Intézmény OM- azonosítója: 201916	Igazgató ……
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: …… Alkalmazotti közösség nevében: ……	Szülői szervezet nevében: ……...…… Fenntartó nevében: ……..…….
A dokumentum jellege: Nyilvános (Megtekinthető az óvodában nyomtatott formában illetve az óvoda honlapján.)	
Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31.	
Ph.	

Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

Munkaterv

2025-2026.

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

OM: 201916

Érvényesség ideje: 2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31.

Dunaszentgyörgy, 2025. szeptember 01.

Pál Krisztina

Igazgató

Tartalom

1. Bevezető....4
2. Helyzetelemzés....5
2.1. Intézmény adatai....5
2.2. Személyi feltételek, dolgozói létszám....6
2.2.1. Óvodaigazgató....6
2.2.2. Óvodapedagógusok....6
2.2.3. Pedagógiai asszisztens....7
2.2.4. Óvodai dajkák....7
3. Működési terv....7
3.1. Határidők a nevelési év elején....7
3.2.Nevelés nélküli munkanapok, iskolai szünetekhez igazodó zárva tartás....8
3.3.Beszoktatás....8
3.4. Az intézményi igazgatás területei....9
4. Pedagógiai terv....12
4.1. Általános feladatok....12
4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatok....13
4.3. Programok a nevelési év során....13
5. Továbbképzések rendje....17
6. Az intézmény ellenőrzési terve....18
6.1.A nevelőmunka ellenőrzése....18
6.2. A beszámolók elkészítésének rendje....18
6.3.A nevelő munkát segítő dolgozók ellenőrzése....19
7. Teljesítmény értékelési rendszer helyi protokollja....20
1. számú melléklet....22
2. számú melléklet....24

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
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Dunaszentgyörgy Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Továbbképzési program és terv
- 2024-2025-ös 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	7 fő (4 óvodai dajka, 3 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 13 fő.

2.2.1. Óvodaigazgató

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

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.

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: 2025. szeptember 01.
- Felvételi és mulasztási napló elkészítése: 2025. szeptember 01.
- Csoportnapló, nevelési terv elkészítése: 2025. szeptember 01.

A naplók vezetésével kapcsolatos feladatok:

- Felvételi és mulasztási naplót naponta kell vezetni az Ovikrétában és papír alapon is, majd a hónap végén zárni.
- Az Ovikrétában a csoportnapló naprakész legyen!
- A csoportnaplóban rögzíteni szükséges azon gyermekeket, akik tankötelezettségüknek valamely oknál fogva nem tesznek eleget!

- Igazolatlan távollétet az intézményvezető irányába jelezni kell!
- Gyermekek 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 törvényi előírásoknak megfelelően az óvoda akkor is nyitva tart.

Iskolai őszi szünet: 2025. október 23.-november 2.

Iskolai téli szünet:2025. december 20.-2026. január 4.

Iskolai tavaszi szünet: 2026. április 02. -április 12.

Nevelés nélküli munkanapot nem vesz igénybe az intézmény.

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 köznevelési foglalkoztatottak besorolása, KIRA rendszer kezelése, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos

Erkölcsi elismerés gyakorlása	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak 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	2026. 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	2025. szeptember első hete
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

Tanügyigazgatási 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 adatvédelem biztosítása	Igazgató	Szülők, gyermekek	Folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	Igazgató	Az óvoda dolgozói, gyermekek	A megadott határidő (október)
Javaslattétel 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 gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben az óvoda kiegészítő szerepet tölt be. A Pedagógiai Program alapos ismerete elengedhetetlen a megfelelő munkavégzéshez. Az intézményi dokumentumok folyamatos karbantartása a törvényi és jogszabályi változásokhoz kell hogy igazodjon. Az óvodai élet egyik alappillére a szokás- szabályrendszer

alkalmazása. Sokoldalú képesség-és készségfejlesztés lehetővé teszi a minél változatosabb mennyiségileg és minőségileg is alapos felkészülést az iskolára. A gyermeki önállóság kibontakoztatása már az óvodába lépés pillanatától elkezdődik, és tart egészen az iskolaérettség végéig. Fontosnak tartom az őszinteségre alapozott kapcsolatok a partnerekkel.

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

2025. szeptember

Időpont	Program	Felelős
szeptember 3.	Évnyitó értekezlet	Igazgató
szeptember 8.	Szülői értekezlet II.sz. óvoda	Igazgató
szeptember 9.	Szülői értekezlet I.sz. óvoda	Igazgató
szeptember 18.	Munkaközösségi értekezlet	Csapó Anett
szeptember 26.	Szüreti nap az óvodában	Czimmerné Régi Olga Benedekné Nagy Erika

2025. október

Időpont	Program	Felelős
október 4.	Állatok világnapja	Pál Krisztina
október második hete	Iskolalátogatás (óvónők)	Haagné Gyöngyösi Dóra
október 23.	Nemzeti ünnep	Minden óvodapedagógus

2025. november

Időpont	Program	Felelős
november 14.	Márton napi felvonulás	Csapó Anett
november 19.	Nevelési értekezlet	Igazgató

2025. december

Időpont	Program	Felelős
december 5.	Mikulás ünnep I. és II. sz. óvoda	Pál Krisztina Benedekné Nagy Erika
december 8.	Fényképész II sz. óvoda	Igazgató

december 9.	Fényképész I. sz. óvoda	Igazgató
december 15-16.	Mézeskalácssütés a nagyszülőkkel	Haagné Gyöngyösi Dóra Simonné Pukli Edina
december 19.	Karácsonyi ünnepség I. és II. sz. óvoda	Benedekné Nagy Erika, Pál Krisztina

2026. január

Időpont	Program	Felelős
január 7.	Félévi értekezlet	Igazgató
január 12.	Szülői értekezlet II.sz. óvoda	Igazgató
január 13.	Szülői értekezlet I.sz óvoda	Igazgató
január 14.	Munkaközösségi értekezlet	Réginé Csapó Anett

2026. február

Időpont	Program	Felelős
február 14.	Farsang II.sz óvoda (Faluház)	Minden dolgozó
február 21.	Farsang I.sz óvoda (Faluház)	Minden dolgozó
február 27.	Télkergető	Pillangó csoport

2026. március

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

2026. április

Időpont	Program	Felelős
április 15.	Tavasz ünnep	Simonné Pukli Edina
április 16.	Ovi nap	Pál Krisztina
április 22.	Föld napja	Czimmerné Régi Olga Véghné Reitzi Beatrix
április	Magyar nyelv hete (döntő)	Igazgató
április 27-28.	Óvodai beíratás	Igazgató
április 29.	Hívogató	Minden óvodapedagógus

2026. május

Időpont	Program	Felelős
május 4-8.	Anyák napja I.sz óvoda	Simonné Pukli Edina
május 8.	Anyák napja II.sz óvoda	Csapó Anett

május 11.	Szülői értekezlet II.sz óvoda	Igazgató
május 12.	Szülői értekezlet I.sz óvoda	Igazgató
május 13.	Munkaközösségi értekezlet	Réginé Csapó Anett
május 28-29.	Gyereknap I. és II. sz. Óvoda	Minden dolgozó

2026. június

június 5.	Évzáró II.sz óvoda	Minden dolgozó
június 12.	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 kompetenciaterületek 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

- Délelőttös műszak feladatainak ellenőrzése.
- Délutános 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	Függönymosás, ablakpucolás ellenőrzése.
Április	Virágos kertek, udvar rendje, homokfertőtlenítés.
Május	Függönymosás, 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

Az értékelés folyamata
A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló
18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján

A munkáltató a munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg. A további években az alábbi határidők érvényesek.

Intézkedés	Időpont - minden év	Jogszabályi hely
Teljesítményértékelési időszak		
Teljesítményértékelési időszak munkáltatók, értékelendő személyek esetében	09. 01- tanítási év végéig	BM rendelet 2. § 6. a)
Teljesítményértékelési időszak óvodában, kiegészítő nemzetiségi óvodában, munkáltatók, értékelendő személyek esetében	09. 01- július 15-éig	BM rendelet 2. § 6. b)
Személyes teljesítménycélok meghatározása		
Személyes teljesítménycélok meghatározása	elsősorban 06. 30-ig	BM rendelet 5. § (1)
Személyes teljesítménycélok meghatározása vezetői megbízással rendelkező személy esetén	legfeljebb 08. 31-ig	BM rendelet 5. § (1) a)
Személyes teljesítménycélok meghatározása más értékelendő személy esetén	legfeljebb 09. 30-ig	BM rendelet 5. § (1) b)
Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása		
Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása	08. 25-ig	BM rendelet 4. § (4)
Értékelés		
Az értékelendő teljesítményének értékelése az óvodát kivéve valamennyi köznevelési intézményben	2025. 06. 30-ig	BM rendelet 5. § (4)
Az értékelendő teljesítményének értékelése óvodában	2025. 08.15-ig	BM rendelet 5. § (4)

7/7

1. számú melléklet

	Pál Krisztina	**Czimmerné Régi Olga**	**Csapó Anett**	**Haagné Gyöngyösi Dóra**	**Kissné Józsa Gabriella**	**Andrási Anita**	**Farkas Emőke**
Kötelező óraszáma	**10**	**32**	**32**	**16**	**40**	**40**	**40**
Hétfő	7.30-10.30 (3)	10- 16.30 (6,5)	7-13.30 (6,5)	8-12 (4)	8-16 (Napsugár du.)	6-14	10-18
Kedd	9.30-10.30 (1)	7-13.30 (6,5)	7.30-14 (6,5)	13-16.30 (3,5)	8-16 (Biga du.)	6-14	10-18
Szerda	7.30-10.30 (3)	10-16 (6)	10.30-16.30 (6)	7.30-12 (4,5)	6-14	6-14	10-18
Csütörtök	9.30-10.30 (1)	7.30-14 (6,5)	10-16.30 (6,5)	7-11 (4)	8-16 (Biga du.)	6-14	10-18
Péntek	7.30-10.30 (3)	10-16.30 (6,5)	7-13.30 (6,5)	-	8-16 (Napsugár du.)	6-14	10-18

	Benedekné Nagy Erika	**Pál Mariann**	**Simonné Pukli Edina**	**Véghné Reitzi Beatrix**	**Kissné Henk Georgina**	**Komáromi Józsefné**
Kötelező óraszáma	**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

Az I. számú Óvodában a munkaszervezés minden munkakörben heti váltásban történik.

2. számú melléklet

Szempontok az óvodapedagógusi munka értékeléséhez

Az óvodapedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi, illetve (igazgatók esetében) fenntartói szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.
Útmutató: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

Az összes elérhető pont pedagógusoknál 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az összes elérhető pont vezetők esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;

- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont. Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.

Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek.

Ezért a pedagógusok esetében alkalmazandó értékelési kategóriák, teljesítményszintek a következők:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50% vagy afeletti, és 80% alatti),
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti).