

## Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde



# Munkaterv

**2025/2026. Nevelési év**

<b>Intézmény OM-azonosítója:</b> 203187 <b>Iktatószám:</b> .....	<b>Főigazgató:</b> .....
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... <b>Alkalmazotti közösség nevében:</b> .....	<b>Szülői szervezet nevében:</b> .....
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b>	
<b>Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31.</b>	
Ph.	

## Tartalomjegyzék

Az intézmény törvényi háttere.....	3
I. Helyzetelemzés.....	4
Személyi feltételek.....	5
Tárgyi feltételek.....	7
II. Intézményi célok, feladatok.....	10
III. Az intézmény kapcsolatrendszere.....	14
IV. Rendezvényterv.....	15
Mellékletek.....	18
• 1. sz. melléklet Az intézményi feladatok ütemezése	
• 2. sz. melléklet A 2025/2026. nevelési év pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) szempontjai	

## **Az intézmény törvényi háttere:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletet a nevelési-oktatási intézmények működéséről...
- 229/2012. VIII.28.)a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendeletet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) kormányrendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A 2025/2026-os nevelési év Munkatervének elkészítésénél alapul vettem a Vezetői Program 2022 - 2027 céljainak való megfelelést, az aktuális Pedagógus – továbbképzési Intézményi Programot, a jogszabályváltozásokkal járó kötelezettségeket és ajánlásokat, valamint az előző évi Beszámolóban rögzített tapasztalatokat és a nevelőtestület részéről fontosnak tartott célokat, feladatokat.

## I. Helyzetelemzés

A Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde 2025. szeptemberében három óvodai és egy mini bölcsődei csoporttal indult. A 2025/2026-os nevelési évre beíratottak életkori összetételéből adódóan a csoportok megnevezése: kiscsoport, nagy-középső csoport, nagycsoport és a mini bölcsődei csoport.

**24** kisgyermek ment tőlünk iskolába és **26** gyermeket íratnak be a szülők a 2025/2026-os nevelési évre, mindannyian felvételt nyertek a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (1) és (2) bekezdése értelmében.

Az alapterület és a maximálisan felvehető gyermeklétszám növelésének köszönhetően minden óvodaköteles gyermeket fel tudunk venni óvodánkba és az őszi születésű, de még nem óvodaköteles gyermekek is felvételt nyertek.

Bölcsődébe **14** gyermeket íratnak be a beiratkozásnál, közülük három család lett elutasítva, mert ők az óvodába felvételt nyertek. Heten felvételt nyertek a szeptemberben induló bölcsődei csoportba és egy gyermek majd májustól fog jönni, ha minden bölcsődés betöltötte a második életévét. Várólistára senki nem került, két üres hely maradt is, mert a szeptemberben kezdők közül az egyik gyermeket felvették a Boldog Gizella Óvodába, ezért visszamondta a felvételi igényét, egy másik édesanya pedig várandós lett és ezért elállt a felvételi kérelmétől. Közben augusztus végén ketten kérték még a bölcsődei ellátást, így szeptemberre elértük a maximális gyermeklétszámot a bölcsődében. Valamint lett egy plusz gyermek, akit a családsegítő kérelmére veszélyeztetettsége okán kellett felvenni.

A nevelési év indulásával, szeptemberben a nagycsoportban **28**, a nagy-középső csoportban **27**, a kiscsoportban **28**, a mini bölcsődei csoportban **7 + 1** kisgyermek van.

Közülük: **HH: 2 fő, HHH: 5 fő, SNI: 2 fő BTM: 15 fő.**

A BTM-es gyerekek száma folyamatosan változik, ahogy a szakvélemények elkészülnek. Egyre növekvő számuk miatt nagy szükség lenne egy plusz pedagógiai asszisztens alkalmazására.

Csoportok	Létszám	A csoportok személyi feltétele
Madárka csoport	7+1 fő	- Nagy Zsuzsanna bölcsődei kisgyermeknevelő - Bíró Erika bölcsődei kisgyermeknevelő - Horváthné Szalai Éva bölcsődei dajka
Pillangó csoport	28 fő (számított: 29 fő)	-Hajnóczkiné Miller Anikó óvodapedagógus - Turiné Farkas Renáta gyógypedagógiai asszisztens - Kun Milánné dajka
Katica csoport	27 fő	- Bernáthné Hitner Mónika óvodapedagógus - Sáriné Müllner Éva óvodapedagógus - Pálkásné György Kamilla dajka
Napocska csoport	28 fő (számított: 29 fő)	- Mikola Bianka óvodapedagógus - Pálné Nagy Ilona óvodapedagógus -Nyirediné Kurjancsek Beáta dajka

Szeptember 01-i állapot szerint óvodai ellátásban **83** gyermek részesül, számított létszámunk **85** fő, bölcsődei ellátásban 7 kisgyermek részesül.

## **Személyi feltételek**

### **Óvodapedagógus:**

Héri Krisztina	- főigazgató (közoktatás vezető, gyermektánc oktató)
Bernáthné Hitner Mónika	- főigazgató-helyettes
Hajnóczkiné Miller Anikó	- óvodapedagógus (népi játszóházi foglalkozásvezető)
Pálné Nagy Ilona	- óvodapedagógus
Mikola Bianka	- óvodapedagógus
Sáriné Müllner Éva	- óvodapedagógus, tanító

### **Nevelő-, oktatómunkát segítő alkalmazottak:**

Turiné Farkas Renáta	- gyógypedagógiai asszisztens
Vasharapó Réka	- gyógypedagógiai asszisztens
Zaholáné Krár Melinda	- konyhai dolgozó (Önkormányzat)

**Dajka:**

Nyirediné Kurjancsek Beáta

Pálinkásné György Kamilla

Kun Miláné

**Bölcsőde:**

Nagy Zsuzsanna - kigyermeknevelő, szakmai vezető

Bíró Erika - kigyermeknevelő

Horváthné Szalai Éva - dajka

**Logopédus:** Soós – Kihal Soummia

**Óvoda orvosa:** Dr. Pillér Ágnes

**Védőnő:** Répásy Anita

**Utazó gyógypedagógus:** Mózes Lászlóné

**Szociális segítő:** Baranyai Klára

- Vajda Gyuláné óvodapedagógus, főigazgató-helyettes 2025. október 29. napjától nyugdíjba vonul, júniustól a felmentési idejének a nem ledolgozandó részét tölti. Ez idő alatt Bernáthné Hitner Mónika helyettesíti főigazgató-helyettesként, majd 10.29-től megkapja megbízását.
- Wittnerné Cojan Pamela Margit óvodapedagógus 2025. augusztus 01. naptól közös megegyezéssel távozott intézményünkől, az ő helyére addigi helyettese Pálné Nagy Ilona kapott határozatlan idejű kinevezést.
- A 2025-ös évre nyolc óvodapedagógus után kapunk normatívát, ezért egy álláshely meghirdetésre került, ha alkalmas jelentkező érkezik fel tudjuk venni azonnal, így nem kell Vajda Gyuláné helyetteseként alkalmazni. A meghirdetett munkakörre három pályázat érkezett, de sajnos egyik óvodapedagógus sem felel meg teljes mértékben úgy, hogy felvételükkel ne szenvedne hátrányt óvodánk, ezért a jelentkezésük elutasításra került.
- A pénzügyvel egyeztetve a Magyar Államkincstár tájékoztatása alapján a 2025. évi intézményi normatíva lehetőséget ad arra, hogy 2025. szeptember 01 – 2026. január 31-ig határozott idejű kinevezéssel alkalmazzuk Vasharapó Réka gyógypedagógiai

asszisztenst. Ha a 2026. évi finanszírozás engedi, szeretnénk tovább is meghosszabítani a szerződését, akár akkor is, ha megtaláljuk a megfelelő óvodapedagógust.

- Pálkásné György Kamilla egészségügyi állapota miatt tartósan táppénzre kényszerül. Szükség lesz egy helyettesre, mert előre láthatólag több hónapig lesz távol és biztosítani kell mindhárom csoportban a zavartalan működést.
- Bíró Erika kisgyermeknevelő szeptembertől megkezdí felsőoktatási tanulmányait, melyben támogatjuk helyettesítéssel, szabadságának rugalmas kiadásával.

A szociális segítő munkatárs szeptembertől ismét megkezdí tevékenységét óvodánkban, az előző nevelési évben a Fenntartóval kötött megállapodás szerinti havi 8 órában. Az intézmény igényeihez igazodva, közösen meghatározottak szerint végzi tevékenységét a preventív jelleget szem előtt tartva (egyéni tanácsadás, estmegbeszélések, rendezvényeken való aktív részvétel).

A szociális segítő megjelenése nem módosítja a köznevelési intézmények észlelő- és jelzőrendszerben betöltött szerepét.

## **Tárgyi feltételek**

A gyermekeket a tágabb és szűkebb környezetük védelmére neveljük, hatva ezzel az esztétikai érzékükre. Fontos, hogy szívesen jöjjenek óvodába és bölcsődébe, jól érezzék magukat, illetve, hogy a munkánk magas minőségű legyen. Ezért lehetőségeinkhez mérten folyamatosan bővítjük tárgyi feltételeinket és a már meglévő eszközök állagát megóvjuk. Ebben a tevékenységben az idei nevelési évben is számítunk a felajánlott, önkéntes segítők munkájára. (Szülők, Xomox Kft., közösségi szolgálat ellátása)

A Crane Alapítványtól nyert pénzüsszeget (4500 USD) még a 2025-ös évben fel kell használni. A beadott pályázatban egy közösségi tér létrehozását jelöltük meg, ezt az épület oldalánál található rézsútos részen szeretnénk megépíttetni terasz jelleggel. Ebben számítunk majd a szülők segítségére.

A megkezdett udvarrendezést kora ősszel folytatnunk kell, mert a mászókákat felújította az asztalos, ezeket le kell kezelni, hogy megfeleljenek az októberi játszótéri ellenőrzés alkalmával. Valamint ígéretet kaptunk a fűzfa-tönk eltávolítására, a füvesítést be kell fejezni és a tűzrakóhely körüli tereprendezést el kell végezni, hogy a poros, sáros udvarrészeket felszámoljuk.

Továbbra is cél a bölcsődei udvar kerítés melletti lezárt résszel való megnövelése, a falra újrahasznosított „matatófalat” készítése. Valószínűleg ezt is teraszos jelleggel tudjuk majd megoldani a talaj lejtése miatt.

Madárbarát óvodaként feladatunk lesz a már meglévő madárodúk, madáretetők és – itatók folyamatos figyelemmel kísérése és gondozása.

Boldog Óvodaként elsősorban a saját magunk által készített eszközöket és tárgyakat fogjuk preferálni, illetve összekötjük ezt a programot a „Hangpancsi” képzésben részt vett kollégánő által nyújtott hangszeres foglalkozásokkal, melyek már ki tudnak egészülni az újonnan telepített udvari hangszerekkel.

A Magyar Falu Programon elnyert pályázati összegből (2 millió forint) a hintaállvány cseréjét fogjuk megoldani.

#### **A legfontosabb elvégzendő feladatok:**

- Csatornatisztítás (az udvar felőli oldalon újra szükséges)
- Szemétszállítás tisztázása és kerekeshulladékgyűjtők beszerzése
- Az udvar és az épület előtti füves terület karbantartása
- a bölcsődei udvar kert részének további rendezése
- az udvari játékok felújításának befejezése

#### **A költségvetésből és egyéb forrásból (Alapítvány, SZMK, pályázat, támogatások)**

##### **finanszírozott beszerzések:**

- tisztasági meszelés a teljes intézményben
- terítők cseréje
- kerekeshulladékgyűjtők
- gyerekkönyvek, ismeretterjesztő- és szakkönyvek
- fejlesztő játékok az egyéni fejlesztéshez

- ugráló vár bérlése és gyermekelőadás finanszírozása
- csoportszobai játékok, könyvek karácsonyra
- gyermeknapi meglepetések
- díjazottak és segítők ajándékai (Madárijesztő- és Tökfesztivál, Egészség hét, Családi nap)
- sportszerek
- közösségi tér létrehozása udvari bútorokkal együtt
- Családi Nap színvonalas megszervezése

**Terveink a nevelési év során, ha megfelelő anyagi támogatást kapunk hozzá (fenntartó, pályázat, támogató cég):**

- ajtók cseréje, a kiiktatott ajtók eltávolítása az óvoda folyosóján
- tornaszobában áthidaló betétele és a megmaradt fal-rész kivétele
- raktárhelyiség kialakítása az emeleten

A kínálkozó pályázatokat figyelemmel kísérve, kihasználva lehetőségeinkhez mérten veszünk részt ezeken, hogy gyarapíthassuk erőforrásainkat és ezáltal tárgyi feltételeinket.

Támogatást kérő levelek írása a környező cégeknek, akár pénzbeli, akár munkaerőt kínáló támogatás.

Alapítványunk „reklámozása”, az 1% felajánlásához minél több támogató elnyerése innovatív módon.

Kapcsolatrendszerünket kibővítve helyet biztosítunk intézményünkben a Smart Grant Alapítvány gyűjtőakciójának, akik tartós élelmiszereket gyűjtenek és adományoznak rászoruló családoknak. A velük történő együttműködéssel is intézményünk pozitív megítélését segítjük elő.

## II. Intézményi célok, feladatok:

A 2025/2026-os nevelési év **kiemelt feladatai** minden dolgozó számára:

- **Munkatársi kommunikáció (kölsönös, őszinte, asszertív)**

A kölsönös együttműködés és a jó munkahelyi környezet érdekében törekedni kell az asszertív, mindenki számára megfelelő kommunikációra. Egymás meghallgatása, egymásra odafigyelés, empátia, higgadtság, egyenes beszéd jellemezze a munkatársi kommunikációt. Nem beszéljük ki a másikat a háta mögött, nem szítunk viszályt, hiszen mindenkinek vannak könnyebb és nehezebb időszakjai, segítsük ebben egymást, hogy a családias, baráti légkör továbbra is fennmaradjon.

A 2025/2026-os nevelési év **kiemelt feladatai** óvodapedagógus számára:

- **Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján és Zöld Óvodaként az otthonos, harmóniát árasztó óvodai élet színterének folyamatos alakítása színek, formák, természetes anyagok használatával**

A szeptembertől hatályba lépő átdolgozott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján kiegészítésre került a helyi pedagógiai programunk, valamint az előző nevelési évben harmadszor is elnyertük a Zöld Óvoda címet. Mindezek mellett belső igényünk is, hogy gyermekeinket folyamatosan megnyugtató és esztétikus környezet vegye körül. Feladatunk lesz összhangba hozni az intézményi szokásokat a Zöld Óvodai célokkal, hogy minél inkább megfeleljünk a címmel járó kötelezettségeknek, a környezetvédelem és a fenntarthatóság jegyében, közben minél több tapasztaláshoz juttatva a gyerekeket. (esztétikus szelektív hulladékgyűjtők, természetes anyagok használata a dekorációkban, újrahasznosítás, zöld ünnepek látványvilága).

- **A játék elsődleges szerepét figyelembe véve differenciált képesség- és készségfejlesztés az életkori sajátosságoknak megfelelően, kiemelten figyelve a tankötelessé váló gyermekek fejlesztésére**

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában kiemelten említik a játék elsődleges szerepét, ezért folytatjuk az intézményünkben bevált gyakorlatot, továbbra is hangsúlyozzuk a szabad játék fontosságát és gyakoroljuk a játékba ágyazott tapasztalat- és ismeretszerzést mindhárom korcsoportban.

A tankötelessé váló gyermekeknek naponta összesen 45 percnyi időkeretben differenciáltan, egyéni terhelhetőségükhöz igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai

tevékenységet biztosítunk a későbbi eredményes iskolai előrehaladásukat támogatva. Ez a fejlesztő tevékenység játékba ágyazottan, vagy szervezett tanulási tevékenység formájában valósul meg, külön tervezést és dokumentációt nem igényel, az eredményt az év végi egyéni fejlődés nyomon követése mutatja majd meg az oviKréta rendszerben.

- Vajda Gyuláné feladatainak további ellátását biztosítani szükséges, melyekre a következő kolléganőket kérem fel:
- főigazgató-helyettes – Bernáthné Hitner Mónika
- gyermekvédelmi felelős – Mikola Bianka
- egészségügyi felelős – Pálné Nagy Ilona

A feladatok ellátását elfogadás után külön megállapodásban rögzítjük.

### **Pedagógiai folyamatok:**

Alapfeladatunk: az intézménybe járó gyermekek testi, szociális és értelmi szükségleteinek kielégítése, egyéni és életkor-specifikus alakítása.

A bölcsődei nevelés alapelveinek kiemelt figyelemmel történő alkalmazása a mindennapok során.

**Az óvodai-bölcsődei élet legfontosabb tevékenysége a JÁTÉK, fontos feladatként kezeljük a szabad játék túlsúlyának érvényesítését, tehát nem mehet ennek a rovására bármiféle más tevékenység.**

A kiemelt bánásmódot igénylő gyerekek esélyegyenlőségére nagy hangsúlyt fektetünk, az ő speciális fejlesztésükben segítségünkre van a logopédus, az utazó gyógypedagógus és a gyógypedagógiai asszisztens.

A Nemzeti Köznevelési Törvény módosítása (2019. évi LXX. Törvény) következtében továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítanunk a **tankötelessé váló gyermekek** fejlettségére már a nevelési év elején. Az augusztus 31. előtt hatodik életévüket betöltő gyermekek tankötelesek, a szülőnek a feladata lesz, ha gyermekének további óvodai nevelésben részvételét szeretné, hogy január 18-ig kérvényt nyújtson be a felmentést engedélyező szervhez. Az óvodapedagógusok és az óvodavezető feladata: egyeztetni kell a szülővel, tájékoztatni a lehetőségekről, tennivalókról, szükség esetén kérni a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét.

A folyamatos szakmai fejlődést minden óvodapedagógus kiemelten kezeli, ezért nagy hangsúlyt fektetnek az önfejlesztésre. A jogszabályi változások következtében változott a továbbképzési rendszer is. El kellett készíteni a Pedagógus – továbbképzés Intézményi Programját, melyet a nevelőtestület elfogadott, a Fenntartó jóváhagyott.

A 2025/26-os nevelési évben négy óvodapedagógus került be a programba és az Oktatási Hivatal által kínált 30 – 30 kredit értékű tartalmi megújító továbbképzéseken vesznek részt:

- Bernáthné Hitner Mónika
- Héri Krisztina
- Pálné Nagy Ilona
- Sáriné Müllner Éva

A továbbképzésekhez finanszírozás nem szükséges, a helyettesítéseket többletköltség nélkül megoldjuk.

Ezen kívül az intézményen belül alkalmazzuk az egymástól tanulás lehetőségét, hospitálunk, ismereteket, tapasztalatokat osztunk meg.

Nagy Zsuzsanna bölcsődei kisgyermeknevelő kötelező továbbképzéseit igyekszünk a Móri Nefelejcs Bölcsődével együttműködve megoldani, ezen kívül élünk a Magyar Bölcsődék Egyesülete által támogatott, kedvező finanszírozású lehetőségekkel. Bíró Erika bölcsődei kisgyermeknevelő számára a felsőoktatási tanulmányai mellett nem lesz kötelező a továbbképzések teljesítése.

### **Ellenőrzési feladatok:**

#### **Külső:**

- Héri Krisztina bekerült a 2026-os mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljárásba, november 25. napjáig kell a portfóliót elkészíteni és feltölteni az Oktatási Hivatal oldalára.

#### **Belső:**

- pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)
- a kiemelt feladatok végrehajtása, megvalósulása
- az óvodai és bölcsődei csoportok és a gyógypedagógiai asszisztens dokumentációja, óvodapedagógusok, tervező munkája, gyermekek hiányzásának szabályos igazolása
- technikai dolgozók munkaköri leírásában foglaltak megvalósulása

- vezetői programban tervezettek ütemezett megvalósítása

Továbbra is arra törekszünk, hogy a Fenntartóval jó kapcsolatot ápoljunk. Zökkenőmentesen tudjunk együttműködni maximálisan szem előtt tartva az intézményünkbe járó gyerekeket, szüleiket és a pedagógiai szabadságot. Továbbra is szívesen látjuk a képviselőtestületi és bizottsági tagokat intézményünkben, akár kihelyezett üléseken, akár rendezvényeinken vagy a mindennapok során. Kérem, ha idejük engedi, látogassanak el hozzánk, hogy még jobban megismerjék óvodánk sajátosságait.

Szeretettel várjuk Önöket!

### **A nevelési év rendje:**

#### **A Bodajki Zengő Óvoda – Mini bölcsőde nyitva tartása: 6.00 -17.00 óráig**

A nyitva tartás ideje alatt az óvodában óvodapedagógus felügyeli a gyermekeket, a jogszabályváltozások értelmében nyolc óra előtt és a délutáni időszakban nem pedagógus is felügyelheti a gyermekeket, ha szükséges.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők és a dajka felügyelik a gyerekeket.

Intézményünk az iskolai szünetek/ őszi-, tavaszi-, téli-, nyári-/ ideje alatt előzetes felmérés alapján felügyeleti renddel üzemel.

A tisztasági meszelés, a nagytakarítás és a karbantartási munkálatok elvégzése érdekében a nyári időszakban a Fenntartó engedélyével 4 hétig zárva tartunk, erről a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. Az óvoda nyári zárva tartása alatt a felügyeletet a Boldog Gizella Óvodával előre egyeztetve, a megállapodásban rögzítettek alapján biztosítjuk.

**Tervezett nevelés nélküli munkanapok óvodában és bölcsődében is:**

- **December 13.**
- **Január 10.**
- **Április 21.**
- **Június 19.**
- **Augusztus 31.**

### **III. Az intézmény kapcsolatrendszere**

- Bodajk Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete
- Bodajki Polgármesteri Hivatal
- Szülői ház, család
- Általános Iskola Bodajk
- Hang-Szín-Tér Művészeti  
Szakközépiskola
- Pedagógiai Szakszolgálat Mór
- Szakértői Bizottság Székesfehérvár
- Városi Művelődési Ház és Könyvtár
- Pedagógiai Intézet Székesfehérvár
- Orvos, védőnő, fogorvos
- Családsegítő Szolgálat
- Baba-mama Klub
- BAK- Kft
- Nyugdíjas klub
- A Móri járás óvodái
- Székesfehérvári POK

Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében együttműködünk a Bodajki Általános Iskolával.

Mi is szívesen vendégül látnánk a leendő első osztályosok tanító nénijeit és a lehetőségekhez mérten szeretnénk ellátogatni a nagycsoportosokkal az iskolába, hogy beülhessenek egy tanórára úgy, mint régen.

#### IV. Rendezvényterv:

Dátum	Feladat	Felelős
<b>Augusztus:</b> 29. 08.00	Tanévzáró és tanévnnyitó nevelői- és munkatársi értekezlet	Héri Krisztina
<b>Szeptember:</b>	Csoportok indítása Hitoktatás megszervezése Logopédiai mérés a 3 és 5 éveseknél Dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatása	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
05. 16.00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
25.	Tűzriadó gyakorlat	Héri Krisztina Óvodapedagógusok
30.	A magyar népmese napja	Héri Krisztina Bernáthné Hitner Mónika
<b>Október:</b>	Gyermekvédelmi munka indítása	Mikola Bianka
	Kirándulások, séták Orvosi vizsgálat Edzettségi/fizikai állapot mérése a nagycsoportos gyerekeknél Nevelői értekezlet	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
06.	Állatok világnapja	Hajnóczkiné Miller Anikó Óvodapedagógusok
16.	Madárijesztő- és tökfesztivál	Sáriné Müllner Éva
21 – 22.	Papírgyűjtés	Sáriné Müllner Éva
23 – 02.	Őszi szünet	
<b>November:</b>		
10-14.	Egészség hét: nyílt hét	Pálné Nagy Ilona Óvodapedagógusok
	Véradás	
	Előadás szervezése a digitális világ veszélyeiről	Héri Krisztina
<b>December:</b>		
05 – 16.	Huncutka	Hajnóczkiné Miller Anikó
05.	Mikulás ünnepély	Hajnóczkiné Miller Anikó Turiné Farkas Renáta
16.	Karácsonyi ünnepély	Bernáthné Hitner Mónika Sáriné Müllner Éva
13.	Nevelés nélküli munkanap	Héri Krisztina
	Kirándulás, téli örömök, séták, fényképezés,	

	adventi vásár	
<b>20 - 04.</b>	Téli szünet	
<b><u>Január:</u></b>		
<b>10.</b>	Nevelés nélküli munkanap	Héri Krisztina
<b>16.</b>	Tanköteles korban óvodában maradó kéréseinek leadási határideje	
<b>22.</b>	Játsszódelután a leendő óvodásoknak, bölcsődéseknek	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők
	Kirándulások, séták Munkatársi értekezlet a költségvetésről SZMK értekezlet a programtervekről	
<b>30.</b>	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
	Fejlődési lapok	Óvodapedagógusok
<b><u>Február:</u></b>		
<b>10.</b>	Gyermek Farsangi Bál	Pálné Nagy Ilona Mikola Bianka
<b>19.</b>	Lélekmozgató	Óvodapedagógusok Mikola Bianka
	Kirándulások, séták Megbeszélések	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
<b><u>Március:</u></b>		
<b>13.</b>	Március 15-i ünnepély	Óvodapedagógusok
	Kirándulások, séták Megbeszélések	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
<b>19.</b>	Víz világnapja	Pálné Nagy Ilona
<b>19.</b>	Zengő Színház	Bernáthné Hitner Mónika
<b>24 – 25.</b>	Papírgyűjtés és elektronikai hulladék gyűjtés	Sáriné Müllner Éva
<b><u>Április:</u></b>		
<b>01.</b>	Húsvét	Mikola Bianka
<b>02 – 12.</b>	Tavaszi szünet	
<b>21.</b>	Nevelés nélküli munkanap; Bölcsődék napja Látogatás a Gondúzó Virágoskertbe)	Héri Krisztina
<b>22.</b>	Föld napja, „Egy gyerek, egy palánta!”	Sáriné Müllner Éva
<b>23.</b>	Tavaszköszöntő, nyitott nap	Hajnáczkíné Miller Anikó Óvodapedagógusok
<b>27, 28.</b>	Óvodai és bölcsődei beíratás	Héri Krisztina
	Kirándulások, séták Megbeszélések Edzettségi/fizikai állapot mérése középsős és nagycsoportos gyerekeknél	

<b><u>Május:</u></b>		
?	Városi Anyák napja	Pálné Nagy Ilona Mikola Bianka
<b>04, 05, 06. 16.00</b>	Anyák napja 05.04. Napocska csoport 05.05. Katica csoport 05.06. Pillangó csoport évfűzűrűvűl egyűtt	Óvodapedagógusok
<b>12.</b>	Madarak és fűk napja	Bernáthné Hitner Műnika
<b>29.</b>	Tanévzűrű ünnepély	Napocska és Katica csoport
	Megbeszűlések Fényképezés	Óvodapedagógusok
<b><u>Jűnius:</u></b>		
<b>04.</b>	Tanévzűrű szűlűi értekezlet	Héri Krisztina
<b>08 – 13.</b>	Gyerek hét	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
	Családi Tűra mindhűrom csoportban	
<b>13. szombat 9.00 – 14.00</b>	Családi nap	Héri Krisztina Alkalmazotti kűzűsség
<b>19.</b>	Nevelés nélkűli munkanap	Héri Krisztina
	Nevelűi, munkatűrsi értekezlet Szabadságolűsok	Héri Krisztina Bernáthné Hitner Műnika
<b><u>Jűlius, augusztus:</u></b>	Nyűri élet megszervezűse Meszelés, felűjűtűs, karbantartűs A kűvetkezű nevelűsi év elűkűszűtűse	Héri Krisztina Bernáthné Hitner Műnika
<b>31.</b>	Nevelés nélkűli munkanap	Héri Krisztina

Állandű, hetente isműtlűdű tevűkenysűgek:

- Ovi-foci
- Őkemenikus hittan
- Hangpancsi
- Úszű Nemzet Program

**Sikerűs, egűszűsűgűs nevelűsi űvet, vidűm, szeretetteljes egyűttműkűdűst űs jű munkűt kűvűnok minden kedves Kollűgűnűmnek!**

Bodajk, 2025. augusztus 29.

Héri Krisztina  
fűigazgató

1. sz. melléklet

**Az intézményi feladatok ütemezése**

	<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
<b>1.</b>			
<b>1.</b>	Az OviKréta felületén elvégezni a 2025/26-os nevelési év dokumentációs feladatait (dolgozók, gyerekek csoportba rendelése).	2025.08.29-ig	Héri Krisztina
<b>2.</b>	Fenntartóval egyeztetni az igazgatói teljesítményértékelés céljait/TÉR-ben rögzíteni	2025.08.30-ig	Héri Krisztina
<b>3.</b>	A TÉR felületén az intézményi szintű értékelési szempont Rögzítése/lezárása	2025.08.31-ig	Héri Krisztina
<b>4.</b>	Az egyéni pedagóguscélok egyeztetése, rögzítése a TÉR felületén.	2025.09.20-ig	Héri Krisztina Óvodapedagógusok
<b>5.</b>	Óvodapedagógusok teljesítménycéljainak jóváhagyása	2025.09.30.	Héri Krisztina
<b>6.</b>	Kitöltendő dokumentumok, „aláírók” előkészítése minden csoportnak	2025.08.30.	Héri Krisztina
<b>7.</b>	Bölcsődei dokumentumok előkészítése: napló, gyermek-egészségügyi törzslapok, üzenő füzetek	2025.08.30.	Héri Krisztina
<b>8.</b>	Kir intézménytörzs jogviszony ki- és bejelentés, TEVADMIN – KENYSZI bölcsődések jogviszonyának bejelentése	2025. 08. 31 – 09.05.	Héri Krisztina Nagy Zsuzsanna
<b>9.</b>	Munkatársi értekezlet: beszámoló, munkaterv ismertetése, elfogadtatása	2025.08.30.	Héri Krisztina
<b>10.</b>	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása Tűzriadó megtartása	2025.09.30-ig	Héri Krisztina Hajnáczkíné Miller Anikó
<b>11.</b>	A pedagógus életpálya-moddellel kapcsolatos feladatok áttekintése, elvégzése, amennyiben szükséges (minősítés, tanfelügyelet)	folyamatos	Héri Krisztina
<b>12.</b>	Jogszabályi változásoknak megfelelően a dokumentumok szükség szerinti átdolgozása	folyamatos	Héri Krisztina Bernáthné Hitner Mónika
<b>13.</b>	A bölcsődei kisgyermeknevelők 2025/2026-os továbbképzési tervének elkészítése és fenntartóval való elfogadtatása	2025.09.30.	Héri Krisztina Nagy Zsuzsanna
<b>14.</b>	A gyerekek óvodai élettel kapcsolatos nyilatkozatainak begyűjtése	2025.09.13.	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
<b>15.</b>	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2025.09.15.	Héri Krisztina

16.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, vizsgálaton való részvétel megszervezése	folyamatos	Héri Krisztina
17.	Étkezési kedvezményre jogosító nyilatkozatok, igazolások, határozatok begyűjtése	2025.09.15.	Óvodapedagógusok Héri Krisztina
18.	Statisztikai adatszolgáltatás	2025.10.15.	Héri Krisztina
19.	Dolgozók személyi anyagának áttekintése, szükséges intézkedések megtétele	2025.10.30.	Héri Krisztina
20.	Óvodai törzskönyv aktualizálása az OviKréta felületen	2025.10.30.	Héri Krisztina
21.	A tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi, szakértői vizsgálati kérelmének elkészítése	2025.11.30.	Óvodapedagógusok
22.	Iktatókönyv lezárása, irattárba rendezése, selejtezhető anyagok megsemmisítése	2025.12.30.	Héri Krisztina
23.	Következő gazdasági év költségvetés tervezetének elkészítése, megküldése a fenntartó felé	2026.01.31.	Héri Krisztina
24.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése	2026.01.31.	Héri Krisztina
25.	Az adózással kapcsolatos nyilatkozatok megtétele, kolléganőknek segítségnyújtás	2026.02.20.	Héri Krisztina
26.	Utazási kedvezményre jogosító nyomtatványok elkészítése	2026.03.31.	Héri Krisztina
27.	A 2025/2026-os nevelési év Pedagógus-továbbképzési Intézményi Programjának elkészítése, megküldése a fenntartónak jóváhagyásra	2026.04.30.	Héri Krisztina
28.	Szabadságolási tervek elkészítése	2026.06.15.	Bernáthné Hitner Mónika
29.	Az új gyermekek szüleinek az első szülői értekezletek megszervezése	2026.06.20.	Héri Krisztina Nagycsoportos óvodapedagógusok, bölcsődei kisgyermeknevelők
30.	Az egyéni pedagóguscélok megvalósulásának értékelése a TÉR felületén.	2026.08.25.	Héri Krisztina
31.	Karbantartási munkák megszervezése, ellenőrzése	folyamatos	Héri Krisztina
32.	Nyári tisztasági meszelés, nagytakarítás megszervezése, ellenőrzése	A nyári zárva tartás ideje alatt	Héri Krisztina
33.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2026.08.31.	Héri Krisztina
34.	Nevelőtestületi és munkatársi tanévzáró és tanévnyitó értekezlet	2026.08.31.	Héri Krisztina

2. sz. melléklet

**A 2025/2026. nevelési év pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)  
szempontjai**

1. Személyes teljesítménycélok meghatározása, rögzítése a TÉR rendszerben:

- a) **vezetői** megbízással rendelkező értékelendő személy esetén legfeljebb **augusztus 31-ig**; a főigazgatót a vezetők értékelési szempontrendszere szerint a fenntartó értékeli
- b) **óvodapedagógusok** esetén legfeljebb **szeptember 30-ig**; a pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint az igazgató értékeli

2. A teljesítményértékelés lépései:

- 1. A nevelőtestület **egyezteti a teljesítményértékelés szempontjait**, meghatározzák az adott nevelési évre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontot, egyeztetik és rögzítik a teljesítménycélonként elérhető maximális 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg.
- 2. Az **értékelt megfogalmazza** a saját magával szemben támasztott fejlődési **elvárásait** (pedagógus – évi 3 cél, vezető – évi 4 cél).
- 3. Az **értékelt** személyes konzultáció keretén belül **egyezteti céljait az értékelővel** (pedagógus – igazgató, vezető – fenntartó).
- 4. Az **értékelt** a saját TÉR oldalán **rögzíti a teljesítménycéljait**.
- 5. Az **értékelő** a TÉR rendszerben **jóváhagyja** (pedagógusnak az igazgató, vezetőnek a fenntartó) a rögzített teljesítménycélokat.
- 6. A teljesítményértékelés során az **értékelő** vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd **előzetes értékelési javaslatot készít**, amelyet közöl az értékelendő személlyel.
- 7. Az **értékelt** személy számára ismertek a vonatkozó szempontok, az előzetes értékelési javaslat, amelyet **kiegészíthet az önértékelésével**, ehhez a nevelési év során dokumentációt gyűjthet és csatolhat.
- 8. Ezután kerül sor a **személyes értékelő megbeszélésre** nevelési évenként egy alkalommal, ahol a vezetői és a pedagógus saját értékelésének ismeretében megszületik a végleges értékelés.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

- a) az értékelő vezető,
- b) az értékelendő személy,
- c) az értékelő vezető által felkért közreműködő

9. Az **értékelő** vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve, **megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja**. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.
10. A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően **rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben**. A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni. **(A vezetők és pedagógusok értékelését augusztus 15-ig kell lebonyolítani.)**
11. Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint **besorolja** az értékelendő személyeket, és **dönt az illetményeltérítésről**.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását.

3. Az óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
<b>A gyermekek személyiség- fejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai</b>	Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.	<b>10</b>	
<b>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szak- mai normáknak, protokolloknak megfelelően</b>	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akaratú, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	<b>10</b>	

<b>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása</b>	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	<b>6</b>	
<b>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében</b>	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	<b>2</b>	

<b>2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés</b>	Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	<b>3</b>	
<b>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása</b>	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	<b>3</b>	
<b>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények</b>	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományörző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	<b>3</b>	

<p><b>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)</b></p>	<p>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</p>	<p><b>3</b></p>	
--	--	-----------------	--

<p><b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)</b></p>		<p><b>adható pontszám</b></p>	<p><b>elért pontszám</b></p>
<p><b>A pedagógus szabály- és normakövető magatartása</b></p>	<p>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</p>	<p><b>3</b></p>	
<p><b>Csoportnapló, mulasztásnapló vezetése</b></p>	<p>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</p>	<p><b>2</b></p>	
<p><b>A gyermekek személyiség-fejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység</b></p>	<p>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség fejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</p>	<p><b>3</b></p>	

<p><b>4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület</b></p>		<p><b>adható pontszám</b></p>	<p><b>elért pontszám</b></p>
<p><b>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel</b></p>	<p>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a</p>	<p><b>3</b></p>	

	pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.		
<b>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel</b>	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	<b>3</b>	

<b>5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont(4 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése</b>	Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigérek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	1	
<b>A kiemelt figyelmet igénylőgyermek fejlesztése</b>	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szak- emberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	3	
<b>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás</b>	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	3	
<b>Iskolába lépés segítése</b>	Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	1	

<b>6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Motiváció, elkötelezettség</b>	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	<b>3</b>	
<b>A szervezet képviselője</b>	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	<b>2</b>	
<b>Etikus magatartás</b>	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	<b>1</b>	

#### **7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont**

(Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.)

2025/2026:

Zöld Óvodaként a környezetvédelemmel, fenntarthatósággal kapcsolatos tevékenység tudatosabb mindennapi gyakorlatba ültetése.

Az egyes pedagógusértékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

<b>szempont sorszáma</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>összesen</b>
<b>pontérték</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>76</b>
<b>3 teljesítménycél megvalósulása 3 x 8 pont</b>								<b>24</b>

4. Az igazgató értékelési szempontjai:

<b>1. Intézményi feladatellátás eredményessége (pont)</b>	<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége,</li> <li>- a hiányzások mennyiségének alakulása,</li> <li>- a pedagógiai program megvalósítása,</li> <li>- az intézménybe (feladatellátási helyre jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői)</li> <li>- a tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása</li> <li>- befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések</li> </ul>	<b>10</b>	

<b>2. Erőforrásokkal való gazdálkodás</b>	<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások, stb),</li> <li>- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),</li> <li>- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás,</li> <li>- infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.</li> </ul>	<b>10</b>	

<b>3. Stratégiai szemlélet</b>	<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,</li> <li>- a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,</li> <li>- a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,</li> <li>- az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása</li> <li>- az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra</li> <li>- a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,</li> </ul>	<b>10</b>	

<b>4. Vezetői kommunikáció és irányítás</b>	<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,</li> <li>- folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról,</li> <li>- a munkatársak rendszeres értékelése,</li> <li>- korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés,</li> <li>- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.</li> </ul>	<b>10</b>	

<b>5. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás</b>	<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,</li> <li>- felelős vezetői attitűd,</li> <li>- a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele,</li> <li>- a nevelőtestület egységének megőrzése.</li> </ul>	<b>5</b>	

<b>6. Külső kapcsolatok</b>	<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére,</li> <li>- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása</li> </ul>	<b>10</b>	

<b>7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont</b>	<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<p>2025/2026:</p> <p>Pályázati források felkutatása után a pedagógiai prioritásokkal összhangban a nevelésközpontot segítő eszközök kiválasztása, beszerzése.</p>	<b>5</b>	

**Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:**

<b>szempont sorszáma</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>összesen</b>
<b>pontérték</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>60</b>
<b>4 teljesítménycél megvalósulása 4 x 10 pont</b>								<b>40</b>



