



Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata

fenntartásában működő

Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda

MUNKATERVE

a

2024/2025. nevelési évre

Készítette: Lattenstein Jánosné

Igazgató



2024. július 30.



TARTALOMJEGYZÉK

1. Célok, feladatok	3
2. Gyermeklétszám	15
3. Sajátos nevelési igényű gyermekek	15
4. Éves és heti nyitva tartás	16
5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	16
6. A szünetek időtartama	17
7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai	18
8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	21
9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja	23
10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása	23
11. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai	25
12. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja	25
13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai	26
14. Az intézményen kívüli programok	27
15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel	28
16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése	29
17. Az intézmény belső ellenőrzési terve	29



Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda

OM: 036810

1. Célok, feladatok

Cél: Pedagógiai program megvalósítása

Feladat:

- Az Óvodai nevelés országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés. A továbbképzéseken, műhelyfoglalkozásokon, belső tudásmegosztások alkalmával megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában.
- Integráció - a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek személyiségének fejlesztése, támogatása – szülőkkel, szakemberekkel való szoros kapcsolat, együttműködés
- Óvoda-iskola átmenet támogatása - a szülőkkel, szakemberekkel való együttműködés, iskolával való kapcsolat fejlesztése
- Család – óvoda kapcsolat erősítése
- Gyermekevédelem hatékony működtetése
- Az egészséges életmódra nevelés szokásainak erősítése, egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatok hatékony megvalósítása.
- A gyermekközösségekben az egymás iránti tolerancia és elfogadás, az együttműködésre való hajlam kialakítása, a bántalmazó magatartás megelőzése. Hatékony konfliktus kezelési technikák alkalmazása; társas kapcsolatok fejlesztése.
- „Zöldikék” munkaközösség éves céljainak, feladatainak megvalósítása
Címmeztartó Zöld Óvodai kritériumoknak való megfelelés - a fenntarthatóságra nevelés jegyében a környezettudatos magatartás kialakítását, megalapozása.
- Az óvodapedagógusok által elsajátított korszerű pedagógiai módszerek, jó gyakorlataink megvalósítása, beépítése a mindennapi munkánkba – „Így tedd rá”, Boldog Óvoda jó gyakorlataink alkalmazása a nevelő-fejlesztő munkában.
- Az óvodai tanulás hatékonyságának növelése; támogató differenciált nevelés: felzárkóztatás, tehetséggondozás.

Cél: Szakmai színvonal erősítése

Feladat:

- Teljesítményértékelés rendszer működtetése - a pedagógus munkavégzés színvonalának értékelése.
- Önértékelési és szakmai munkaközösség hatékony működtetése - a belső- és külső szakmai ellenőrzések, intézményi önértékelés, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítések törvényi szabályozásnak megfelelő előkészítése, megszervezése. Operatív dokumentum készítésében, módosításában való aktív részvétel. Minősítő vizsgán, minősítésben résztvevő kollégák támogatása.



- Szervezeti kultúra fejlesztése. A pedagógiai szakmai munka színvonalának további erősítése. Jó munkahelyi légkör alakítása egymás munkájának támogatásával. Új kollégák szakmai integrációjának segítése, elméleti és gyakorlati tudásmegosztással, kiscsoportos szakmai konzultációk szervezésével, hospitálási lehetőségek biztosításával.
- Szakmai munkaközösségek működtetése - munkaterv szerinti feladatvégzés
- A Vadvirág Óvoda Bázisintézményi feladatok Munkaterv szerinti megvalósítása
- A szakmai kompetenciák bővítése, erősítése a pedagógusok körében a Továbbképzési program figyelembevételével, belső képzések szervezése által.

Cél: Törvényes intézményi működés

Feladat:

- Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, korrekciója – az aktuális jogszabály által előírtak, jogszabályi változások figyelembevételével (SzMSz, Pedagógiai program, Házirend, egyéb szabályozó dokumentumok).
- Az ellenőrzések során, - amennyiben szükség - intézkedési terv készítés.

Zavartalan működés elősegítés

Feladat:

- Gazdasági feladatok ütemezés szerinti elvégzése – felelős gazdálkodás.
- Tárgyi feltételek, infrastruktúra folyamatos felülvizsgálata, fejlesztése.



1.1. SZAKMAI FELADATOK

Szakmai feladatok, határidők

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Szakmai ellenőrzési feladatok	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Az óvoda valamennyi dolgozója</i>	A Pedagógiai Program megvalósításának, a munkaköri leírásoknak megfelelő munkavégzés, dokumentáció ellenőrzése	Ellenőrzési terv szerint	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes
Teljesítményértékelési rendszer bevezetése, teljesítményértékelés lefolytatása OviKRÉTA használatának bevezetése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Óvodapedagógusok</i>	A pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének értékelése a jogszabálynak megfelelően	2025. 08. 15-ig	Fenntartó, Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes Óvodapedagógusok
Önértékelési és szakmai munkaközösség működtetése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Az óvoda valamennyi dolgozója</i>	Intézményi önértékelés, Operatív dokumentumok készítésében, módosításában való aktív részvétel.	2024/2025. nevelési év	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Önértékelési munkaközösség vez.
2025. évi minősítések – pedagógus I., pedagógus II. fokozat megszerzése	<i>Óvodapedagógusok</i>	Gyakornok, pedagógus I. fokozatban lévő óvodapedagógusok portfólió megírása, minősítő vizsga, minősítés megszerzése – intézményi szintű lebonyolítás megszervezése	2025. évi országos minősítési terv szerint – 2025. évben	Igazgató, Önértékelési munkaközösség vezetője



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Nevelés nélküli szakmai napok szervezése a nevelési év során – évi 5 alkalom	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Nevelőtestület, Nevelést-oktatást segítő alkalmazottak</i>	Mindkét óvodában 4-4- szakmai nap szervezése, 1 szakmai nap a két óvoda által közösen szervezeten, Szülők tájékoztatása az időpontokról, szükség szerint az ellátás megszervezése	Szülők tájékoztatása a nevelés nélküli munkanap előtt legalább 7 nappal	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Tanköteles korú gyermekek esetében beiskolázással kapcsolatos teendők	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógusok</i>	Szülő kérelmére, a gyermek fejlettségére vonatkozó óvodai pedagógiai vélemény készítése Technikai segítség szülőknek az OH felületén a tanköteles korú gyermekek halasztásával kapcsolatban	2025. 2. hete	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Éves beiskolázási terv elkészítése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató</i>	Beiskolázási terv elkészítése a Továbbképzési Program figyelembevételével, legitimáció, benyújtás a Fenntartónak	2025. márc. 15.	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Egyéni, és szakmai kompetenciák növelésének támogatása, konferenciákon, képzéseken való részvétel	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató Gazdasági ügyintézők Óvodapedagógusok, Ped. munkát segítő</i>	Tájékoztatás, információ átadás Jelentkeztetés Munkarend átszervezése, szükség szerinti helyettesítés biztosítása	Előre egyeztetett időpontokban	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Gazdasági ügyintéző
Gyermekevédelem működtetése	<i>Fenntartó, Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Gyermekevédelmi felelős, Gyermekevédelmi Szolgálat vezetője, Óvodai szociális seg.</i>	Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal A szociális segítő tevékenység biztosítása az intézményben	2024/2025. nevelési év	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Gyermekevédelmi felelős, Gyermekjóléti Szolgálat vezetője



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Gyakornok mentorálása	<i>Mentor, Gyakornok</i>	Hospitálás, konzultációk, portfólió írás segítése	2024/25. nevelési év	Mentor pedagógus
Óvodapedagógusképzésben résztvevő hallgatók mentorálása	<i>Mentor, Óvodapedagógus hallgató</i>	Gyakorlat biztosítása az óvodai csoportban Konzultációk	2024/25. nevelési év	Mentor pedagógusok
Családokkal való hatékony együttműködés	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógusok Családok</i>	Fogadó órák, szülői körök, óvodai családi programok szervezése	Ütemterv szerint	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
Partnerekkel való hatékony együttműködés	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Munkaközösségek, Gazdasági ügyintézők, Óvodatitkár Partnerek (SzMSz szerint)</i>	Együttműködések, rendszeres konzultációk, adott esetben programok szervezése, Elégedettség- és hatékonyságvizsgálat megszervezése	2024/2025. nevelési év	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Önértékelési munkaközösség vezetője
A biztonságos udvar megőrzése, az üzemeltetést veszélyeztető hibák elhárítása folyamatos karbantartásának jelzése a VKSZ felé.	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Gazdasági ügyintézők</i>	Kapcsolattartás a VKSZ-szel	2024/2025. nevelési év - folyamatos	Igazgató, Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak, felülvizsgálata, jogszabályi aktualizálása	<i>Igazgató, Igazgató helyettes, Tagintézmény-igazgató</i>	Jogszabályoknak való megfelelés	2024/2025. nevelési év	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
A gyermekbántalmazás és elhanyagolás formái és felismerése	<i>Óvodapedagógusok</i>	Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény előadása, továbbképzése a témában	2024/2025. nevelési év	Igazgató



1. 2. Gazdasági feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Gyermekek adatbázisának frissítése	<i>Óvodatitkár, Igazgató, Tagintézmény-igazgató</i>	KIR adatok, kialakított intézményi adatbázis feltöltése, adatok pontosítása, módosítások átvezetése	Folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>Óvodatitkár, Igazgató, Tagintézmény-igazgató</i>
Dolgozók adatbázisának frissítése	<i>Gazdasági ügyintéző, Igazgató</i>	Kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	Folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	Igazgató
Pénzügyi elszámolások készítése	<i>Gazdasági ügyintézők</i>	Belső pénzügyi szabályzat szerint	Minden hónap 5. napja	Gazdasági ügyintézők
Munkaruha, védőruha nyilvántartás, beszerzés megszervezése	<i>Gazdasági ügyintéző, Intézményvezető</i>	Belső munkaruha szabályzat szerint	Folyamatos (április-május kiemelt feladat)	Igazgató
Októberi statisztika elkészítése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Óvodatitkár, Gazdasági ügyintéző</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2024. október 15.	Igazgató
Intézményi éves költségvetés tervezése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Gazdasági ügyintézők</i>	Áht. (Számveteli tv./belső költségvetési szabályzat)	2024. november	Igazgató
Költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Gazdasági ügyintézők</i>	Belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2024. október 15. 2024. december 15. 2025. április 15. 2025. július 15.	Igazgató
Leltározás	<i>Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Óvodatitkár, Gazdasági ügyintéző, Könyvtáros</i>	Leltározási szabályzat alapján	2025. január 01. 2025. augusztus 31.	Igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Adó / TB-ügyintézés	<i>Gazdasági ügyintéző</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	Tv. szerint (2025. januárjában kiemelt feladat)	Gazdasági ügyintéző
Ebédbefizetés	<i>Gazdasági ügyintéző Óvodatitkár</i>	Belső szabályzat szerint	Minden hónap 12.	Gazdasági ügyintéző
Ebédmegrendelés, - lemondás	<i>Óvodatitkár Gazdasági ügyintéző (tagóvodában)</i>	Belső szabályzat szerint	Minden nyitvatartási nap	Óvodatitkár Gazdasági ügyintéző (Tagóvodában)
Pályázatírás	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Pályázatkövetésért felelős óvodapedagógus, Munkaközösség vezetők,</i>	Éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	Aktuálisan	Igazgató
Jogszabályváltozás figyelemmel kísérése	<i>Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes, Önértékelési munkaközösség vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	Minden hónap utolsó napja	Igazgató, Tagintézmény- igazgató, Igazgató-helyettes



OM: 036810 - 001



Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda
Székhelyintézményének
(8200 Veszprém, Avar u. 7/A)

MUNKATERVE

a

2024/2025. nevelési évre

Készítette: Lattenstein Jánosné

Igazgató



Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 036810 - 001

1.2.1. Szakmai feladata

Feladat	Érintett	Végrehajtás	Határidő	Felelős
Pedagógiai programunk céljainak megvalósítása a nevelés-oktatás terén	<i>Óvodapedagógusok, Pedagógiai munkát segítő</i>	Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés-oktatás, program-, tevékenység szervezése	2024/2025. nevelési évben folyamatosan	Óvodapedagógusok, Igazgató
Kiemelt feladat: A gyermekek mozgásfejlődésének támogatása, mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a mindennapi tevékenységek, mindennapos testnevelés, a láb és tartásjavító mozgásos játékok, a testnevelés szervezése során.	<i>Óvodapedagógusok</i>	A feladat megvalósításának színvonalas tervezése, végrehajtása, eredményes mozgásfejlesztés	2024/2025. nevelési évben folyamatosan	Óvodapedagógusok, Igazgató, Igazgató-helyettes
OviKRÉTA bevezetése, használat	<i>Igazgató, Igazgató-helyettes óvodapedagógusok, Óvodatitkár (admin)</i>	A jogszabály által bevezetésre kerülő a digitális napló esetleges használatának támogatása	2024/25. nevelési évben – a bevezetés ütemében	Igazgató, Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazg. Óvodapedagógusok, Óvodatitkár
Digitális (OVPED) napló használata	<i>Igazgató, Igazgató-helyettes óvodapedagógusok, Óvodatitkár (admin)</i>	Digitális adatbázis karbantartása, a digitális napló tartalmának megfelelő használat támogatása, a pedagógiai programunkban meghatározottak szerint	2024/25. nevelési évben – szerződés szerint	Igazgató, Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok, Óvodatitkár
A gyermekek testi, lelki egészségének megőrzése – egészségtudat és egészségvédelem erősítése	<i>Óvodapedagógusok, oktató-nevelő munkát segítő</i>	Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés-oktatás, program-, tevékenység szervezések	2024/25. nevelési évben folyamatosan	Igazgató, igazgató-helyettes, Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Végrehajtás	Határidő	Felelős
Egyéni fejlődés nyomon követése	<i>Óvodapedagógusok</i>	Egyéni fejlődés nyomon követése – pedagógiai programunk szerint – a digitális (OVPED) dokumentáció adta lehetőségek figyelembevételével	2024/25. nevelési évben folyamatosan	Igazgató, Igazgató-helyettes
Szakmai munkaközösségek működtetése	<i>„Ráhangelő”-, „Zöldike”- és Önértékelési és szakmai munkaköz. tagjai, Óvodapedagógusok</i>	Szakmai munkaközösségek munkaterv szerinti működése	2024/25. nevelési évben folyamatosan	Munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok, Igazgató
Gyógytestnevelés foglalkozások szervezése	<i>Gyermekorvos által kiszűrt óvodások, 1 fő gyógytestnevelő végzettségű óvodapedagógus, 1 fő óvodapedagógus</i>	Heti rendszerességgel szervezett prevenciót szolgáló terápiás foglalkozások	2024/25. nevelési évben, októbertől folyamatosan	Gyógytestnevelő, Igazgató
A Sarlós program megismerése és gyakorlati alkalmazása	<i>Óvodapedagógusok</i>	A primitív reflexek leépítését segítő mozgásformák megismerése, alkalmazása a mindennapok gyakorlatában.	2024/2025. nevelési év	Igazgató, Óvodapedagógusok
„Boldog Óvoda” program 2 csoportban	<i>5-6 éves gyermekek csoportja, óvodapedagógusok</i>	Havi rendszerességgel szervezett ütemterv szerinti boldogságóra programok Újabb óvodapedagógus beiskolázása	2024/25. nevelési évben folyamatosan	Projektfelelős, Óvodapedagógusok, Igazgató
Tehetséggondozás, felzárkóztatás - Különfoglalkozások - kézműves, Táborok: Őko tábor, Így tedd rá... tábor	<i>Az óvodapedagógusok által tehetségesnek ítélt gyermekek</i>	Tehetséggondozó programok szervezése munkaterv szerint	2024/25. nevelési évben, 2024. októbertől folyamatosan	Óvodapedagógusok, Igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Végrehajtás	Határidő	Felelős
Tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére, iskolakezdésre felkészítő foglalkozások szervezése	Tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek, csoport óvodapedagógusai	Tanköteles korú gyermekek vizsgálatának kérése – Szakszolgálat Iskolakezdésre felkészítő foglalkozások szervezése tevékenységekben ágyazottan, fejlesztési terv alapján	2024/25. nevelési évben, 2024. októbertől folyamatosan	Óvodapedagógusok
Mesterprogram megvalósítása	Mesterpedagógus, Óvodapedagógusok	A gyakorlati munka második szakasza: Saját csoportban és intézményi szinten diagnosztizálás, a fejlesztő foglalkozások anyagának összeállítása, a fejlesztés megvalósítása. Tapasztalatcsere az óvodaped., belső továbbképzés, közös eszközkészítés Tapasztalatok átadása, továbbképzés/szakmai műhelymunka keretében más óvodák pedagógusainak	2024. szeptember 1-től, 2025. augusztus 31-ig	Mesterpedagógus
Minősítéshez kapcsolódó feladatok	Igazgató, Igazgató-helyettes, Minősítő vizsgán, min. eljárásban résztvevő óvodaped	Minősítő vizsgán, minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógusok felkészítése támogatása a sikeres minősítésben	2024/25. nevelési évben	Igazgató
Bázisintézményi feladatok megvalósítása – 2024/25. évi bázisintézményi munkaterv szerint	<i>Bázisintézményi koordinátor, Jó gyakorlat gazdák, Szaktanácsadó, Székesfehérvári POK, Csillagvár Waldorf Tagóvoda óvodapedagógusai</i>	Programszervezés, műhelymunkák vezetése az Oktatási Hivatallal kötött megállapodás, éves Munkaterv alapján Csillagvár Waldorf Tagóvoda jó gyakorlatának bemutatása	2024/25. nevelési évben	Igazgató/ Bázisintézményi koordinátor, Tagintézmény-igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Végrehajtás	Határidő	Felelős
Családokkal való hatékony együttműködés	<i>Nevelőtestület, Az óvoda dolgozói, Családok</i>	Fogadó órák, szülői körök, óvodai családi programok szervezése Elégedettségvizsgálat megszervezése	Ütemterv, igény szerint	Igazgató, Óvodapedagógusok, Önértékelési munkaközösség vezetője
Partnerekkel való hatékony együttműködés	<i>Igazgató, Igazgató-helyettes, Munkaközösségek, Reszortfelelősök, Gazdasági ügyintézők, Óvodatitkár, Partnerek</i>	Együttműködések, rendszeres konzultációk, adott esetben programok szervezése Elégedettség- és hatékonyságvizsgálat megszervezése	2024/25. nevelési évben	Igazgató, Önértékelési munkaközösség vezetője
A sepsiszentgyörgyi Csipike Óvoda pedagógusaival való találkozó a Vadvirág Óvodában	<i>Intézményvezető, sepsiszentgyörgyi testvéróvoda pedagógusai, Óvodapedagógusok</i>	Fogadás, elhelyezés megszervezése, Részvétel biztosítása az aktuális óvodai programokban, szakmai továbbképzés, tapasztalatcsere	2024/25. nevelési évben	Igazgató, Igazgató-helyettes



2. Gyermeklétszám

Csoportok megosztása, létszáma:

Engedélyezett létszám 25 fő/csoport

A csoportok vegyes életkorúak

Csoport neve	Engedélyezett gyermeklétszám	Gyermeklétszám SNI nélkül	SNI/szorzóval	Összlétszám szorzókkal
Pitypang	25	21	1 fő/3	24
Napsugár	25	21	-	21
Mazsola	25	21	1 fő/2	23
Süni	25	21	-	21
Csiribiri	25	20	2 fő/5	25
Vackor	25	19	1 fő/3	22
Összesen:	150	123	5 fő/13	136

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek

SNI típusa, diagnózis	Szorzó	Fejlesztési óraszám – szakvélemény szerint
1 fő Nem - meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar F 84.90	3	Heti 2 óra komplex autizmus specifikus
1 fő ADHD	2	Előzetes szakvélemény
1 fő Autizmus spektrum zavar F 8400	3	Előzetes szakvélemény
1 fő BNO F 83 egyéb pszichés fejlődési zavar (kevert specifikus fejlődési zavar)	2	heti 2 óra mozgásfejlesztés, heti 1 óra logopédia
1 fő Érzékszervi fogyatékos – hallási fogyatékos (nagyothalló)	3	legalább heti 2 óra, legfeljebb heti 5 óra

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény utazó gyógypedagógusai látják el.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

2024. szeptember 1-i állás szerint 3 fő.

A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye biztosítja a BTMN gyermekek ellátását.

A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye az óvodás gyermekek logopédia szűrővizsgálatát, valamint a tanköteles korú gyermekek logopédiai terápiáját is ellátja.



4. Éves és heti nyitva tartás

Nevelési év	2024. 09. 01 – 2025. 08. 31.
Nyári óvodai zárás tervezett időpontja	2025. 07. 28 – 2025. 08. 29.
Heti nyitva tartás a nevelési évben	munkanapokon 6-17 óráig biztosított (55 óra)

Az óvoda tényleges nyári zárva tartásról legkésőbb 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket a helyben szokásos módon.

A napi nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. Az óvoda nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógusok irányításával zajlanak a foglalkozások.

5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

	Szakmai nap időpontja	Tartalma	Érintettek	Felelősök
1.	2024. 10. 14.	Nevelőtestületi szakmai kirándulás	Pedagógusok, nevelést közvetlenül segítő, egyéb dolgozók	Igazgató
2.	2024. 03. 21.	Szakmai tapasztalatcsere, közös szakmai nap a Csillagvár Waldorf Tagóvodával	Pedagógusok, nevelést közvetlenül segítő, egyéb dolgozók	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Igazgató-helyettes
3.	2025. 04. 04.	Nevelőtestületi szakmai nap	Pedagógusok, nevelést közvetlenül segítő, egyéb dolgozók	Igazgató, Igazgató-helyettes
4.	2025. 06. 27.	A 2024/2025. nevelési év zárása, értékelése	Pedagógusok, nevelést közvetlenül segítő, egyéb dolgozók	Igazgató, Igazgató-helyettes
5.	2025. 08. 28.	2024/2025. nevelési év előkészítése, feladatok megbeszélése,	Pedagógusok, nevelést közvetlenül segítő, egyéb dolgozók	Igazgató, Igazgató-helyettes



A nevelés nélküli napon szervezett szakmai napok célja:

- A nevelőtestület, nevelést segítő szakmai képzése, belső képzés, tudásátadás, szakmai kompetenciák bővítése
- Szervezeti kultúra fejlesztése
- A nevelési év tudatos, hatékony, eredményes megtervezése
- Nevelési év végén értékelés, következtetések levonása, további feladatok meghatározása
- A szakmai kirándulás alkalmával közösségépítés - szakmai kompetenciák erősítése, az óvodai feladatok segítése, ismeretek gyarapítása

6. A szünetek időtartama

Az 5 nevelés nélküli szakmai nap a fent megadott időpontokban. Ezeken a napokon – a 2025. március 21-ei nap kivételével – szülői igény esetén a Csillagvár Waldorf Tagóvoda fogadja a gyermekeket.

Az iskolai (ősz, téli, tavaszi) szünetek alkalmával amennyiben a gyermeklétszám lecsökken, abban az esetben szülői felmérés alapján az óvoda összevont csoportokban működik.

A Vadvirág Óvoda 2024. december 7-én (szombat – áthelyezett) zárva tart. Szükség esetén, a szülők kérésére a gyermekek a Csillagvár Waldorf Tagóvodában kerülnek elhelyezésre.

A Vadvirág Óvoda 2024. december 14-én (szombat – áthelyezett) nyitva tart.

Várhatóan 2024. december 24-től, 2025. január 2-ig a Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda mindkét óvodája zárva tart (ügyelet a város kijelölt óvodájában).

2025. május 17. Vadvirág Óvoda nyitva – áthelyezett munkanap.



7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai

	Ünnep megnevezése	Ideje	A program szintje	A program tartalma	Felelősök
1.	Takarítási világnap - udvarrendezés a szülőkkel	2024. 09. 21.	Óvodai szintű és csoportszintű	Udvar-kert rendezés, kerítésfestés a családok bevonásával	Zöldikék munkaköz., Óvodapedagógusok
2.	Szüret	2024. 09 – 10. hó	Csoportszintű	A hagyományok felelevenítése a csoport tervezett tevékenységei alkalmával	Óvodapedagógusok
3.	Állatok világnapja	2024. 10. 04.	Csoportszintű	A csoportok tematikus terve szerinti tevékenységek	Óvodapedagógusok
4.	Mikulás az óvodában	2024. 12. 06.	Csoportszintű	A csoportok tematikus terve szerinti tevékenységek	Óvodapedagógusok
5.	Adventi játszóház Karácsonyváró délelőtt	2024. 12. 10. 2024. 12. 18.	Óvodai szintű és csoportszintű	Családi kézműves délután A csoportok tematikus terve szerinti tevékenységek, közös ünneplés, ajándékozás az aulában, óvodapedagógusok műsora	Óvodapedagógusok
6.	Dózsavárosi karácsony	2024. 12. hó szervezés alatt	Csoportszintű	Felkérés esetén óvodai csoport, vagy óvodapedagógusi részvétel a városrészi karácsonyi rendezvényen	Óvodapedagógusok
7.	Farsangi mulatság, téltemetés	2025. 01.06 – 03. 04-ig	Csoportszintű	A csoportok tematikus terve szerinti tevékenységek, a szokások felelevenítése, beöltözés, farsangi játékok	Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Ünnep megnevezése	Ideje	A program szintje	A program tartalma	Felelősök
6.	Március 15-i nemzeti ünnepünk	2025. 03. 14.	Óvodai szintű és csoportszintű	Csoporton belüli, tevékenységek a tematikus tervnek megfelelően, óvodai táncház	Óvodapedagógusok
7.	Víz világnapja	2025. 03. hó 4. hete	Óvodai szintű és csoportszintű	Víz világnapjához kapcsolódó program szervezése a „Zöldike” munkaközösség koordinálásával, csoporton belüli tevékenységek a tematikus tervnek megfelelően	„Zöldikék” munkaközösség, Óvodapedagógusok
8.	Húsvéti, családi kézműves délután, húsvéti fészekrakás	2025. 04. 15. 2025. 04. 16.	Óvodai szintű és csoportszintű	Fészekrakás, húsvétvárás csoporton belüli tervnek megfelelően. Családos kézműves délután	Óvodapedagógusok
9.	Föld napja Tavaszi kertészkedés	2025. 04. 22. 2025. 04. 4-5. hét	Óvodai szintű és csoportszintű	Kirándulások, udvarrendezés a szülők bevonásával	Óvodapedagógusok, „Zöldikék” munkaközösség
10.	Anyák napja	2025. 05. 04.	Csoportszintű	A gyermekek felkészítése az édesanyák köszöntésére	Óvodapedagógusok
11.	Évzáró	2025. 05. hó 3-5. hete között.	Csoportszintű (nyílt)	Sokszínű játékos program a családok aktív részvételével	Óvodapedagógusok
12.	Gyermeknap	2025. 05. 24.	Óvodai szintű (nyílt)	Gyermekprogramok szervezése az óvoda udvarán – a Vadvirág Alapítvány támogatásával	Vadvirág Alapítvány Óvodapedagógusok
13.	Pünkösöd	2025. 06. 1. hete	Csoportszintű	Pünkösdi népszokások felelevenítése, versenyjáték, pünkösdi király választása	Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Ünnep megnevezése	Ideje	A program szintje	A program tartalma	Felelősök
14.	„Búcsú az óvodától”	2025. 06. 11.	Óvodai szintű és csoportszintű	A nagyok búcsúzása, búcsúztatása ünnepélyes keretek között, megvendégelése a csoportokban	Óvodapedagógusok
15.	Születésnapok	Egyeztetés alapján	Csoportszintű	Csoportszokásnak megfelelő ünneplés	Óvodapedagógusok
16.	Kirándulások	2025. 5-6. hó	Csoportszintű	Szülőkkel egyeztetett formában történő kirándulások, programok	Óvodapedagógusok
18.	Tematikus táborok (Öko, Így tedd rá!)	2025. 06. 4. hete	6-7 évesek csoportja (jelentkezés alapján)	Tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenységek természetes környezetben, ismeretbővítés	A tábort vezető óvodapedagógusok



8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

	Program	Ideje	Érintettek	Szervezője
1.	Nevelőtestületi értekezletek (havi 2 alkalommal) <ul style="list-style-type: none">Az OVPED, OviKRÉTA csoportnapló bevezetésének tapasztalatai, támogatás, segítségnyújtás a használatbanAktuális programok feladatok megbeszélése, továbbképzésen hallottak átadása (amennyiben van)Mesterpedagógusi tájékoztatója a mesterprogramról	2024. szeptember 9., 23. 2024. október 7., 21. 2024. november 4., 18. 2024. december 2., 16. 2025. január 6., 20. 2025. február 3., 17. 2025. március 3., 17., 31. 2025. április 14., 28. 2025. május 12., 26. 2025. június 9.	Igazgató, Óvodapedagógusok, Mesterpedagógus, Pedagógiai asszisztensek	Igazgató, Igazgató- helyettes
2.	Dajkai megbeszélések havi 1 alkalommal napokon <ul style="list-style-type: none">Munkarend egyeztetéseAktuális feladatok, információk, programok egyeztetése	2024. szeptember 3. hete 2024. október 3. hete 2024. november 3. hete 2024. december 3. hete 2025. január 3. hete 2025. február 3. hete 2025. március 3. hete 2025. április 3. hete 2025. május 3. hete 2025. június 2. hete	Dajkák, Egyéb dolgozók	Igazgató-helyettes
3.	Vezetői megbeszélések (havi 1 alkalommal egyeztetés szerint) <ul style="list-style-type: none">Aktuális vezetői feladatok egyeztetéseJogszabályi változások figyelemmel kíséréseInformációk, programok egyeztetése	2024. szeptember 2. hete 2024. október 2. hete 2024. november 2. hete 2024. december 2. hete 2025. január 2. hete 2025. február 2. hete 2025. március 2. hete 2025. április 2. hete 2025. május 2. hete 2025. június 1. hete	Igazgató, Igazgató- helyettes, Tagintézmény- igazgató	Igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Program	Ideje	Érintettek	Szervezője
4.	Munkaközösségek megbeszélése	kéthavi rendszerességgel (szükség szerint gyakrabban)	Munkaközösség vezetők, tagok	Munkaközösség vezetők
5.	Fogadó órák – szülők tájékoztatása	gyermekenként évi 2 alkalommal	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
6.	Fogadó órák - a tanköteles korú gyermekek szüleivel	október-november hónapban	Tanköteles gyermekek szülei	Óvodapedagógusok
7.	Szülői körök Csoportos - valamennyi óvodai csoportban	2024. szeptember 4-5. hete és 2025. május 3-4. hete	Szülők	Óvodapedagógusok
8.	Szülői körök Összevont (csoportok szülői képviselőinek)	2024. október 1. 2025. június 15.	Csoportok szülői képviselői	Igazgató
9.	Szülői kör Összevont (tanköteleseknek) Dózsa Gy. Ált Isk. pedagógusainak részvételével	2024. október	Tanköteles korú gyermekek szüleinek	Igazgató, Gyógypedagógus
11.	Szülői kör az új gyermekek szüleinek	2025. június 24.	Új szülők	Igazgató



9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Szülők, családok számára:

Az érdeklődő családok a beíratás előtt (2025. április 2. hete), betekintést nyerhetnek és ismerkedhetnek óvodánkkal egy „óvodacsalogató” délután keretében.

A nyitott óvodai gyermeknap rendezvényen való részvétel – melyre a felvételt nyert óvodásokat is meghívjuk, - is jó lehetőség az óvoda közösségével való ismerkedésre.

A szakma számára:

A 2024/2025. nevelési évben az Oktatási Hivatal Bázisintézményeként éves Munkatervben meghatározott időpontokban az óvodapedagógusok betekintést nyerhetnek szakmai munkánkba, óvodánk életébe, megismerhetik jó gyakorlatainkat.

10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása

	Törvény szerint	Betöltött
Igazgató	1 fő	1 fő
Óvodapedagógus Igazgató-helyettes (csoportban)	12 fő	12 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő
Pedagógiai asszisztens Fenntartó által biztosított 0,5 állás	-	1 fő
Óvodai dajka	7 fő	7 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Konyhai dolgozó	1 fő	1 fő
Gazdasági ügyintéző	1 fő	1 fő
Összesen:	25 fő	26 fő

Igazgató: 1 fő

Munkaidő: kötetlen

Kötelező órája: heti 10 óra

Fogadó órája: előre egyeztetett időpontban

Szaktanácsadói napja: csütörtök, mely napon nem tartózkodik az intézményben
(Ezen a napon szaktanácsadói feladatot lát el.)

Igazgató-helyettes 1 fő (csoportban)

Kötelező órája: 24 óra, heti 8 órában igazgató helyettesi feladatait végzi

Óvodapedagógus: 12 fő

Munkaidő: részben kötetlen

Kötelező óra: heti 32 óra



Óvodapedagógusok munkabeosztása *(kötelező óraszám heti 32 óra)*

	Hétfő-csütörtök	Péntek
Reggeles	6.00-12.30	6.00-12.00
Délelőttös	7.00-13.30	7.00-13.00
Délutános	10.00-16.30	10.30-16.30
„Zárós”	10.30-17.00	11.00-17.00

A délelőttös, délutános munkaidőbeosztás szeptember hónap kivételével, kétheti váltakozással kerül beosztásra, és kifüggesztésre a hirdetőtáblára, illetve megosztva drive felületen. A nyitós, zárós munkabeosztás fél évre lebontva szintén a hirdetőtáblára kerül kifüggesztésre, illetve megtalálható a drive felületen.

A hiányzások miatt túlmunkát végzők 7.30 – 16.00-ig dolgoznak a csoportban, 16.00 órától 16.30-ig a még el nem vitt gyermekeket a szomszédos csoportban dolgozó óvodapedagógusnak adják át.

16.30-17-ig a mindenkori legtovább dolgozó (zárós) kolléga felel a gyermekekért.

Óvodapedagógusok esetében a heti 40 órás munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részében a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 28 § (1) bekezdésében felsoroltak közül egyéb feladatok is elrendelhetők.

A munkaközösség vezetők munkaidő kedvezménye heti 2 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére, melyet a munkaközösségi értekezletekre való felkészülésre, szervezésre használ fel.

Pedagógiai asszisztensek munkabeosztása *(3 fő – kötött munkaidő, kötelező óraszám: heti 35 óra, 1 fő heti 17,5 óra)*

Hétfő-péntek	8.00-16.00 (40 órás) 8.00-12.00 (20 órás)
--------------	--

Óvodai dajkák munkabeosztása *(7 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)*

Hétfő-péntek	6.00-14.00	1 fő
	8.00-16.00	4 fő
	9.30-17.30	2 fő

A dajkák között a munkaidőforgás hetenként folyamatosan történik.

Konyhai dolgozó munkabeosztása *(1 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)*

Hétfő-péntek	6.00-14.00
--------------	------------



Gazdasági ügyintéző (1 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)

Hétfő-csütörtök	8.00-16.30
Péntek	8.00-14.00

Óvodatitkár (1 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)

Hétfő-péntek	7.30-15.30
---------------------	------------

A délelőtti, délutáni munkaidőbeosztás szeptember hónap kivételével, kétheti váltakozással kerül beosztásra, és kifüggesztésre a hirdetőtáblára, illetve megosztva drive felületen. A nyitós, zárós munkabeosztás fél évre lebontva szintén a hirdetőtáblára kerül kifüggesztésre, illetve megtalálható a drive felületen.

A hiányzások miatt túlmunkát végzők 7.30 – 16.00-ig dolgoznak a csoportban, 16.00 órától 16.30-ig a még el nem vitt gyermekeket a szomszédos csoportban dolgozó óvodapedagógusnak adják át.

16.30-17-ig a mindenkori legtovább dolgozó (zárós) kolléga felel a gyermekekért.

Óvodapedagógusra részben kötetlen munkarend az irányadó. (2023. évi LII. Törvény 77 §. (1) b))

A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával köteles tölteni. (2023. évi LII. Törvény 79 §. (2))

A kötött munkaidőn belül

a) a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal, gyermekekkel való közvetlen foglalkozással összefüggő, a 80. §-ban meghatározott feladatok,

b) annak a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok

rendelhetők el. (2023. évi LII. Törvény 79 §. (3))

11. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai

A Vadvirág Óvodában munkacsoport egy-egy adott feladatra, programra alkalomszerűen jön létre.

12. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja

Önértékelési és szakmai munkaközösség - Munkaterv szerint (2. sz. melléklet)

Célja:

- A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodában folyó eredményes, hatékony óvodai szakmai munka biztosítása, fejlesztése.
- Az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása, támogatása és ellenőrzése.



- A belső- és külső szakmai ellenőrzések, intézményi (átfogó) önértékelés, valamint intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítések törvényi szabályozásoknak megfelelő előkészítése, megszervezése.
- Teljesítményértékelés kidolgozásának, kipróbálásának támogatása

„Zöldikék” munkaközösség - Munkaterv szerint (3. sz. melléklet)

Céljai:

- A Címmeztartó Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok biztosítása, a kitűzött feladatok megvalósításának koordinálása.
- A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel erősítése a jeles napokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel.
- A környezettudatos nevelés megvalósítása, fenntartása az óvodán belül, illetve a családok környezettudatos szemléletének folyamatos formálása a szelektív hulladékgyűjtés, kert és udvar gondozás koordinálásával.
- Magaságzás, faültetés, kiskertek gondozás, koordinálás
- Az intézmény egészségfejlesztési programjának támogatása.
- Bázisintézményi feladatokhoz való kapcsolódás
- „Zöld” pályázatok elkészítése

„Ráhangelő” munkaközösség - Munkaterv szerint (4. sz. melléklet)

Célja:

- Az óvodai ünnepek színvonalának emelése
- Óvodapedagógusok szakmai támogatása az ének-zenei nevelés terén

13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

Munkaterv szerint (1. sz. munkaterv)

Célja:

- A prevenció, korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása a gyermek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése. Szükség szerint az intervenció (beavatkozási) gyakorlat családhoz illesztett segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A hátrányos helyzetű gyermekek védelme, a családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére.

Feladatok:

- Folyamatos kapcsolat a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok között.
- Az újonnan beíratott hátrányos helyzetű gyermekeknél családlátogatások lebonyolítása. Szociális probléma jelzése a gyermekvédelmi felelős felé. Feljegyzés készítése.
- Év elején felmérés hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, szociális nehézséggel küzdő családban élő, illetve veszélyeztetett gyermekekről. Nyilvántartásba vétel.



- A gyermekek gondozottságának, ellátásának, a szülő-gyermek kapcsolatnak, a bekövetkezett változásoknak, az indokolatlan hiányzásoknak fokozott figyelemmel kísérése.
- A nehéz helyzetben élő családok figyelemmel kísérése, szükség szerint nyilvántartásba vétele.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok nyomon követése.
- A hiányzások, a ki- és bejelentés nyomon követése.
- Kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézménnyel, szociális segítővel, védőnővel.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése. Probléma esetén jelzés az óvodavezető felé a szükséges lépések megtétele miatt. (A Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint.)
- Javaslattétel konzultációk alapján a megkésett fejlődésű, a sajátos nevelési igényű, magatartási beilleszkedési és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek szakemberhez való irányítására. (logopédus, pszichológus, gyermekorvos, szakorvos, szakszolgálat)
- Óvodán belüli segítségnyújtás: Figyelünk, hogy a hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk a Pedagógiai programban foglalt programok szerinti tevékenységeken részt vegyenek (kirándulások, állatkert látogatás, bábszínház látogatás, a Vadvirág Alapítvány szervezésében, és támogatásában lezajló gyermeknapi rendezvény, kézműves családi délutánok). Lehetőséget biztosítunk a családoknak egymás segítésére például a ruhacsere megszervezése tapintatos formában.
- A nyilvántartásba vett családok esetében az esetleges elrendelt pandémiás zárva tartás idején szükségszerű kapcsolattartás megszervezése, nevelésben való segítségnyújtást.
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése. A változásokról a nevelőtestület tájékoztatása.

Az Óvodai szociális segítő fogadó órája: kéthetente keddi napokon 14.30-16.30 a Vadvirág Óvoda Könyvtár-szülői fogadó szobájában. Pontos időpont az óvoda faliújságján kifüggesztve található.

14. Az intézményen kívüli programok

Az óvodai csoportok tervezett programja szerint, az óvodapedagógusok a szülők hozzájárulásával állatkertbe, kirándulásokra, közművelődési intézmények, veszprémi Dózsa György Általános Iskola programjaira viszik a gyermekeket.

Rendszeres programjaink:

- Agóra Veszprém Kulturális Központ, Dózsavárosi Könyvtár – gyerekeknek szóló programok látogatása, könyvtár látogatás, könyvtári interaktív foglalkozások
- Léghajó Színház előadásainak meghívása az óvodába
- Csermák Antal Alapfokú Művészeti Iskola „Kakaó” koncertjének látogatása
- Kittenberger Kálmán Állatkert látogatása
- Kabóca Bábszínház – előadásainak látogatása,



- Pegazus Bábszínház – előadásainak látogatása
- Dózsa György Általános Iskola – iskolalátogatás (óvodapedagógusok, óvodás gyerekek), Dózsa-kupa, költészet napi rendezvény

15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel

- A Csillagvár Waldorf Tagóvodával közös nevelés nélküli szakmai nap, Szülői kör szervezése
- Iskolai kapcsolat – Veszprémi Dózsa György Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskolával – iskolalátogatás (1. osztályos gyermekek látogatása, nagycsoportosok látogatása az iskolában, szülőknek szóló tájékoztató, ovis levelezős programba való bekapcsolódás)
- Bölcsőde kapcsolat – Napsugár Bölcsőde – (tájékoztató a bölcsődés szülőknek az óvodáról, bölcsődei gondozók látogatása az óvodában)
- Gyermekvédelmi szervekkel való kapcsolat – szükség szerint
- Gyermekorvos, védőnő, üzemorvos kapcsolata – éves terv alapján
- Bárczi EGYMI – utazógyógyepedagógusi kapcsolat
- Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat
- Kapcsolattartás az OH Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központtal
- Sepsiszentgyörgyi „Csipike” Óvoda
- Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény, szociális segítő

Az intézmény kapcsolatai az SZMSZ-ben és a Pedagógiai Programban szabályozottak.

Konkrét feladatokat és munkatervet a kapcsolattartási feladattal megbízott óvodapedagógus kollégák készítik a szeptemberi egyeztetés után, ami a függelékben a Munkaterv részét képezi.

Kiemelt szakmai programok az együttműködés keretében 2024/25. nevelésiben:

Óvodánk szakmai kapcsolatot ápol együttműködési megállapodás alapján, városunk testvérvárosának, Sepsiszentgyörgy Csipike Óvodájával. Célunk a szakmai kapcsolat folyamatossága, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, átvétele, szakmai konzultáció.

A 2024/2025. nevelési évben vendégül látjuk a kollégákat, vagy óvodánk óvodapedagógusai tesznek látogatást a testvéroroda óvodapedagógusait.

(A pontos program a Csipike Óvodával egyeztetés, szervezés alatt.)



16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése

A pedagógusok továbbképzése a Veszprémi Vadvirág Körzeti óvoda 2024/25. év beiskolázási- továbbképzési terve alapján kerül megvalósításra.

Tervezett továbbképzések:

- Elsősegélynyújtási ismeretek – A légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia” című képzés – 2 fő
- 1-es típusú diabétesszel élő óvodások ellátását támogató pedagógus továbbképzésre való további beiskolázás – 2 fő
- Élelmiszer-higiéniai oktatás és vizsga dajka – 3 fő
- Szakmai konferenciákon való lehetőség biztosítása: Dajkakonferencia 2 fő, Országos Pedagógiai asszisztensi Konferencia 3 fő, igazgatók és óvodapedagógusok számára meghirdetett konferenciákon, műhelymunkákon való részvétel a nevelési év folyamán, a szakmai munka minőségi javítása érdekében.

17. Az intézmény belső ellenőrzési terve

A nevelési év során az ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, előre jelzett napokon és időpontban történnek a látogatások, ellenőrzések. Az igazgató és helyettese az ellenőrzési tervtől eltérően is (az igazgatóval egyeztetett témákban) végezhet megfigyeléseket, ellenőrzéseket a kijelölt csoportokban.

A dajkák és konyhai dolgozó munkavégzésének ellenőrzését az igazgató-helyettes végzi. A gazdasági ügyintézők és az óvodatitkár munkáját az igazgató ellenőrzi az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően.

(Részletes ellenőrzési terv az *Ellenőrzés éves tervezése a Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodában* c. fejezetben - 49. oldal)



OM: 036810 - 002



Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda

Csillagvár Waldorf Tagóvodája

(8200 Veszprém, Szent István u. 12.)

MUNKATERVE

a

2024/2025. nevelési évre

Készítette: Puskásné Devecsery Szilvia

Tagintézmény-igazgató



TARTALOMJEGYZÉK

1.	Célok, feladatok	32
2.	Gyermeklétszám	37
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	37
4.	Éves és heti nyitva tartás	37
5.	Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	38
6.	A szünetek időtartama	38
7.	Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai	39
8.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	41
9.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja	43
10.	Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása	43
11.	Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai	44
12.	Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja ...	45
13.	Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai	45
14.	Az intézményen kívüli programok	46
15.	Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel	46
16.	Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése	47
17.	Az intézmény belső ellenőrzési terve	47



1. 1. Célok, feladatok

A Csillagvár Waldorf Tagóvoda legfőbb célja a Pedagógiai Programba foglalt Waldorf – óvodapedagógiai program megvalósítása, mely az óvodába járó családok együttműködésével történik. A célok elérését legfőképpen a szakmai feladatok megvalósítása támogatja. Az elmúlt nevelési évek tapasztalata alapján fel kell készülni az tagintézmény biztonságos működésére. Szeretnénk, hogy a mindennapokban mind az alkalmazotti közössége, mind a gyermekek közössége biztonságos feltételek között látogassa a tagintézményt. Megfelelő feltételekkel és körülmények között továbbra is magas színvonalon támogassuk az óvodáskorú gyermekek fejlődését, nevelését.



Csillagvár Waldorf Tagóvoda 036810 - 002

(Veszprém, Szent István u. 12.)

1. 2. Szakmai feladatok

Feladat	Érintett	Feladat	Határidő	Felelős
A Waldorf – óvodapedagógiai program megvalósítása	<i>Családok, Óvodapedagógusok, érdeklődők</i>	Veszprémi Csillagvár Waldorf Óvoda – óvodapedagógiai programja szerint	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
Előadás szervezése a szülőknek	<i>Szülők</i>	Előadások, Waldorf – óvodapedagógiai műhelymunka	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusok belső képzés	<i>Óvodapedagógusok</i>	A TÉR megismerése és gyakorlati alkalmazása, az oviKRÉTA-ban való feladatok elvégzése Az oviKRÉTA megismerése - a lehetséges alkalmazásának mérlegelése a mindennapokban	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
A Sarlós program megismerése és gyakorlati alkalmazása	<i>Óvodapedagógusok</i>	A primitív reflexek leépítését segítő mozgásformák megismerése, alkalmazása a mindennapok gyakorlatában.	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Feladat	Határidő	Felelős
Veszprémi Csillagvár Waldorf Tagóvoda dolgozóinak a waldorf - óvodapedagógia mélyebb megismerése	<i>Alkalmazotti közösség</i>	Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kompetenciáinak erősítése a mindennapi nevelés, a Waldorf -óvodapedagógia hatékony megismerésének lehetőségével, valamint gyakorlati alkalmazásával	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Konferencia munkaközösség
Új munkatársak befogadása	<i>Alkalmazotti közösség</i>	Új munkatársak befogadása intézmény megismertetése, elfogadása, együttműködés	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
Munkaközösség támogatása	<i>Óvodapedagógusok</i>	Közös munka Martin Keizerrel, Pedagógiai kérdések, gyermekmegfigyelés, hospitálások, személyes tapasztalatok megbeszélése, átadása, formarajz	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Konferencia munkaközösség
Élő környezet fokozott védelme, kert rendezése, felújítása	<i>Alkalmazotti közösség</i>	Szelektív hulladékgyűjtés (papír, elem), a gyermekek környezettudatos nevelése	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Gazdasági ügyintéző
Ünnepek, rendezvények a hagyományoknak megfelelően, ezek tartalmáról rendszeres tájékoztató a szülőknek	<i>Óvodapedagógusok</i>	Szülői estek, munkadélutánok szervezése	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógusok
Egészséges életmódra nevelés gyakorlati megvalósítása	<i>Óvodapedagógusok</i>	Előadás, Szülői estek szervezése	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Feladat	Határidő	Felelős
Elektronikus hírlevél rendszer folyamatos fejlesztése, működtetése	<i>Óvodapedagógusok, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány</i>	Szülők tájékoztatásának korszerű módja Csoportok levelező listája	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány
Baba - Mama csoport működtetése	<i>Óvodapedagógusok, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány</i>	Érdeklődő családok bevezetése az óvoda életébe	2025. január-április	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány
Együttműködés a Vadvirág Óvodával	<i>Óvodapedagógusok</i>	Önkéntes vállalás alapján a Waldorf óvodapedagógia bemutatása – Bázisintézményi programban	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
A Csillagvár Waldorf Tagóvoda és a Fehérlófia Waldorf Iskola munkájának összehangolása a közös pontok megtalálása	<i>Óvodapedagógusok</i>	Hospitálás egymás intézményében, az iskolaválasztás előkészítése, segítése a szülőknek, konferencia munka során az iskolaérettség, óvoda iskolaátmenet támogatása elmélettel, közös konferenciamunka	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató
Együttműködés a dunántúli régió Waldorf óvodáival	<i>Óvodapedagógusok</i>	Közös konferencia, műhelymunka, Országos konferencián való részvétel	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány
Magyar Waldorf Szövetséggel történő együttműködés	<i>Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány Óvodapedagógusok</i>	Nyomon követés és együttműködés a szövetség munkájával – kapcsolat erősítése	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány
A Waldorf Ház szervezésében pedagógiai előadásokon való részvétel	<i>Óvodapedagógusok</i>	Pedagógiai továbbképzéseken való részvétel	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Feladat	Érintett	Feladat	Határidő	Felelős
Pedagógusok és Vezetők Teljesítményértékelési rendszere (TÉR)	<i>Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgató</i>	oviKRÉTA használata, TÉR rendszer alkalmazása, intézményi és egyéni értékelési szempontok meghatározása, az értékelés lefolytatása, lezárása	2024/2025. nevelési év	Igazgató Tagintézmény-igazgató
Az intézményi önértékelési feladatok	<i>Alkalmazotti közösség, Tagintézmény-igazgató</i>	Waldorf - óvodapedagógiai sajátosságok figyelembevétele. Éves intézményi önértékelés lefolytatása	2024/2025. nevelési év	Igazgató Tagintézmény-igazgató, Önértékelési munkaközösség
Hospitáló fogadása	<i>Óvodapedagógusok</i>	Hospitálás vezetése – óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, közösségi munka	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
Pályázati lehetőségek felkutatása, kihasználása	<i>Szülők, Óvodapedagógusok, Gazdasági ügyintéző, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány</i>	Pályázat megvalósítás	2024/2025. nevelési év	Óvodapedagógusok közössége, Gazdasági ügyintéző, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány
Az óvodaépület állagmegóvásának, illetve bővítésének lehetőségei - a pénzügyi és egyéb források további felkutatása	<i>Fenntartó, Igazgató Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány</i>	Megvalósításra váró munkálatok - -belső és külsőnyílászárók cseréje, - alternatív energiaforrás kialakítása (napelem), - hidegburkolat kialakítása az előtérben és a folyósón (ezzel egy időben a folyósó alatt húzódó szennyvíz vezeték kb. 10m-es szakaszának cseréje, a tető héjazatának cseréje, - tetőtér és pince tereinek a kihasználhatósága.	2024/2025. nevelési év	Tagintézmény-igazgató, Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány



2. Gyermeklétszám

Csoportok megosztása, létszáma:

A csoportok vegyes életkorúak

Csoport neve	Engedélyezett létszám	Gyermeklétszám SNI nélkül	SNI/szorzóval	Összlétszám szorzókkal
W 1	19	14	0	14
W 2	21	17	1 fő/2	19
W 3	21	16	1 fő/3	19
Összesen:	61	50	3 fő/8	52

Előfelvételt nyer 1 gyermek.

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek

SNI típusa	Szorzó	Fejlesztési óraszám
1 fő BNO F84.50 Asperger-szindróma	3	heti 2 óra gyógypedagógiai és 1 óra logopédiai ellátás
1 fő BNO F79 Nem osztályozott mentális retardáció	2	heti 2 óra logopédia, 2 óra komplex gyógypedagógia

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény utazó gyógypedagógusai látják el.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

2024. szeptember 1-i állás szerint a Csillagvár Waldorf Tagóvodában nincs BTMN gyermek.

Amennyiben a nevelési év közben BTMN diagnózist kap egy gyermek, ellátását a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye biztosítja.

A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye az óvodás gyermekek logopédia szűrővizsgálatát, valamint a tanköteles korú gyermekek terápiáját is ellátja.

4. Éves és heti nyitva tartás

Nevelési év	2024. 09. 01 – 2025. 08. 31.
Nyári óvodai zárás tervezett időpontja	2025. 06. 23 – 2025. 07. 25.
Heti nyitva tartás a nevelési évben	munkanapokon 6-17 óráig biztosított (55 óra)

Az óvoda tényleges nyári zárva tartásáról legkésőbb 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket.



A napi nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. Az óvoda nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógusok irányításával zajlanak a foglalkozások.

5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

	Szakmai nap időpontja	Tartalma	Érintettek	Felelősök
1.	2024. november 29.	Műhelymunka az Waldorf – pedagógiához kapcsolódva külső szakember bevonásával (szervezés alatt)	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató
2.	2025. március 21.	Közösen szervezett szakmai nap a Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodában meghívott előadóval	Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda alkalmazotti közösség	Intézményvezető, Tagintézmény-igazgató
3.	2025. május 09.	Munkatársi szakmai kirándulás – szervezés alatt	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató
4.	2025. június 23.	A 2024/2025. nevelésiév lezárása/ előadó meghívása szervezés alatt	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató
5.	2025. augusztus 29.	A 2025/2026. nevelési év feladatainak előkészítése	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

Cél:

- A nevelési év alapos megtervezése, illetve a nevelési év végén visszatekintés, és értékelés
- Szakmai kompetenciák bővítése szakemberek segítségével, gondolatébresztő
- A szakmai kirándulás alkalmával: közösségépítés, szakmai kompetenciák erősítése, az óvodai feladataik segítése, ismereteik gyarapítása.

6. A szünetek időtartama

Az 5 nevelés nélküli szakmai nap a fent megadott időpontokban. Ezekben a napokon – a 2025. március 21-ei nap kivételével – szükség esetén a Vadvirág Óvoda fogadja a gyermekeket.

Áthelyezett munkanap:

Az áthelyezett szombati munkanapon gyermekeket a szülői igények felmérését követően, 10 fő alatt a Vadvirág Óvoda fogadja.

A Csillagvár Waldorf Tagóvoda várhatóan 2024. december 7 nyitva tart. 2024. december 14. (szombaton) és 2025. május 17. (szombaton) az óvoda zárva a lesz. A Vadvirág Óvoda fogadja a gyermekeket.



7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai

Az időpontok mindhárom csoport várható ünnepeinek időpontját tartalmazza, melyek még változhatnak a csoport életét befolyásoló tényezők függvényében. Az óvodapedagógusok ezt rugalmasan kezelik.

	Ünnep megnevezése	Ideje	A program szintje	A program tartalma	Felelősök
1.	Betakarítás ünnep	2024. 09. 27.	Gyermekcsoport	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
2.	Szt. Mihály ünnep – sárkányeresztés	2024. 10. 04/12.	Családok, Gyermekcsoport közössége csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
3.	Szt. Mihály ünnep -	2024. 10. 25-ig	Gyermekcsoport csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
4.	Szt. Márton ünnep	2024. 11. 12 -19.	Gyermekcsoport csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
5.	Adventi kert szülőknek	2024. 12. 09-13.	Szülők közössége csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
6.	Adventi kert gyerekeknek	2024. 12. 16-20.	Gyermekcsoport csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
7.	Három királyok időszak zárása	2025. 01. 24-ig	Gyermekcsoport csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



8.	Farsang	2025. 02. 24-28.	Gyermekcsoport	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
9.	Húsvét	2025. 04. 17/18.	Gyermekcsoport	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
10.	Pünkösöd	2025. 05. 24-31.	Családok közössége csoportokként, csoportokként változó	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
11.	Búcsúzó	2025. 06. 13.	Gyermekcsoport	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
12.	János nap – Nyár ünnep	2025. 06. 19/20.	Az óvoda mindhárom csoportja együtt	Tematikus tervben meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok
13.	A gyermekek születésnapja	Előre egyeztetett időpontban	Gyermekcsoport	Pedagógiai program meghatározottak szerint	Óvodapedagógusok



8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

Program	Ideje, témája	Érintettek	Szervezője
1. Nevelőtestületi értekezletek	Két-három hetente/ alkalmanként változóan aktuális szervezési, és nevelési témákban (szerda) Konferencia munkaközösség formájában havonta 1 alkalommal (gyermekmegfigyelés, szakirodalom elemzés, nevelési témákban, munkatervben meghatározottak szerint)	Ódapedagógusok, Pedagógiai asszisztens	Tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető
2. NOKS munkatársak megbeszélése	Havonta egy/ két alkalommal (csütörtök)	NOKS munkatársak	Tagintézmény-igazgató
3. Szülői körök, munkadélutánok	Időpontja havi rendszerességgel az ünnepet és időszakhoz kapcsolódó programokat megelőzően	Szülők, Ódapedagógusok, Pedagógiai asszisztens	Ódapedagógusok
4. Összevont Szülői kör (iskolaértettségéről) (Vadvirág Ó. Avar u.7/A)	2025. január	tanköteles korú gyermekek szüleinek	Igazgató, Gyógypedagógus
5. Egyéni beszélgetések	Szülői, illetve óvónői kezdeményezésre a nevelési évben időpont egyeztetéssel bármikor, évente minimum kétszer Az iskolába készülő gyermekek szüleivel 2025. január 18-t megelőzően, előre egyeztetett időpontban.	Szülők, Ódapedagógusok	Szülők, Ódapedagógusok



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



6. Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány	Kuratóriumi ülés évente minimum 2-szer	Kuratóriumi tagok, Szülők	Kuratórium elnöke
7. Intézmény igazgató éves beszámolója a szülőknek	2025. augusztus	Szülők képviselő közössége, igazgató	Igazgató



9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

- Várhatóan Tavaszi vásár kerül megszervezésre, a tágas külső tér miatt a Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány és a Tagóvoda közös szervezésében
- 2025. januártól – áprilisig havi 2 alkalommal, hétfői napon, délután 4-6 óráig Baba- Mama csoport működtetése a leendő óvodások családjainak ismerkedési lehetőség az óvoda életével Veszprémi Waldorf Pedagógiai Alapítvány támogatásával
- 2025. április tájékoztató az érdeklődő szülőknek az óvoda napi életéről, szülői est új szülőknek

10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása

	Törvény szerint	Betöltött
Tagintézmény-igazgató (csoportban)	1 fő	1 fő
Óvodapedagógus	6 fő	3 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő	1,5 fő
Óvodai dajka	3 fő	3 fő
Konyhai dolgozó	1 fő	1 fő
Gazdasági ügyintéző	1 fő	1 fő

Óvodapedagógusok munkabeosztása *(kötelező óraszám heti 32 óra)*

	Hétfő-csütörtök	Péntek
Reggeles	6.00-12.30	6.00-12.00
Délelőttös	7.00-13.30	7.00-13.00
Délutános	10.00-16.30	10.30-16.30
Zárós	10.30-17.00	11.00-17.00

Óvodapedagógusok esetében a heti 40 órás munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részében a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 28 § (1) bekezdésében felsoroltak közül egyéb feladatok is elrendelhetők.

1 fő munkaközösség vezető munkaidő kedvezménye heti 2 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére, melyet a munkaközösségi értekezletekre való felkészülésre, szervezésre használ fel.



A helyettesítést végző kollégának, amennyiben a csoportban egyedül dolgozik - 4 óra helyettesítés rendelhető el hetente.

A tagintézmény-igazgató: Kötelező órája 24 óra, heti 8 órában tagóvoda vezetői feladatait végzi.

Pedagógiai asszisztensek munkabeosztása (2 fő: 1 fő kötelező óraszám heti 40 óra, illetve 1 fő 20 óra)

1 fő (8 órás)	Hétfő-péntek	8.00-16.00
1 fő (4 órás)	Hétfő-péntek	8.00-12.00

Óvodai dajkák munkabeosztása (3 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)

Hétfő-péntek	6.30-14.30	1 fő
	8.00-16.00	1 fő
	9.00-17.00	1 fő

A dajkák között a munkaidőforgás hetenként folyamatosan történik.

Konyhai dolgozó munkabeosztása (1 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)

Hétfő-péntek	6.00-14.00
---------------------	------------

Gazdasági ügyintéző (1 fő - kötelező óraszám heti 40 óra)

Hétfő-csütörtök	7.00-15.30
Péntek	7.00-13.30

11. Az intézményben működő munkacsoportok

Kézimunka - Báb munkacsoportok

Az óvoda ünnepi alkalmaihoz eszközök, illetve bábelőadás készítése, érdeklődő szülőknek

Babavarró munkacsoport

Waldorf baba varrás technikájának átadása szülőknek, érdeklődőknek



Karbantartó munkacsoport

A javításra szoruló játékok, udvari és egyéb tárgyak alkalomszerű karbantartása, javítása a szülők bevonásával. Udvar rendszeres karbantartása, javítása, szépítése.

Baba - Mama munkacsoport

Várhatóan januártól áprilisig, 2 hetente hétfő délután 4-6-ig
Művészeti tevékenységek megismertetése, egészséges életmódhoz kapcsolódó táplálkozás, és az óvodai élet délelőtti ritmusainak rövidített formában való megismertetése a Waldorf - Óvodapedagógiai programnak megfelelően.

12. Az intézményben működő szakmai munkaközösség és annak programja

Konferencia munkaközösség

Cél:

- Gyermekmegfigyelés
- A végzett waldorf óvodapedagógusoknál tett hospitálás, majd annak szakmai feldolgozása
- Új óvodapedagógusok befogadása
- A mindennapjainkat érintő pedagógiai helyzetek elméleti és gyakorlati tudnivalóinak összekapcsolása

13. Az intézmény gyermekvédelmi feladatai

Óvodánk alapvető nevelési céljai között fogalmaztuk meg a gyermekek védelmét. A gyermekek belső világának védelme ápolása és erősítése annak érdekében, hogy testileg egészséges, lelkileg szabad és szellemileg alkotó legyen, képessé váljon arra, hogy környezetét emberséggé tegye.

Munkánkkal szeretnénk aktívan szolgálni a gyermekek védelmét, mint olyat azáltal, hogy ügyelünk a koruknak megfelelő élet és fejlődési körülményekre, és ezt emeljük a pedagógiai hétköznapiak kialakításának alapjává.

Óvodánk koncepciója tudatos kiegyenlítő elemeket tartalmaz, hogy ellene hassunk a lehetséges károsodásoknak, melyek a modern élet következtében a gyermekeket érheti. A pedagógiai program sajátosságaihoz igazodva a gyermekvédelem az óvoda-család kapcsolatára is hatékonyan kiterjed. Mivel óvodánk szülői kezdeményezésre választotta a Waldorf- óvodapedagógiai programot így elsősorban a gyermek teljes megismeréséhez nyújtunk segítséget.

Feladataink:

- Részletes anamnézis a szülőkkel a gyermek eddigi életéről (önkéntes kitöltéssel, GDPR szabályozással)
- A családok életének folyamatos figyelemmel kísérése, személyes beszélgetések



- A gyermekek fejlődésének nyomon követése a tapasztalatok rögzítése, (évente 2 alkalommal) megbeszélése a szülőkkel
- Gyermekmegfigyelés konferencia munkaközösség munkájában,
- Egyéni segítségnyújtás a családoknak és egymásnak a felmerülő nevelési és szociális problémák észlelése esetén
- Előadások szervezése a Waldorf - pedagógián keresztül a gyermek még fokozottabb megismerése érdekében
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Kapcsolattartás a Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény, szociális segítővel, védőnővel

Az Óvodai szociális segítő fogadó órája: kéthetente keddi napokon 14.30-16.30 a Vadvirág Óvoda, Avar utca 7/A alatti Könyvtár-szülői fogadó szobájában.

14. Az intézményen kívüli programok

Október elején egy közösen kiválasztott péntek délutánon, csoportonként, a családokkal egy sárkányeresztő programot szervezünk, ahol az alakuló óvodai közösség kötetlen formában tud találkozni és fejlődni.

Minden év májusában, a családokkal együtt egy előre kiválasztott helyen történik a csoportok pünkösdi ünnepe. Hétvégén egy délelőttöt töltünk az előkészületekkel (virágkoszorú fonása az édesanyák segítségével a lányoknak, majd kard és faparipa készítése a fiúknak az apák segítségével.) A pünkösdi próbák kiállása után a közösen főzött ebéddel, kötetlen beszélgetéssel, mesével zárul az ünnep. Cél a közösség megerősítése, annak legerősebb fázisában, saját szokások, hagyományok ápolása, közösségi élmény gyerekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Csoportok hetirendbe iktatott heti sétája – egyéni rend szerint.

Óvodánk a Waldorf Pedagógiai Programnak megfelelően, a gyermekekkel együtt nem szervez más az intézményen kívüli programokat, csak kivételes esetekben (pl.: Euritmia fesztivál) – szorosan a Waldorf – óvodapedagógiához kapcsolódva.

15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel

- A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodával közös nevelésnélküli szakmai nap, szülői kör szervezése
- Óvodánk szoros kapcsolatot ápol a Magyar Waldorf Szövetséggel, a Dunántúli régió Waldorf óvodáival (Balatonalmádi, Ajka, Szombathely, Tamási, Pécs, Szekszárd, Komárom, Zalaegerszeg, Győr, Győrsövényháza)
- A nemesvámosi **Fehérlófia Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium** és AMI-val való együttműködés
- A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel történő együttműködés



- A város általános iskoláival való kapcsolattartás
- A védőnővel való együttműködés és kapcsolattartás
- Kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény, szociális segítővel, alkalmanként a gyámüggyel is.

Az intézményi SZMSZ-ben és a Pedagógiai Programban leírtak szerint működik a tagintézmény kapcsolattartási rendszere.

16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése (Csillagvár Waldorf Tagóvoda)

A pedagógusok továbbképzése a Veszprémi Vadvirág Körzeti óvoda 2023/24. év beiskolázási- továbbképzési terve alapján kerül megvalósításra.

Tervezett továbbképzések:

- Elsősegélynyújtási ismeretek – A légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia” című képzés – 1-2 fő
- 1-es típusú diabétesszel élő óvodások ellátását támogató pedagógus továbbképzésre való további beiskolázás – 1-2 fő
- Szakmai konferenciákon való lehetőség biztosítása: Dajkakonferencia 2 fő, Országos Pedagógiai asszisztensi Konferencia 3 fő, intézményvezetők és óvodapedagógusok számára meghirdetett konferenciákon, műhelymunkákon való részvétel a nevelési év folyamán, a szakmai munka minőségi javítása érdekében.

17. Az intézmény belső ellenőrzési terve

Előre jelzett napokon és időpontban történnek a látogatások, ellenőrzések a nevelési év során. Fő pedagógiai téma a 2024-2025. nevelési évben megegyezik a TÉR intézményi teljesítmény céljával. A ritmus jelentősége az óvodásgyermek életében. Bővebben: Szülői estek egyik vezető témája lesz a 2024-25. nevelési évben a ritmus (pl.: alvás, étkezés, nap, hét, év, ünnepek). Óvodapedagógusi feladat lesz ezeket, megszervezni, felkészülni és kötetlen beszélgetést vezetni a témában, mely a szülői estek jegyzőkönyvébe kerül dokumentálásra.

A tagintézmény igazgatója a csoportok látogatások során egyeztetett témákban, az ellenőrzési tervtől eltérően is végezhet megfigyeléseket a kijelölt csoportokban.

A NOKS és konyhai dolgozó munkavégzésének ellenőrzését is a tagintézmény igazgató végzi a tagintézményben. A gazdasági ügyintézők és az óvodatitkár munkáját az óvodavezető ellenőrzi az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően. (Ld. Ellenőrzés éves tervezése a Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodában c. fejezet)

Veszprém, 2024. július 30.

Puskásné Devecsery Szilvia
tagintézmény-igazgató



Ellenőrzés éves tervezése a Vadvirág Körzeti Óvodában

2024/2025. nevelési évben

Készítette: Lattenstein Jánosné igazgató

Az ellenőrzési terv a Vadvirág Óvodára és a Csillagvár Waldorf Tagóvodára egyaránt vonatkozik.

Veszprém, 2024. július 30.



AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSI SZEMPONTJAI, ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése az ellenőrzési terv szerint folyamatos a nevelési év folyamán. A Vadvirág Óvodában az igazgató és az igazgató-helyettes, a Csillagvár Waldorf Tagóvodában a tagintézmény-igazgatója végzi ezt a tevékenységet. Az igazgató és helyettese, valamint a tagintézmény igazgatója a látogatások során a egyeztetett témákban az ellenőrzési tervtől eltérően is megfigyeléseket végezhet a kijelölt csoportokban, a kijelölt személyeknél.

A Vadvirág Óvodában kiemelt ellenőrzési szempont:

- A gyermekek mozgásfejlődésének támogatása, mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a mindennapi tevékenységek, mindennapos testnevelés, a láb és tartásjavító mozgásos játékok, a testnevelés szervezése során.
- **Az óvodai „jó gyakorlatok” alkalmazása a nevelőmunkában.**

A Csillagvár Waldorf Tagóvodában kiemelt ellenőrzési szempont

A ritmus jelentősége az óvodásgyermek életében. A Szülői estek visszatérő témája lesz a ritmus (pl.: alvás, étkezés, nap, hét, év, ünnepek). Kapcsolódó óvodapedagógusi feladatok - szervezés, felkészülés, a téma feldolgozása a szülőkkel kötetlen beszélgetés formájában. Dokumentálás a szülői estek jegyzőkönyvébe.

Mindkét óvodában a nevelési év során, előre jelzett napokon és időpontban történik a csoportok látogatásai.

A pedagógusok ellenőrzési szempontjai:

1. Tervező és elemző munkánál

- A csoportnapló, a felvételi napló, egyéni fejlődés nyomon követésének dokumentumok formája és tartalma megfelel-e a pedagógiai programban elvártaknak.
- Valamint:
 - a Tagóvodában a Waldorf pedagógiának megfelelő tervezés és értékelés,
 - a Székhelyóvodában a bevezetésre kerülő OVPED, OviKRÉTA csoportnapló használata a pedagógiai program figyelembevételével.
- Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése
- Ellenőrzi az óvodába járási kötelezettség igazolásához tartozó megfelelő dokumentációt (hiányzások igazolása, dokumentálása)

2. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata

- A játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportszobában, és az udvaron?
- A mosdót, öltözőt megfelelően alakítják-e a higiénias normákhoz, és eszközeit hogyan használják a gyerekek?

3. A helyi pedagógiai program megvalósítása a csoportban?

- A mindennapos testnevelés, mozgáslehetőség megvalósítása, biztosítása a csoportjában. Hogyan valósul meg a mozgástevékenység sokoldalú



fejlesztése, a gyermekek mozgásfejlődésének támogatása, mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése. Láb és tartásjavító játékos mozgás az óvodában jó gyakorlat megvalósítása.

- Hogyan segíti elő az óvodapedagógus a sajátos nevelési igényű gyermekek, illetve az egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődését? Elfogadó, befogadó attitűd az integrációban, a csoport életében.

4. Ünnepek, ünnepélyek

- Élményt nyújtott-e az ünnep a gyermekeknek?
- Hogyan kapcsolódott a hagyományok megismeréséhez az ünnep megszervezése?

5. Szülői kapcsolattartás ellenőrzése

Családos programok

- A családos programok szervezésének színvonala – előkészületek, a program tartalma, megvalósításának sikeressége?

Fogadó órák, családlátogatás

- Milyen gyakorisággal szerveződnek, a megbeszéltek dokumentálása megtörténik-e, és az, mennyire tényfeltáró, előreutató? Milyen intézkedések történnek a gyermek érdekében?
- A gyermek fejlődésének megismerését a szülő aláírásával igazolta-e?

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának ellenőrzése:

- Dokumentáció megfelelő-e?
- A családvédelmi-, gyermekvédelmi szervekkel való kapcsolattartás rendszeressége, módszerei elegendők-e, megfelelőek-e?
- Mit és hogyan tesz a gyermekvédelmi felelős a problémás családok megsegítése, támogatása érdekében?
- Miben nyilvánul meg a gyermekvédelmi felelős szakmai kapcsolata az óvodai szociális segítővel?

Munkaközösségek ellenőrzési szempontjai:

- Megvalósul-e a munkaközösség célja?
- Megvalósul-e az egyenlő munkaterhelés, feladatvállalás a munkaközösségben?
- Vannak-e új ötletek, innováció?

AZ ÓVODA EGYÉB DOLGOZÓINAK ELLENŐRZÉSI SZEMPONTJAI:

Pedagógiai munkát segítő ellenőrzésének szempontjai:

- Hogyan, milyen módon kapcsolódik be a dajka, pedagógiai asszisztens a csoport életébe?
- Hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben?
- Milyen módon segíti a csoportban való munkájával a sajátos nevelési igényű gyermekek, illetve egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődését?

Dajkák ellenőrzési szempontjai:

- Takarítási feladatok minősége?



- Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, a pedagógiai munka segítése.
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése megfelelő-e?
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek?
- A személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposága megfelel-e a kívánalmaknak?
- A folyamatszabályozásoknak megfelelően történik-e a helyiségek takarítása?
- A HACCP szabályozás követelményeit betartják-e?
- A balesetvédelmi szabályok megtartásával történik-e a munkavégzés? Az előírásoknak megfelelő védő- és munkaruhát használja-e a dolgozó?

Gazdasági ügyintézők ellenőrzésének szempontjai:

Gazdasági ügyintézés, az ezzel járó feladatok végrehajtásának módja, a gazdasági ügyintéző, a gondnok, az óvodatitkár munkaköri leírásában meghatározott feladatok ellátása, annak minősége.

- Pontosság ellenőrzése a beszámolók, nyilvántartások vezetésének kötelezettségei terén.
- Az elszámolások, számlák leadása időben történik-e?
- A bizonylatok kezelésének szabályszerűsége.
- A jogszabályoknak megfelelő-e a gazdálkodás, az étkezési térítési díjak elszámolása?
- Megtartják-e a gazdasági szabályozásokat?
- A pénzkezelés a szabályzat betartása mellett történik-e?
- A kimutatások, számítások pontosak és jól áttekinthetők-e? A dokumentumok formai és tartalmi szempontból megfelelőek-e?
- Megrendelések előkészítésénél, vásárlásoknál mennyire veszik figyelembe a gazdaságosság és takarékoság elveit?
- Az utasítások, határidők betartásának ellenőrzése.
- Leltározás és selejtezés dokumentációjának ellenőrzése – kis- és nagyértékű eszközök leltározásának ellenőrzése a szabályoknak megfelelően történt-e?

Konyhai dolgozók ellenőrzési szempontjai:

- A higiénés szabályok betartása, a konyha tisztasága, az ételkezelés szabályszerűsége, a HACCP előírásainak megfelelő működés biztosítása.
- Az ételszállító füzet szabályszerű kezelése.
- A tűz- és munkavédelmi előírások betartása szabályszerű-e?



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzött személy	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági ügyintézők	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Igazgató
	Gyermekbalesetek megelőzése	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések	Munka- és balesetvédelmi felelős Gazdasági ügyintéző	Beszámoltatás	Igazgató
	Óvodai csoportok	A nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok, ped. munkát segítők	Óvodabejárás	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Október	A pénzügyek kezelése	A pénzkezelési szabályzat betartása, dokumentumok megléte	Gazdasági ügyintézők	Számlák, bizonylatok vizsgálata	Igazgató
	SNI ill. egyéni problémákkal küzdő gyermekek integrált nevelése	Az Integrált nevelés az óvodai csoportban	Óvodapedagógus gyógypedagógiai asszisztens	Látogatás, egyéni beszélgetés, A fejlődés nyomon követésének dokumentumainak vizsgálata	Igazgató, Tagintézmény-igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Óvodai csoportok	Kiemelt ellenőrzési szempontok szerinti ellenőrzés	Csoportban dolgozó óvodapedagógus, (pedagógiai munkát segítő személyek: Dajka, pedagógiai asszisztens)	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentumelemzés	Igazgató, Igazgató-helyettes
November	Étkezési díjak elszámolásának ellenőrzése	A jogszabályok betartásának ellenőrzése	Gazdasági ügyintéző	Bizonylatok, kimutatások, nyilvántartások vizsgálata	Igazgató
December	A takarítási feladatok elvégzése	A megfelelő higiéniés feltételek biztosítása, járványügyi készenlét során takarítási, fertőtlenítés követelményeinek betartása	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató
	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági ügyintézők	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Igazgató
	Ünnepély, rendezvény	Ünneppek, ünnepélyek: Szervezés, lebonyolítás, a megszervezés színvonala	Az adott ünnepély, rendezvény szervezéséért felelős kolléganő	Látogatás	Igazgató, Tagintézmény-igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



Január	Óvodai csoportok	<i>Tervező, elemző tevékenység:</i> Dokumentáció ellenőrzése (csoportnapló, mulasztási napló, személyi irattartók,)	Csoportvezető óvodapedagógus, gyógypedagógiai asszisztensek	Dokumentumelemzés, dokumentumok vizsgálata	Igazgató-helyettes Tagintézmény-igazgató
	Leltározás és selejtezés ellenőrzése	A szabályzatnak megfelelő leltározás és selejtezés ellenőrzése	Gazdasági ügyintézők, Óvodatitkár	Dokumentumok vizsgálata, Leltárívek ellenőrzése	Igazgató
	Óvodatitkári feladatok ellenőrzése	Adminisztrációs feladatok, pontosság, naprakészség	Óvodatitkár	Beszámoltatás	Igazgató
Február	Óvodai csoportok	<i>A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása</i>	Csoportban dolgozó óvodapedagógus, (pedagógiai munkát segítő személyek: Dajka, pedagógiai asszisztens)	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentumelemzés és	Igazgató Igazgató-helyettes
	A törésnapló vezetése	A törésnapló vezetésével kapcsolatos adminisztrációs munka pontossága,	Dajkák, gazdasági ügyintéző, óvodavezető helyettes	Dokumentumok vizsgálata	Igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Szabadságolási terv	Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e szabályoknak, törvényi előírásoknak?	Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató	Dokumentum ellenőrzés	Igazgató
Március	Munkavédelem, balesetvédelem, higiénia a konyhában	A munkavédelmi intézkedések, higiénés szabályok (HACCP) betartásának ellenőrzése	Konyhai dolgozók	Megfigyelés	Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató
	Óvodai csoportok	<i>Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata</i>	Óvodapedagógusok,	óvodabejárás	Igazgató, Tagóvoda-igazgató
	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogsabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági ügyintézők	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Igazgató
Április	Óvodai csoportok	<i>A szülői kapcsolattartás dokumentációjának ellenőrzése</i>	óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, beszámoltatás	Igazgató, Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató
	Munkaközösségi tevékenység ellenőrzése	Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzése	Munkaközösség vezetők	Látogatás, beszámoltatás	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Május	Ünnepély, rendezvény	<i>Ünnepek, ünnepélyek:</i> Szervezés, lebonyolítás, megszervezésének színvonala	Az adott ünnepély, rendezvény szervezéséért felelős kolléganő	Látogatás	Igazgató-helyettes, Tagintézmény-igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció ellenőrzése	Gyermekvédelmi felelős	Beszámoltatás	Igazgató
Június	Tűzvédelem, munkavédelem	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések, azok betartásának ellenőrzése	Tűz- és munkavédelmi feladatokért felelős	Beszámoltatás, bejárás	Igazgató
	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági ügyintézők	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Igazgató
	Óvodai csoportszervezés (Vadvirág Óvoda)	A nyári óvodai élet tartalmasságának megszervezésének módja.	Óvodapedagógusok	Bejárás	Igazgató, Igazgató-helyettes
Július	Takarítási feladatok ellenőrzése (Waldorf Tagóvoda)	A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Dajkák, konyhai dolgozók	Bejárás	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Augusztus	Óvodai csoportszervezés (Waldorf Tagóvoda)	A nyári óvodai élet tartalmasságának megszervezésének módja.	Óvodapedagógusok	Bejárás	Igazgató, Tagintézmény-igazgató



A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkaterve



	Takarítási feladatok ellenőrzése (Vadvirág Óvoda)	A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Dajkák, konyhai dolgozók	Bejárás	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes
--	---	--------------------------------------	--------------------------	---------	------------------------------------

A munkaterv jogszabályi háttere

- 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
- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. A munkaterv
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 04.) BM rendelet
- Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének vonatkozó önkormányzati rendeletei



Záradék

A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda vezetője és tagóvoda vezetője által, a fenntartó önkormányzat kérése, és az általa meghatározott tartalom szerint elkészített 2024/2025. évi Munkatervet **2024. augusztus 14-én** a Nevelőtestület véleményének kikérése mellett a 38/2024.(VIII. 14.) sz. Határozattal elfogadta. Az elfogadott Munkatervet a Szülők közössége is megismerte.

Megismerési, elfogadási nyilatkozat:

Nevelőtestület részéről:

Óvodapedagógus (Vadvirág Óvoda)

Óvodapedagógus (Csillagvár Waldorf Tagóvoda)

Szülők közössége részéről:

szülő (Vadvirág Óvoda)

szülő (Csillagvár Waldorf Tagóvoda)

Veszprém, 2024. augusztus 14.

Lattenstein Jánosné
Igazgató



Nyilatkozat

2024/2025. nevelési év Munkatervét megismertem, elfogadom

Andorka Alinka

Andorka Alinka

Barabás Miklósné

Barabás Miklósné

Bella Ágnes

Bella Ágnes

Csikné Herczeg Kata

Csikné Herczeg Kata

Enyedi Bernadett

Enyedi Bernadett

Fresli Gézáné

Fresli Gézáné

Gulyás Veronika

Gulyás Veronika

Horváthné Nagy Erzsébet

Horváthné Nagy Erzsébet

Kanyár Judit

Kanyár Judit

Király Kinga

Király Kinga

Horváthné Kiss Virág

Horváthné Kiss Virág

Molnár Tiborné

Molnár Tiborné

Németh Éva

Németh Éva

Nagy Judit

Nagy Judit

Pappné Tóvári Andrea

Pappné Tóvári Andrea

Rédliné Csértán Dorottya

Rédliné Csértán Dorottya

Ruszin Katalin

Ruszin Katalin

Schumicky György Lászlóné

Schumicky György Lászlóné

Somosné Csomai Tünde

Somosné Csomai Tünde

Süveges Éva

Süveges Éva

Szóllásné Török Csilla

Szóllásné Török Csilla

Tunner Krisztina

Tunner Krisztina

Varga Borbála Panna

Varga Borbála Panna

Veres Erika

Veres Erika

Veszprém, 2024. július 30.



Nyilatkozat

2024/2025. nevelési év Munkatervét megismertem, elfogadom

Horváth Angelika

Matyék-Fejér Imola

Stéger Ildikó

Hanik Emese

Pogasits Nikolett

Puskásné Devecsery Szilvia

Rezeliné Nagy Beáta

Sinkáné Sudár Anita

Vankóné Fű Ibolya

Víziné Sánta Andrea

Horváth Angelika
Matyék-Fejér Imola
Stéger Ildikó
Hanik Emese
Pogasits Nikolett
Puskásné Devecsery Szilvia
Rezeliné Nagy Beáta
Sinkáné Sudár Anita
Vankóné Fű Ibolya
Víziné Sánta Andrea

Veszprém, 2024. augusztus 14.



Mellékletek



1. sz. melléklet

Gyermekvédelmi feladatterv

2024/25. nevelési év

Cél: A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére.

A feladatok időbeli ütemezése

	Feladat	Ideje	Felelős
1.	Felmérés készítése a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekekről. Nyilvántartásba vételük a kolleganőkkel való megbeszélés, egyeztetés alapján.	2024. szeptember	Gyermekvédelmi felelős
2.	A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok nyomon követése. Figyelemfelhívás a határozat beszerzésére, a határidők betartására. Segélykérő lapok kitöltéséhez segítség nyújtása.	Folyamatosan	Stéger Ildikó gazdasági ügyintéző
3.	Az igazolt és igazolatlan hiányzások, a ki- és bejelentés nyomon követése, hiányzások összesítése. A távollétre vonatkozó kérelmek összegyűjtése, továbbítása az intézményvezető felé.	Folyamatosan	Óvodapedagógusok
4.	Az jogszabály szerinti intézkedések megtétele igazolatlan hiányzások esetében.	Folyamatos	Intézményvezető
5.	Kapcsolattartás - A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal - Az óvodai szociális segítővel - Óvodapedagógusokkal, jelzés alapján történő intézkedés. Jelzés küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Szükség esetén a Gyámhatósággal, illetve a Családok Átmeneti Otthonával való kapcsolatfelvétel.	Folyamatosan	Gyermekvédelmi felelős



6.	Amennyiben szükséges jelzés a jelzőrendszer tagjai felé (védőnők, gyermekorvos, rendőrség, a Családsegítő szolgálat).	Alkalmanként	Intézményvezető Gyermekevédelmi felelős
7.	A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal egyeztetett esetkonferenciák megszervezése és azokon való részvétel	Alkalmanként	Intézményvezető Gyermekevédelmi felelős, Óvodapedagógusok
8.	Részvétel a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett észlelő és jelzőrendszeri esetmegbeszélések, szakmai fórumokon, konferenciákon. Az ott elhangzottakról beszámoló a nevelőtestület felé.	Alkalmanként	Gyermekevédelmi felelős
9.	A faliújságokon a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermekevédelemmel kapcsolatos témákban.	Folyamatosan	Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok
10.	A nevelési év végén kapcsolatfelvétel a Napsugár Bölcsődével, a leendő óvodások felkeresése, megismerése. Tájékozódás a gyermekek körülményeiről, szociális helyzetükről, különös tekintettel a hátrányos helyzetűekre és a veszélyeztetettek.	2025. május	Intézményvezető, Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok
11.	A gyermekevédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése. A változásokról a nevelőtestület tájékoztatása.	Folyamatosan	Intézményvezető Gyermekevédelmi felelős
12.	A gyermekebántalmazás és elhanyagolás formái és felismerése – előadásszervezése a Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény közreműködésével	Szervezés alatt	Intézményvezető Gyermekevédelmi felelős

Veszprém, 2024. július 25.


Ruszin Katalin
Gyermekevédelmi felelős



2. sz. melléklet

Önértékelési és szakmai munkaközösség munkaterve

2024/25. nevelési év

A munkaközösség célja:

- A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvodában folyó eredményes, hatékony óvodai szakmai munka biztosítása, fejlesztése.
- Az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása, támogatása és ellenőrzése.
- A belső- és külső szakmai ellenőrzések, intézményi (átfogó) önértékelés, valamint intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítések törvényi szabályozásoknak megfelelő előkészítése, megszervezése.
- Teljesítményértékelés folyamatának támogatása

Feladatai 2024/2025. nevelési évben:

- Az önértékelési és szakmai munkaközösség feladatainak éves meghatározása.
- Az intézményi önértékelés eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása. Adatgyűjtés, kérdőívek - értékelése, interjúk készítése, kollégák látogatása, dokumentumok elemzése.
- Az intézmény dokumentumainak felülvizsgálata, módosítása aktuális jogszabályok figyelembevételével
- Teljesítményértékelési feladatok koordinálása
- Közreműködés a bázisintézményi programok szervezésében

A munkaközösség a feladatok ütemezésének függvényében tart megbeszélést. A megbeszéléseken jegyzőkönyv készül.

Munkaközösség vezető:

Szóllásné Török Csilla – igazgató-helyettes (Vadvirág Óvoda)

A munkaközösség tagjai:

Pappné Tóvári Andrea – óvodapedagógus (Vadvirág Óvoda)

Bella Ágnes – óvodapedagógus, munkaközösség vezető (Vadvirág Óvoda)

Süveges Éva – óvodapedagógus, munkaközösség vezető (Vadvirág Óvoda)

Puskásné Devecsery Szilvia – tagintézmény-igazgató (Csillagvár Waldorf Tagóvoda)

Viziné Sánta Andrea óvodapedagógus (Csillagvár Waldorf Tagóvoda)



A Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése

	Feladat	Ideje	Felelős
1.	A munkaközösség éves munkatervének egyeztetése, elkészítése	2024. szeptember	Igazgató, Munkaközösség vezető
2.	Intézményi önértékelés feladatai (kérdőívezés, partneri elégedettség vizsgálata)	2025. március-április	Igazgató, Tagóvodavezető, Munkaközösség vezető
3.	Pedagógiai Program, egyéb intézményi dokumentumok felülvizsgálata, kiegészítése módosítása az aktuális jogszabályoknak megfelelően	2024. szeptembertől folyamatosan	Igazgató, Tagintézmény-igazgató, Munkaközösség vezető
4.	Teljesítményértékelési feladatok koordinálása	2024-25-ös nevelési év során folyamatosan	Igazgató, Igazgató helyettes (Munkaközösség vezető), Tagintézmény-igazgató
5.	Bázisintézményi programok támogatása	Bázisintézményi Munkaterv szerinti ütemezés	Igazgató, Igazgató helyettes, (Munkaközösség vezető)
6.	OviKRÉTA bevezetésével, használatával kapcsolatos feladatok koordinálása	2024-25. nevelési év	Intézményvezető Tagóvodavezető Munkaközösség vezető

Veszprém, 2024. július 30.

Szóllásné Török Csilla
Szóllásné Török Csilla
Munkaközösség vezető



3. sz. melléklet

„Zöldikék” munkaközösség munkaterve

2024/25. nevelési év

A munkaközösség célja:

- A Címmege tartó Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok biztosítása, a kitűzött feladatok megvalósításának koordinálása.
- A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel erősítése a jeles napokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel.
- A környezettudatos nevelés megvalósítása, fenntartása az óvodán belül, illetve a családok környezettudatos szemléletének folyamatos formálása a szelektív hulladékgyűjtés, kert és udvar gondozás koordinálásával.
- Magasággyás gondozás
- Az intézmény egészségfejlesztési programjának támogatása.
- Bázisintézményi feladatokhoz való kapcsolódás

Feladatok 2024/2025. nevelési évben:

- Takarítási világnap megszervezése. „Udvarrendezés” szervezése az óvoda udvarain, kiskert, fűszerkert rendezés szülők, családok bevonásával. Faültetés a Jubileumhoz kapcsolódva.
- Az óvoda kerítésének lefestése. Koordinálás, szervezés.
- Az állatok világnapja megünneplésnek támogatása a csoportokban az óvoda helyi programjának megfelelően, ötletgyűjtés, ötletadás.
- A Víz világnapja alkalmából óvodai szintű játékos tevékenységek minden csoport részvételével.
- A Föld világnapja alkalmából óvodai programok szervezése a családok bevonásával. A világnaphoz kapcsolódva családi kertészkedős délután szervezése.
- Szelektív hulladékgyűjtés, kert és udvar, magasággyás gondozás koordinálása.
- ÖKO, természetfigyelő tábor szervezése az iskolába készülő gyermekek részére, tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosításával.
- A munkaközösség munkájának, programjainak, azok értékelésének közzététele a nevelőtestület felé, illetve az óvoda honlapján.
- A Bakony - Balaton Környezetvédelmi Egyesület munkájában való részvétel.
- Az óvoda egészségfejlesztési programjának támogatása a rendezvényekhez kapcsolódva.
- Műhelymunka szervezése a Zöld óvodai feladatokkal kapcsolatos témában a Bázisintézményi feladatokhoz kapcsolódóan.
- Pályázatfigyelés

A munkaközösség tagjai:

Süveges Éva munkaközösség vezető

Tunner Krisztina, Rédliné Csértán Dorottya, Andorka Alinka, Horváthné Kiss Virág



A Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése

	Feladat	Ideje	Felelős
1.	Takarítási világnap Csoportokban a helyi program szerint. „Nagytakarítás” szervezése az óvoda udvarain, kiskert, fűszerkert rendezés, szülők, családok bevonásával.	2024. 09. 26.	Horváthné Kiss Virág
2.	Az Állatok világnapja: óvodai szinten megvalósulás csoportonként	2024. 10. 04.	Tunner Krisztina
3.	Bázisintézményi műhelymunkában való részvétel – 2024 tavasz	2024/25. nevelési év Bázisintézményi munkaterv szerint	Süveges Éva
4.	A Víz világnapja Játékos tevékenységek minden csoport részvételével	2025. 03. 26.	Kiss Virág
5.	Föld napja Kertészkedés a családok bevonásával	2025. 04. 28- 30.	Rédliné Csértán Dorottya
6.	Magaságyás gondozása	Folyamatos	Andorka Alinka
7.	Zöldikék tábor az iskolába készülő gyermekekkel	2025. 06. 23. hete	Süveges Éva
8.	Nevelőtestület tájékoztatása, hírek a honlapra	folyamatos programhoz kapcsolódóan	Rédliné Csértán Dorottya
9.	Bakony Balaton környezetvédelmi Egyesület munkájában való részvétel	aktuálisan	Süveges Éva
10.	Szelektív hulladékgyűjtés koordinálása	folyamatos	Tunner Krisztina

Veszprém, 2024. július 25.

Süveges Éva
Munkaközösség vezető



4. sz. melléklet

„RÁHANGOLÓ” ének-zene munkaközösség

2024/25. nevelési év

A munkaközösség célja:

- Az óvodai ünnepek színvonalának emelése
- Óvodapedagógusok szakmai támogatása az ének-zenei nevelés terén

Feladatok a 2024/2025. nevelési évben:

- Az óvodai ünnepek színvonalának emelése
- Kiemelt ünnepek, amelyre készülünk:
 - Advent az óvodában
 - Dózsavárosi karácsony
 - Szülők nevelők bálja
- A csoportok éves tervébe beilleszthető népi játékcsozor elkészítése, játékfűzés bemutatása az „Így tedd rá” programból

A munkaközösség tagjai:

Horváthné Kiss Virág
Csikné Herczeg Kata
Lattenstein Jánosné
Tunner Krisztina
Szóllásné Török Csilla
Pappné Tóvári Andrea
Rédliné Csertán Dorottya
Ruszin Katalin
Schumicky Györgyné



A Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése

	Feladat	Ideje	Felelős
1.	ITR Őszi dalos, mondókás játékfűzés elkészítése, bemutatása, átadása a csoportoknak	2024. október	Bella Ágnes
2.	Karácsonyváró délutánra karácsonyi művek megtanulása	2024. november	Bella Ágnes
3.	Karácsonyváró délutánra karácsonyi művek gyakorlása	2024. december	Bella Ágnes
4.	Az óvodai szülők- nevelők báljára zenés produkció megtanulása	2025. január	Bella Ágnes
5.	Az óvodai szülők- nevelők báljára zenés produkció gyakorlása	2025. február	Bella Ágnes
6.	ITR Tavaszi dalos, mondókás játékfűzés elkészítése, bemutatása, tanulása	2025. április	Bella Ágnes

Veszprém, 2024. július 30.

Bella Ágnes
Bella Ágnes
Munkaközösség vezető



5. sz. melléklet

A „Konferencia” munkaközösség munkaterve

2024/25. nevelési év

A munkaközösség célja:

Az óvodapedagógusok a neveléssel, a csoportok életével és a közösséggel kapcsolatos feladatokon egymást segítve dolgoznak a gyermekek harmonikus és optimális fejlődésének eléréséért.

A gyermekek fejlődéséhez elengedhetetlenül szükséges lelki háttér és a biztonságot szolgáltató jó hangulat megteremtéséhez figyelmünket a gyermekekre irányítjuk, a felmerülő problémákat ennek fényében tekintjük át.

A konferencián a rövid és a hosszú távú pedagógiai céljainkat határozzuk meg, melyekről az óvodapedagógusok közösen döntenek. Egyéni problémákat, nevelési helyzeteket vizsgálunk meg.

Pedagógiai munkáink: kézműves- és mozgástevékenységek, antropozófiai tanulmányok és a „konferencia szívének” tartott gyermekmegfigyelések. Ez a mély együtt munkálkodás adhatja meg az erőt a mindennapi feladatok elvégzésére és az egész óvodai közösség számára fejlődést biztosító légkör megteremtésére. Konferenciánk együttműködik Martin Keizer művészetterapeutával és a Fehérlófia Waldorf Általános Iskolával.

Feladatai 2024/2025. nevelési évben:

- Gyermekmegfigyelés
- A waldorf óvodapedagógusok továbbképzéseken való részvételének beszámolóit – tudásmegosztás a tapasztaltak és szakmai olvasmányok alapján
- A waldorf óvodában dolgozók és a szülők neveléssel kapcsolatos kérdéseinek megismerése Martin Keizerrel

A munkaközösség tagjai:

Vankóné Fű Ibolya, munkaközösség vezető

Puskásné Devecsery Szilvia

Víziné Sánta Andrea



A Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése

A konferencia munkaközösség minden hónap 3. szerdáján találkozik.

Martin Keizerrel ebben az évben 6 alkalommal találkozhatnak a dolgozók és a szülők.

Veszprém, 2024. július 30.

Vankóné Fű Ibolya

Munkaközösség vezető



Iktatószám: 729/1/10/2024.

38/2024. (VIII. 14.) sz. Határozat

A Veszprémi Vadvirág Körzeti Óvoda 2024/2025. évi Munkatervének elfogadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról, melyet az intézmény nevelőtestülete elfogadott.

Indoklás:

Az óvodai Munkaterv elkészítését a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), valamint a hozzá kapcsolódó 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet indokolja.

Veszprém, 2024. augusztus 14.



Lattenstein Jánosné
igazgató

