb
1 fő	5 fő	8 fő (4 óvodai dajka, 4 pedagógiai asszisztens)	1 fő gyógypedagógus 1 fő gyógypedagógus-logopédus 1 fő hitoktató

Az intézmény külső kapcsolatai:

- Balogh Mária kistérségi szociális központ munkatársa
- Csabai Éva védőnő
- Dr. Vadász Ágnes gyermekorvos
- Harangozó Zsuzsanna könyvtáros
- Herkéné Halász Judit élelmezés- vezető
- Miskolczy Tamásné szociális segítő

Az alkalmazotti közösség munkaidő beosztását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Állandó dolgozói létszám 14 fő.

2.2.1. Óvodavezető

Teljes munkaideje heti 40 óra. Kötött munkaideje 10 óra, mely csoportban töltendő le.

A vezető heti óraszámát meg lehet növelni heti (2x2) 4 órával helyettesítés esetén.

Kötetlen munkaidejét a vezetői feladatok ellátására fordítja. A kötelező órán kívüli munkaidőt a vezető magának osztja be, nem köteles a teljes nyitva tartás ideje alatt az intézményben tartózkodni, távollétében az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend érvényes.

2.2.2. Óvodapedagógusok

A teljes munkaideje: heti 40 óra.

Kötött munkaidő, mely 32 óra, és közvetlenül a csoportban, a gyermekekkel való foglalkozásra kell fordítani. Szükség esetén heti 4 (2x2) órával növelhető helyettesítés esetén, évi 30 alkalommal.

Kötetlen munkaidő, mely heti 8 (4+4) óra. A kötetlen munkaidő terhére az óvodavezető rendeli el a túlmunkát, amelyről nyilvántartást vezet. A túlmunka elrendelése esetén az arányos és egyenletes teherviselés valósul meg függetlenül attól, hogy eredetileg melyik feladat ellátási helyen dolgozik a pedagógus. Egyébként a kötetlen munkaidejében végzett feladatairól a pedagógus önállóan dönt, ezt az időt töltheti az intézményen kívül is.

A heti 4 órába beszámítható tevékenységek egyébiránt:

- értekezleteken való részvétel
- továbbképzések, tanulmányok
- települési és óvodai ünnepek
- egyéb, rendkívüli ok esetén.

2.2.3. Pedagógiai asszisztens

A teljes munkaidő heti 40 óra.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

2.2.4. Óvodai dajkák

A teljes munkaidő heti 40 óra.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

3. Működési terv

3.1. Határidők a nevelési év elején

- Csoportszoba, öltöző, mosdó rendje: 2024. szeptember 01.
- Felvételi és mulasztási napló elkészítése: 2024. szeptember 01.
- Csoportnapló, nevelési terv elkészítése: 2024. szeptember 01.

A naplók vezetésével kapcsolatos feladatok:

- Felvételi és mulasztási naplót naponta kell vezetni, majd a hónap végén zárni.
- Csoportnapló naprakész legyen!
- A csoportnaplóban rögzíteni szükséges azon gyermekeket, akik tankötelezettségüknek valamely oknál fogva nem tesznek eleget!
- Igazolatlan távollétet az intézményvezető irányába jelezni kell!

- Gyermek személyi anyaga nevelési évente kétszer bővül (november és május), fejlődési napló írásával kiegészítve.

3.2. Nevelés nélküli munkanapok, iskolai szünetekhez igazodó zárva tartás

Az óvoda egész évben nyitva tartó intézmény, szünetek nincsenek. Az előző évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám az óvodában is lecsökken. Ez alapján legalább két héttel az iskolai szünet előtt írásban kérjük a szülőket, hogy nyilatkozzanak arról, igénylik-e az óvodai ügyeletet. Ha senki nem igényli az ellátást, a fenntartó engedélyével zárva tartunk.

Iskolai őszi szünet: 2024. október 26.-november 3.

Iskolai téli szünet: 2024. december 21.-2025. január 5.

Iskolai tavaszi szünet: 2025. április 17. -április 27.

3.3. Beszoktatás

A szülőtől való elszakadást minden gyermek másként éli át. Nagyon sok türelmet, gyengédséget és időt igényel a gyermekek beszoktatása, melynek minősége kihat a gyermek egész későbbi óvodai életére.

Óvodánkban a beszoktatás fokozatos és folyamatos. A gyermek és a szülő egyéni igényei szerint eleinte csak 1-2 órát, majd mindennap hosszabb időt tölt el a gyermek az óvodában a szülővel együtt. Lényeges, hogy naponta csak 2, maximum 3 új gyermek érkezzen az óvodába, hogy az óvodapedagógus mindegyikükkel külön tudjon foglalkozni.

Fontos, hogy a gyermeket kiegyensúlyozott, szeretettel teli légkör vegye körül, ezért szükséges, hogy az óvodapedagógus-gyermek, óvodapedagógus- pedagógiai asszisztens, dajka-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

A beszoktatás ideje alatt és azután is tegyük lehetővé, hogy az állandó „alvós” kedvencüket behozzák az óvodába. Igyekezzen a szülő a pedagógussal együtt azon munkálkodni, hogy a gyermek mielőbb leszokjon a cumiról, alvós kedvencéről.

Programunk a harmonikus szülő-nevelő kapcsolatot a nyitott óvoda elve alapján látja megvalósíthatónak. Éppen ezért jó, ha a beszoktatás alatt a szülők bent tartózkodnak az óvodában, mert saját tapasztalataik győzik meg őket arról, hogy jó helyre került a gyermekük.

A beszoktatás időtartama gyermekenként változó lehet, ideális esetben 5-7 nap szükséges. A beszoktatásnál is fontos, hogy ne hasonlítsuk össze a gyermekeket, egyéni igényeiket vegyük figyelembe!

A beszoktatás rendje

1 nap: Óvodába érkezés 10-12 óráig

2 nap: Óvodába érkezés 10-12 óráig

3 nap: Óvodába érkezés 8:30- 12 óráig, tízóraiztatás megpróbálása

4 nap: Óvodába érkezés 8:30-12 óráig, tízóraizás, a szülő kis időre kimegy a csoportból

5 nap: Óvodába érkezés 8:30-13 óráig, tízóraizás, ebéd, a szülő kis időre elmegy az óvodából

6 nap: Óvodába érkezés 8:30-13 óráig, tízóraizás, ebéd, a szülő elmegy az óvodából

7 nap: Óvodába érkezés 8:30- 15 óráig, tízórai, ebéd, altatás megpróbálása, ha elalszik a gyermek a szülő 15 órára érkezik érte az óvodába.

A további napok a hetedik nap rendjében zajlanak, hozzákapcsolva az uzsonna elfogyasztását az óvodában.

3.4.Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A közalkalmazottak besorolása, KIRA rendszer kezelése, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos
Erkölsi elismerés gyakorlása	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos

Munkarend elkészítése	Igazgató	Munkavállalók	10 nappal a munkarend érvénybe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése	Igazgató	Munkavállalók	2025. február 15.
Munkavédelmi oktatás	Igazgató	Munkavállalók	A nevelési év során egyszer
Egészségügyi alkalmassági vizsgálat	Fenntartó	Munkavállalók	A nevelési év során egyszer

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény dokumentumainak aktualizálása, egyetértésben a fenntartóval. (Pedagógiai Program).	Igazgató Munkaközösség-vezető	Igazgató, óvodapedagógusok	Folyamatos
Munkaterv elkészítése	Igazgató	Alkalmazotti közösség	Nyitó értekezlet előtti hét
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	Igazgató, igazgató helyettes, óvodapedagógusok	Alkalmazotti közösség	Folyamatos

Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	Igazgató	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Pályázatokban való részvétel	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	Igazgató	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	Igazgató	Fenntartó	A fenntartó előírása szerint

Tanügyiigazgatási feladatok:

A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	Igazgató	Gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	Folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	Igazgató, szülők, óvodapedagógusok	Gyermekek	Folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az	Igazgató	Szülők, gyermekek	Folyamatos

adatvédelem biztosítása			
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	Igazgató	Az óvoda dolgozói, gyermekek	A megadott határidő (október)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	Igazgató	Szülők, alkalmazotti közösség	A zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	Igazgató	Igazgató, munkavállalók	Folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	Igazgató	Fenntartó	A fenntartó rendelkezése szerint

4. Pedagógiai terv

4.1. Általános feladatok

- A Pedagógiai Program alapos ismerete.
- Intézményi dokumentumok karbantartása.
- Szokás- szabályrendszer alkalmazása.
- Sokoldalú képesség-és készségfejlesztés.
- A gyermeki önállóság kibontakoztatása.
- Öszinteségre alapozott kapcsolatok a partnerekkel.
- Nyugodt légkör biztosítása.
- Házirend betartása, betartatása.

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatok

- Érzelmi biztonság nyújtása az óvodai élet egésze során.
- Élmények általi közösségfejlesztés.
- Differenciált óvodai élet tervezése.
- Egészséges életmódra nevelés, a mozgás megszeretése.
- Környezetvédelem.
- Anyanyelvi nevelés- mesék megszerettetése.
- A minél biztosabb iskolaérettség elérését szolgáló tevékenységek szervezése. A vegyes korosztályú csoportokban az iskolára való felkészítés szervezési feladatainak megoldása.
- Szülők folyamatos segítése a gyermekek otthoni nevelése kapcsán

4.3. Programok a nevelési év során



2024. szeptember

Időpont	Program	Felelős
szeptember 4.	Évnyitó értekezlet	Igazgató
szeptember 9.	Szülői értekezlet II.sz. óvoda	Igazgató
szeptember 10.	Szülői értekezlet I.sz. óvoda	Igazgató
szeptember 17.	Munkaközösségi értekezlet	Réginé Csapó Anett
szeptember 27.	Szüreti nap az óvodában	Haagné Gyöngyösi Dóra Simonné Pukli Edina



2024. október

Időpont	Program	Felelős
október 4.	Állatok világnapja	Pál Krisztina
október második hete	Iskolalátogatás (óvónők)	Réginé Csapó Anett
október 23.	Nemzeti ünnep	Minden óvodapedagógus



2024. november

Időpont	Program	Felelős
november 15.	Márton napi felvonulás	Czimmerné Régi Olga
november 19.	Nevelési értekezlet	Igazgató



2024. december

Időpont	Program	Felelős
december 6.	Mikulás ünnep I. és II. sz. óvoda	Pál Krisztina Benedekné Nagy Erika
december 9.	Fényképész II sz. óvoda	Igazgató
december 10.	Fényképész I. sz. óvoda	Igazgató
december 17.	Mézeskalácssütés a	Réginé Csapó Anett

	nagyszülőkkel	Simonné Pukli Edina
december 20.	Karácsonyi ünnepség I. és II. sz. óvoda	Benedekné Nagy Erika, Pál Krisztina



2025. január

Időpont	Program	Felelős
január 7.	Félévi értekezlet	Igazgató
január 13.	Szülői értekezlet II.sz. óvoda	Igazgató
január 14.	Szülői értekezlet I.sz óvoda	Igazgató
január 16.	Munkaközösségi értekezlet	Réginé Csapó Anett



2025. február

Időpont	Program	Felelős
február 15.	Farsang I.sz óvoda (Faluház)	Minden dolgozó
február 22.	Farsang II.sz óvoda (Faluház)	Minden dolgozó
február 28.	Télkergető	Katica csoport



2025. március

Időpont	Program	Felelős
március 15.	1848-as szabadságharc- megemlékezés	Minden óvodapedagógus
március negyedik hete	Nagycsoportosok látogatása az iskolában	Pál Krisztina



2023. április

Időpont	Program	Felelős
április 8.	Tavaszi ünnep	Simonné Pukli Edina
április 15.	Ovi nap	Pál Krisztina
április 16.	Föld napja	Haagné Gyöngyösi Dóra Véghné Reitzi Beatrix
április	Magyar nyelv hete (döntő)	Igazgató
április 28-29.	Óvodai beíratás	Igazgató
április 29.	Hívogató	Minden óvodapedagógus



2025. május

Időpont	Program	Felelős
május 8.	Anyák napja I.sz óvoda	Simonné Pukli Edina
május 9.	Anyák napja II.sz óvoda	Czimmerné Régi Olga

május 12.	Szülői értekezlet II.sz óvoda	Igazgató
május 13.	Szülői értekezlet I.sz óvoda	Igazgató
május 14.	Munkaközösségi értekezlet	Réginé Csapó Anett
május 23.	Gyereknap I. és II. sz. Óvoda	Minden dolgozó



2025. június

június 6.	Évzáró II.sz óvoda	Minden dolgozó
június 13.	Évzáró I.sz óvoda	Minden dolgozó
június 16.	Évzáró, és munkatársi értekezlet	Igazgató

Fogadó órák igény szerint kérhetők az óvodapedagógusok neveléssel le nem kötött munka idejében.

A nevelési év során egyéb programok is szervezhetők.

5. Továbbképzések rendje

Forrás hiányában tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel önfinanszírozással lehetséges, ingyenes képzések felkutatása kiemelt feladatunk.

Belső továbbképzések a nevelőtestületi értekezleteken lehetségesek, illetve bemutató foglalkozások alkalmával, hospitálási lehetőségek teremtésével.

Kapcsolataink

- A Pedagógiai Szakszolgálattal – utazó gyógypedagógus, logopédus, pszichológus biztosításával, a gyermekek beiskolázásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséhez tanácsadással, fejlettségi szint megállapításához vizsgálatok végzésével – fejlesztő program megvalósításában, kiemelt figyelmet érdemlő (SNI, BTM) gyermekek fejlesztésében
- Az általános iskolával a beiskolázással, és az utánkövetéssel kapcsolatban
- Családokkal, szülőkkel

- Dunaszentgyörgy Község Önkormányzatával
- Gyermekjóléti szolgálattal
- Könyvtárral
- POK-kal
- Oktatási Hivatallal
- Védőnővel
- Szociális segítővel
- Hitoktatóval
- A mini bölcsőde dolgozóival

6. Az intézmény ellenőrzési terve

6.1.A nevelőmunka ellenőrzése

Szeptember: Minden csoportban a tanügyigazgatási dokumentációk ellenőrzése, az épület helyiségeinek rendje.

November: Játéktevékenység, önkiszolgáló tevékenységek, munkatevékenységek.

December- Március: Minden óvodapedagógusnál a tevékenységek közül egy megfigyelése.

Április: Játéktevékenység, önkiszolgáló tevékenység, munkatevékenységek.

Május: óvodai dokumentációk ellenőrzése.

A csoportlátogatások elemzéséhez, és az óvodapedagógus munkájának értékeléséhez szempontok a 2. számú mellékletben elérhetőek.

6.2. A beszámolók elkészítésének rendje

A félévi és évvégi beszámolókat minden óvodapedagógus elkészíti. Törekedjünk a lényeges elemek kiemelésére a kompetenciaterek mentén. Az elkészült beszámolót a napló megfelelő részében kell rögzíteni. Az intézményvezető a beszámolóját a nevelőtestület, alkalmazotti közösség, és fenntartó felé is megteszi.

6.3.A nevelő munkát segítő dolgozók ellenőrzése

- Délelőtti műszak feladatainak ellenőrzése.
- Délutáni műszak feladatainak ellenőrzése.
- Együttműködési készség a csoport óvodapedagógusaival.

- A nevelő munkát segítő dolgozók egymással való összefogásának figyelemmel kísérése.

Havi lebontású ellenőrzési terv az I. és II. számú óvodában	
Szeptember	Az egész épület általános rendje, tisztasága. Udvar rendezettsége.
Október	Konyha, közös helyiségek rendje. Udvari munkák elvégzése.
November	Felnőtt, és gyermekmosdók rendje.
December	Megfelelő intézkedések a betegségmegelőzések miatt (ajtók, kilincsek fertőtlenítésének ellenőrzése). Jegesedés elhárítása. Hóügyelet.
Január	Játékfertőtlenítés. Hólapátolás, jegesedés megelőzése.
Február	Fertőtlenítés ellenőrzése.
Március	Függőnymosás, ablakpucolás ellenőrzése.
Április	Virágos kertek, udvar rendje, homokfertőtlenítés.
Május	Függőnymosás, ablakpucolás ellenőrzése.
Június	Udvarlocsolás, virágok gondozásának ellenőrzése.
Július	Nagytakarítás.
Augusztus	Nagytakarítás.

7. Teljesítmény értékelési rendszer helyi protokollja

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25.	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28.	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31.	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20.	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30.	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők

Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15.	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30.	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15.	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Értékelt Pedagógus

	Pál Krisztina	Czimmerne Régi Olga	Vassné Tóth Gabriella	Réginé Csapó Anett	Haagné Gyöngyösi Dóra	Kissné Józsa Gabriella	Andrási Anita	Farkas Emőke
Kötelező óraszám	10	32	40	32	16	40	40	40
Hétfő	7.30-10.30	10- 16.30	6.30-14.30	7-14	8-11.30	8-16	6-14	10-18
Kedd	7-10.30	10-16	6.30-14.30	10-16.30	7.30-11	6-14	6-14	10-18
Szerda	9.30-10.30	7-14	8.30-16.30	7.30-13.30	8-11	8-16	6-14	10-18
Csütörtök	9.30-10.30	7-13.30	8.30-16.30	10-16	7.30-10.30	6-14	6-14	10-18
Péntek	9.30-11	7.30-13.30	8.30-16.30	7-13.30	8-11	8-16	6-14	10-18

	Benedekné Nagy Erika	Pál Mariann	Simonné Pukli Edina	Véghné Reitzi Beatrix	Kissné Henk Georgina	Komáromi Józsefné
Kötelező óraszám	32	40	32	40	40	40
Hétfő	7-13.30	8-16	7.30-14	8.30-16.30	6-14	10-18
Kedd	7-13.30	8-16	7.30-14	8.30-16.30	6-14	10-18
Szerda	7-13.30	8-16	7.30-14	8.30-16.30	6-14	10-18
Csütörtök	7-13.30	8-16	7.30-14	8.30-16.30	6-14	10-18
Péntek	7-13.30	8-16	7.30-13.30	8.30-16.30	6-14	10-18

Szempontsorok

Szempontok a csoportlátogatások elemzéséhez

- ☀ Az óvodába lépés után mennyire ismerték meg a gyermekek az óvodát, a szokásokat?
- ☀ Megfelel-e a gyermekek életkori sajátosságainak az óvodai napirend?
- ☀ A tervezés során érvényesül-e a nevelésközpontúság?
- ☀ Biztosított-e gyermekcsoportok számára elég játékidő, megfelelő-e a játékhely?
- ☀ A gyermekek játéktevékenysége, annak színvonala megfelel-e az adott korcsoporttal szembeni elvárásainknak?
- ☀ Megfelelő-e az ösztönzés és segítség - játékidőben, foglalkozásokon?
- ☀ Érződik-e a gyermeknap tevékenységén a rendszeresség, következetesség?
- ☀ Foglalkozáson, tevékenykedéskor az alkalmazott módszerek mennyiben segítették a gyermek aktív ismeretszerzését?
- ☀ Hogyan épül a foglalkozás anyaga a gyermek eddigi ismereteire?
- ☀ Az anyag kiválasztása megfelelt-e a csoportok sajátosságainak? Miben mutatkozott meg a differenciálás? /korcsoportok között, egyénenként/
- ☀ Milyen volt az óvónő és a gyermek tevékenységének aránya?
- ☀ Szóbeliség és manipulációs tevékenység aránya a foglalkozások során /óvónői utasítás, segítség - gyermek önálló tevékenysége/.
- ☀ Milyen nevelési szituációkat teremtett az óvónő?
- ☀ Tudott-e megfelelő lehetőséget teremteni a szituáción belül a probléma megértésére, megoldására?
- ☀ A gyermekek mennyire tudnak a szituációban önállóan tevékenykedni, megértik-e a feladatot, hogyan oldották meg?
- ☀ A különböző munkatevékenységek szintje megfelel-e a nevelési tervekben meghatározott követelményeknek?
- ☀ Mire terjed ki a gyermekek munkatevékenysége, hogyan tervezi ezt meg az óvónő?

- ☀ A munkatevékenységre fordított idő, a napirend megfelelő-e, hogy természetes tempóban dolgozzanak?
- ☀ Megtanulták-e a gyermekek a munkafeladatok célszerű elvégzését, a munkafogásokat, a munka menetét?
- ☀ Hogyan értékeli az óvónő a gyermekek munkáját, ebbe bevonja-e a gyermekeket, elindította-e az önértékelést?
- ☀ SNI gyermekeket hogyan vonja be a különböző tevékenységekbe, milyen módszereket alkalmaz foglalkoztatásuk során?
- ☀ Hogyan vesznek részt a munkavégzésben? /örömmel, kényszerből, dicséretért/
- ☀ Milyen szinten végzik a saját személyükkel kapcsolatos munkát?
- ☀ Az iskolába menő gyermekek rendelkeznek-e megfelelő önállósággal?
- ☀ Milyen hangsúlyt kap a mindennapi életben a környezet védelme.
- ☀ Matematikai ismereteik elérik-e programban meghatározott fejlettségi szintet?
- ☀ Az óvónő személyes példája, magatartása.

Szemponatok az óvodapedagógusi munka értékeléséhez

- ☀ A csoportnapló megfelelően követi-e a helyi program feladatait.
- ☀ Milyen az oktató, nevelő munka tervezése?
- ☀ Milyen az óvónő felkészülése a napi foglalkozásokra?
- ☀ Milyen mértékben használta fel a tevékenység nyújtotta nevelési lehetőségeket?
- ☀ Gondoskodott-e megfelelő eszközökről?

- ☀ Fejlesztette-e a gyermekek szóbeli kifejezőkészségét? Bővítette-e a gyermekek szókincsét?

- ☀ Hogyan inspirálta őket beszédre?

- ☀ Tudja-e aktivizálni a gyermekeket, ha igen, milyen módon, és mértékben?

- ☀ Milyen hangnemet használ a gyermekekkel szemben?

- ☀ Hátrányos helyzetű gyerekekkel való foglalkozás.

- ☀ Milyen a fegyelmezési módszere? Helyesen alkalmazza-e a dicséretet?