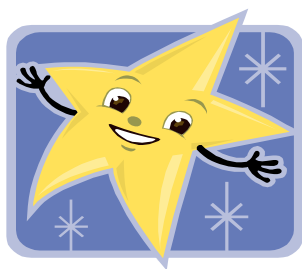




Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata  
fenntartásában működő



**Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda**

**Munkaterve**

**a**

**2024/2025. nevelési évre**

Készítette:

**Takácsné Kovács Éva**  
igazgató



Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata  
fenntartásában működő

Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda

## Munkaterve

2024/2025. nevelési évre

Intézmény OM azonosítója:  036805	Igazgató:  Takácsné Kovács Éva
Legitimációs eljárás:	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében:
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	
Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda Veszprém, Csillag utca 24.  Ph.	

## TARTALOMJEGYZÉK

1.Célok,feladatok.....	4
2. Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként).....	7
3. Sajátos nevelési igényű gyermekek.....	8
4. Éves és heti nyitva tartás.....	9
5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása.....	9
6. A szünetek időtartama .....	9
7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja.....	10
8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja .....	12
9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja.....	13
10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása .....	13
11. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai.....	15
12. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja.....	16
13.Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai.....	16
14. Az intézményen kívüli programok.....	17
15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel.....	17
16. Az intézmény pedagógusainak továbbképzése.....	19
17. Az intézmény belső ellenőrzési terve .....	20

## 1. Célok, feladatok

Munkatervünk és szakmai tevékenységünk az alábbi jogszabályokra épül:

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012.(VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- Közkalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus- továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 32/2024.(VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Kormány rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII.29.) Kormány rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)

### Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával mindkét óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

### Kiemelt cél: **Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszer megismerése, bevezetése, rendszerszerű működtetése; a teljesítmény értékelés bevezetése**

- Az oviKRÉTA felületének, használatának, megismerése magabiztos használata
- pedagógus teljesítmény célok meghatározása
- Szakmai munkaközösségek működtetése, munkaterv szerinti feladatvégzés
- Új dolgozók szakmai támogatása, Pedagógiai Program megismertetése, szervezeti kultúrába való beillesztése

- Szakmai kompetenciák bővítése, erősítése a pedagógusok körében a Továbbképzési program figyelembe vételével

### **További céljaink:**

- Az óvoda szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, korrekciója. Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása
- Zavartalan működés elősegítése: pedagógus álláshelyek szakemberrel betöltése
- Gazdasági feladatok ütemezés szerinti elvégzése
- Tárgyi feltételek felülvizsgálata, figyelemmel kísérése

### **Pedagógiai folyamatok területeinek feladatai:**

- A teljesítmény értékelés bevezetése, az abból adódó feladatok ellátása
- Környezetünk kialakításában, érvényesüljön a környezettudatosság, környezetvédelem. ( Zöld óvodai tevékenységek, hétköznapi nevelési helyzetek)
- Nevelés, tanulás és tanítási folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a gyermekek fejlődésére összpontosító nevelő-oktató munkánkban.(dokumentációk)
- Belső továbbképzések – tudásmegosztás- reflexiók- szakmai megbeszélések, a megerősítések beépítése a gyakorlatba.
- Támogató szakmai segítségnyújtás az új dolgozók számára, gyakornoki program illetve a szakmai megújulást igénylő kollégák számára.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális támogatásának hatékonyabbá tétele.
- Insulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása
- Intézményi innováció támogatása a tehetséggondozás területén, óvodánk tehetséggondozási programjának megvalósítása, a Műhelymunkák aktív közreműködésével.

### **A 2024/2025 nevelési évben kiemelt feladatként kezeljük:**

- Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszer bevezetését, használatának elsajátítását
- A teljesítmény értékelés bevezetését, az azzal járó feladatok határidőre elkészültét
- a 2022/23 nevelési évben bevezetett **OVPE** óvodai adminisztrációs és fejlesztő program alkalmazását a gyakorlatban
- a tudatos környezeti – természetvédelmi nevelést
- a Státusz törvényből adódó feladatok megismerését, figyelemmel kísérését, beépítését a mindennapokba

### **Folyamatosan szervezett feladataink:**

- Teljesítmény értékelés gyakorlatának, megvalósíthatóságának lehetőségei
- Szakmai megbeszélések, értékelések, megerősítések beépítése a gyakorlatba
- Intézményi innováció támogatása a tehetséggondozás területén

### **Személyiség és közösségfejlesztés feladatai:**

- Közösségfejlesztő tevékenységeinket, intézményi hagyományainkkal, gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban valósítjuk meg.
- Gyermeki közösségek fejlesztése, tudatosan tervezett legyen a csoportprofiloknak megfelelően.
- A fejlődés eredményeinek folyamatos nyomon követése, fejlesztések meghatározása, nyomon követhető dokumentálása az OVPED rendszerben, illetve az oviKRÉTA felületén
- Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete – gyakorlata, a pedagógiai programnak, illetve a Zöld óvodai programoknak megfelelően legyen jelen a hétköznapi életben.

### **Belső kapcsolatok, együttműködés fejleszthetőségének feladatai:**

- Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, mely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik. Szervezeti struktúránkban kiemelkedő a szakmai Munkaközösségek, Munkacsoportok felelőssége. Pedagógusaink szakmai csoportjai, maguk alakítják ki működési körüket, munkaterv szerint dolgoznak. Munkatervüket az intézményi céloknak megfelelően határozzák meg, melyek eredményeire, a csoportok közötti együttműködésre építünk, az intézményi céljaink elérése érdekében.

- Intézményünk belső tudásmegosztását kiemelten kezeljük.

Területei:      Belső továbbképzések  
                    Intézményi hospitálások  
                    Nevelőtestületi értekezletek  
                    Vezetői látogatások - értékelések  
                    Szakmai munkaközösségek, szakmai munkacsoportok

- Intézményi szinten az információátadás/áramlás fejlesztésében a digitális eszközök hatékonyabb használata továbbra is kiemelt feladat. Az intézmény munkatársai számára biztosítottak, munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés lehetőségei. Fejlődés az egyéni elköteleződés területén szükséges.
- A munka értékelésével kapcsolatos információk szóban, vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz, feladat azok beépítése a mindennapi gyakorlatba.

## Pedagógiai munka feltételei:

- Intézményünk működésének minőségét nagymértékben meghatározza a tárgyi és humán infrastruktúra, valamint az, hogy a rendelkezésünkre álló lehetőségeket hogyan használjuk ki.
- Feladatunk a tudatos szervezetfejlesztés a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.
- Feladatunk, a Pedagógiai Programban foglaltak megvalósításának folyamatos nyomon követése.

Felelősök: - igazgató

- igazgató helyettesek, tagóvoda igazgató

- szakmai munkaközösség vezető

- óvodapedagógusok

A részletes ellenőrzést az ellenőrzési terv tartalmazza.

## 2. GYERMEKLÉTSZÁM (CSOPORTONKÉNT, KORCSOPORTONKÉNT)

8 vegyes életkorú csoport **145** gyermekkel (SNI-s szorzókkal 151 fő)

Gyermekcsoportok	Nagycsoportos korú gyermekek száma	Középsőcsoportos korú gyermek száma	Kiscsoportos korú gyermekek száma	Előfelvétel nyert gyermekek száma (2019.09.01 után tölti a 3. évét)	Ebből SNI-s gyermekek száma	Gyerme létszám összesen
Gesztenye	2	10	6	1	1(3x)	19 fő
Pitypang	11	1	3	0	-	15 fő
Galagonya	5	4	4	0	1 (3x)	13 fő
Dió	10	7	3	1	2 (2x)	21 fő
Eper	4	11	2	1	-	18 fő
Fagyöngy	8	3	3	2	-	16 fő
Gomba	8	4	8	1	1 (2x)	21 fő
Csipkebogyó	7	8	6	1	-	22 fő
Összesen:	55	48	35	7	5	145

## Csoportbeosztások

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. assz.
Gesztenye	Antalné Gál Tünde Vida Anett	Répási Józsefné	Stankovics Andrea
Pitypang	Horváth-Ligman Ágnes Ligetvári Vera	Zsobrák Eszter	Zombor Edit
Galagonya	Molnár Szilvia Tompos Barbara	Szűcs Áronné	Seff Nikoletta
Dió	Nagyné Pongrácz Zsuzsanna Krizsán Tímea	Gulyás Zsuzsanna	Zombor Edit
Eper	Török Livia	Molnárné Gruber Helga	Seff Nikoletta
Fagyöngy	Steigler Csilla Virágh Ilona Ágnes	Horváth Gyuláné	Pacher Melinda
Gomba	Kissné Sándor Katalin Tóthné Nagy Csilla	Holler Edit	Stankovics Andrea
Csipkebogyó	Borók Györgyi Cziráki Katalin	Rédli Attiláné	Pacher Melinda

### 3. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK

A Nkt. 4.§ (I) bekezdés 25. pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása.

Szaktevékenységben szereplő diagnózis BNO kóddal:	Gyermekek csoportja	SNI-s száma	Szorzó
F 83	Dió	1 fő	2x
F 81,9	Dió	1 fő	2x
F79 9090	Gomba	1 Fő	2x
F84.00	Galagonya	1 fő	3x
F8490, F9090	Gesztenye	1 fő	3x



#### 4. ÉVES ÉS HETI NYITVA TARTÁS

Heti nyitva tartásunkat a szeptember eleji szülői igényfelméréshez igazítjuk, így az módosulhat.

- Hétfőtől – péntekig: 6.30 – 17.00 –ig,
- Az iskolai őszi és tavaszi szünetekben nyitva tartunk, a téli szünetben igény esetén a város ügyeletes óvodájában biztosítunk elhelyezést
- Nyári óvodai zárás\_(tervezett időpontja): **2025. június 23. – július 25 -ig**

#### 5. AZ ÓVODAI NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDŐPONTJA, FELHASZNÁLÁSA

Időpont	Téma
2024. október 10. csütörtök	„Kütyügenerációk” - Előadó: Kissné Dr. Zsámboki Réka dékánhelyettes, „Alapprogram”-dr. Balatoni Katalin, köznevelési helyettes államtitkár Szűcs Attila – mesteroktató, Pannon Egyetem
2025. április (tavaszi szünetben)	Teljesítmény értékelésről;
2025. június 19, 20.	Szakmai kirándulás

#### 6. A SZÜNETEK IDŐTARTAMA

- Iskolai **őszi szünet**ben: 2024. október 28–tól –október 31– ig nyitva tartunk, de amennyiben a gyermekek létszáma lecsökken csoportösszevonással működünk.
- Iskolai **téli szünet**ben: 2024. december 23 –tól – 2025. január 05– ig az energia takarékoság miatt óvodánk **zárva tart.**
- Iskolai **tavaszi szünet**ben: 2025. április 17 – április 25-ig nyitva tartunk, de amennyiben a gyermekek létszáma lecsökken csoportösszevonással működünk.

**Nyári óvodai zárás\_**(tervezett időpontja):

- 2025. június 23. – július 25–ig (Csillag)
- 2025. július 28. – augusztus 29-ig (Cholnoky Tagóvoda)

Amennyiben 2024/2025. évben a munkarend átrendezéssel járó változásoknál a gyermeklétszám annyira lecsökken, hogy egyik épületünk nyitva tartása is elegendő lesz, úgy a másik épületünket – a szülők tájékoztatása után – takarékosági szempontok miatt (világítás, fűtés) bezárjuk.

## 7. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK MEGÜNNEPLÉSÉNEK IDŐPONTJA

	Időpont	Tartalom	Felelős
Családi sport délelőtt	2024. szeptember 28.	A családokkal közös játék, mozgás	Ligman Ágnes óvodapedagógus
Mikulás	2024. december 06.	Minden csoportba ellátogat a Mikulás, majd az óvodapedagógusok dramatizálással előadott mesével ajándékozzák meg a gyermekeket.	délelőttös óvodapedagógusok
Advent - Karácsony	2024. december	Folyamatos készülődés csoportonként (advent) – a napi tevékenységekben, illetve karácsonyfa állítás minden csoportban	délelőttös óvodapedagógusok
Farsang	2025. február 28.	Egész napos vidámság – beöltözéssel, játékokkal, versenyekkel. Mindenki a saját csoportjában ünnepel, ahol sor kerül a gyermekek megvendégelésére is.	délelőttös óvodapedagógusok
Március 15.	2025. március 14.	A gyermekek közösen feldíszítik termeiket nemzetiszínű szalagokkal, zászlókkal. A csoportok ellátogatnak a Petőfi szoborhoz, esetleg az 1848-as emlékműhöz.	délelőttös óvodapedagógusok
Húsvéti készülődés, nyuszivárás	2025. április	népszokások, díszítő tevékenységek /tojás festése, esetleg ünnep utáni locsolkodás/	délelőttös óvodapedagógusok
Anyák napja	2025. május	Az édesanyák otthoni köszöntésének <b>előkészítése</b> (ajándék készítése, vers -, illetve dal – tanulása).	délelőttös óvodapedagógusok

Pünkösdlő	2025. június 06.	Pünkösdi király és királynő választás, a népszokások felelevenítése a „Népi játék” műhelymunkások közreműködésével	Borók Györgyi, Cziráki Katalin  óvodapedagógusok
Nyárköszöntő családi délelőtt	2025. május 17.(tervezett időpont)	Műhelymunkák évzárása, játszóházak	Virágh Ilona Ágnes óvodapedagógus
Évzáró műsor	2025. június 02 – 13. csoportonkénti beosztással	Az év folyamán tanult dalok, versek, bemutatása	óvodapedagógusok, igazgató
Gyermeknap	2025. május 26 - 30 napok valamelyikén	Csoportonkénti kirándulások szervezésével tesszük emlékeztetést a gyermekek számára ezt a napot	óvodapedagógusok, igazgató helyettesek
Az egész óvodára vonatkozó hagyomány a gyermekek születésnapjának vagy névnapjának megünneplése			

Csoportjaink egyéni választás alapján látogatják a **Kabóca Bábszínház**, a **Petőfi Színház**, a **Pannon Várszínház** előadásait.

Az óvoda által biztosított ingyenes, plusz szolgáltatások, a délelőtt folyamán:

- műhelymunkák
- Ovi foci

Csoportonként **hétvégi kirándulások** szervezése – igény szerint.

Lehetőséget biztosítunk az érdeklődő bölcsődei gondozónők, tanítónők részére, hogy óvodánk életébe betekintést nyerjenek.

Továbbra is szeretnénk élni a felkínált lehetőséggel, és részt venni az iskolák egy-egy tanóráján (volt óvodásaink meglátogatása az első osztályban).

## 8. AZ ELŐRE TERVEZHEŐ NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓÓRÁK IDŐPONTJA

### NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK:

- Tervezett ideje: 2024. szeptember 04.

Témája: – A nevelési évet záró, illetve nyitó értekezlet

- a 2023/2024 - es nevelési év értékelése
- a 2024/2025 - es év feladataiból adódó teendők
- oviKRÉTA bevezetése
- teljesítmény értékelés bevezetése

### ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAÉRTEKEZLETE:

- Ideje: szükség szerint
- Témája: – az aktuális teendők megbeszélése

### Szülői értekezletek:

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoportszinten kerül sor évente kettő alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens) vesznek részt. A csoportszintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17.00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére
- Éves nevelési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díj fizetés módja / ingyenes étkezés igénylési módja
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai

A csoportok szülői értekezleteiről készített jegyzőkönyveket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti íveket a csoportnaplók melléklete tartalmazza.

- Ideje: **2024. szeptember 16.** – valamennyi csoportban – a nevelési év feladatairól.
- Tervezett ideje: **2025. január 20.** – valamennyi csoportban – az eddig eltelt időszak értékelése, a soron következő feladatok megbeszélése.

- Tervezett ideje: **2025. június 16.** – összevontan - az újonnan felvett gyermekek szüleinek.

A **Szülői Munkaközösség** értekezleteire az év folyamán két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

- Ideje: 2024. szeptember 25.
- Tervezett ideje: 2025. január.27.

#### **Fogadó óra:**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Gyermekek fejlődés dokumentuma) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

**Igazgató fogadóórája:** hétfőtől – csütörtökig 14- 17 óra között, előre egyeztetett időpontban.

#### **9. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLTNAP TERVEZETT IDŐPONTJA**

Intézményünkben **nyílt év** van, az érdeklődő szülők egész évben naponta 10 óra után betekintést nyerhetnek óvodai életünkbe, bekapcsolódhatnak a gyermekeknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás – szabályrendszerével kapcsolatosan.

#### **10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOGLALKOZTATOTT SZAKMAI ÉS TECHNIKAI DOLGOZÓK SZÁMA, MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA**

**Óvodapedagógusok** (16 fő) munkabeosztása:

	Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:
Délelőtti:	7.00 – 13.50 (8 fő)	7.00 – 13.00 (8 fő)
Délutáni:	9.40 – 16.30 (8 fő)	10.30 – 16.30 (8 fő)
Reggeli ügyeletes:	6.30 – 13.20 (1 fő)	6.30 – 12.30 (1 fő)
Délutáni ügyeletes:	10.10 – 17.00 (2 fő)	11.00 – 17.00 (2 fő)

A délelőtti és délutáni munkaidő **kéthetenként** váltakozó. A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet. (péntek kivételével)

**Pedagógiai asszisztensek:** (4 fő) munkaidő beosztása:

	Hétfőtől - Péntekig
8 órás (1 fő)	7.30 – 15.50
4 órás (3 fő)	8.00 – 12.00

A teljes munkaidős pedagógiai asszisztens munkaideje tartalmazza a 20 perces munkaközi szünetet. A 4 órás pedagógiai asszisztensek helyettesítés esetén 12.30-16.30 óráig is beoszthatóak.

**Igazgató helyettes I.-II.** (2 fő) munkaidő beosztása:

	Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:
Délelőtti hét:	7.00 – 13.50	7.00 – 13.00
Délutáni hét:	9.40 – 16.30	10.00 – 16.30
Irodán tartózkodik:	10.30 – 11.30	---

A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet.

**Dajkák** (8 fő) munkaidő beosztása:

	Hétfőtől – péntekig
Délelőtti:	6.00 – 14.20 óráig
Délutáni	9.10 – 17.30 óráig

A dajkák munkaidő váltása **hetenként** történik. A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet.

**Gazdasági ügyintéző** (1 fő)

Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:
7.00 – 15.50 óráig	7.00 – 13.20 óráig

A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet

**Óvodatitkár** (1 fő) munkaidő beosztása:

Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:	Étkezési térítési díj befizetési napokon:
7.00 – 15.50 óráig	7.00 – 13.20 óráig	7.00 – 17.00 óráig

A befizetési napokon keletkezett plusz idő kiadása az óvoda érdekeinek figyelembe vételével történik. A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet

**Konyhai dolgozó, folyosós dajka** (1+1 fő) munkaidő beosztása:

Hétfőtől – péntekig:	8.00 – 16.20 óráig
----------------------	--------------------

A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet

**11. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ MUNKACSOPORTOK ÉS AZOK PROGRAMJAI****Műhelymunkák**

Tehetséggondozásként az elmúlt évekhez hasonlóan, nagycsoportos – iskolába készülő - gyermekeink részére folytatjuk műhelyeink munkáját.

Célunk a 6 -7 éves korú gyermekek azonos korcsoportban történő foglalkoztatása. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a következő évben iskolába menő gyermekek saját korosztályukkal is rendszeresen együtt tevékenykedjenek. Foglalkozási áganként heti egy alkalommal október 1-től április 30-ig – a hét három napján – két óvónő vezetésével 25 – 30 percben, szervezett keretek között folyik a munka. A műhelyeknek kidolgozott munkaterve van, amit a már meg lévő ismeretanyagra építve készítenek el az óvodapedagógusok. A működéshez szükséges tárgyi feltételeket alapítványi, illetve költségvetési összegből fedezzük, így a szülőknek ez nem jelent plusz költséget.

A műhelymunkák éves programjának leadási határideje: 2024. szeptember 15. melyeket mellékletként csatolunk e munkatervünkhöz.

Felelős: Műhelymunkát vezető óvodapedagógusok

Műhelymunka	Vezeti
„ZÖLDBARÁT”	Molnár Szilvia, Vida Anett
„BÁBOVI”	Tóthné Nagy Csilla, Krizsán Tímea

„MATEMATIKA”	Török Livia, Virágh Ilona Ágnes
„KÉZMŰVES”	Ligetvári Vera, Tompos Barbara
„NÉPI GYERMEKJÁTÉKOK”	Borók Györgyi, Cziráki Katalin

## 12. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉS AZOK PROGRAMJA

- **„Minőségért” – munkaközösség**

Tagja: minden óvodapedagógus

Vezeti: Varga Nóra

- **Gyermekvédelmi munkaközösség**

Tagjai: minden óvodapedagógus

Vezeti: Biró Tímea

- **Dokumentációink megújítása, (oviKRÉTA) munkaközösség**

Tagjai: minden óvodapedagógus

Vezeti: Krizsán Tímea

A munkaközösségek éves programjának leadási határideje: 2024. szeptember 15., melyeket mellékletként csatolunk e munkatervünkhöz.

## 13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

- Az óvodapedagógusok tájékoztatása a gyermekintézményi térítési díj megfizetéséhez nyújtott támogatás szabályairól, összeghatáiról
- A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről, továbbá a gyermek számára kérhető kedvezményekről, támogatásokról (szeptemberi szülői értekezlet, óvodapedagógusok).
- A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok segítségével a gyermekközösség gyermekvédelmi helyzetének felmérése.
- Családlátogatások során az óvodapedagógusok igyekezzenek feltárni a gyermekek fejlődését hátráltató és veszélyeztető tényezőket (anyagi, kedvezőtlen lakásviszonyok, szülők elváltak, szülői bánásmód)
- Szükség esetén javaslat a rászoruló gyermekek anyagi támogatására (folyamatos).
- A veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele. Ismételt családlátogatás.
- Szükség esetén intézkedés kezdeményezése helyzetük javítására (szeptember, folyamatos).



- Indokolt esetben esetészlelő lap kitöltése, kapcsolatfelvétel az esetnek megfelelő szakemberrel, hatósággal.
- A hátrányos helyzetű gyermekek körülményeinek, sorsuk alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése (folyamatos).
- A nevelési év folyamán a gyermekeket érő káros hatások megelőzése ill. ellensúlyozása pedagógiai eszközökkel (folyamatos).
- Kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal (védőnő, háziorvos, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, rendőrség, ügyészség, bíróság, társadalmi szervezetek, gyámhatóság, alapítvány) (folyamatos).
- Részvétel jelzőrendszeri- és esetmegbeszéléseken, gyermekvédelmi tanácskozáson (folyamatos).
- Nevelési év végén beszámoló készítése az elvégzett munkáról.

#### **14. AZ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI PROGRAMOK**

Séták, kirándulások, állatkertbe; Veszprémi Eötvös Károly Könyvtár, Laczkó Dezső Múzeum, Petőfi Színház előadásai, Pannon Várszínház előadásai, Kabóca bábszínház előadásai, Pegazus bábszínház előadásai, illetve a város általános iskolái által szervezett programokon való részvétel.

#### **15. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI KÖZOKTATÁSI, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEKSEL**

##### **Cholnoky Jenő lakótelepi Tagóvoda**

Tapasztalatcserék, bemutató foglalkozásokon való részvétel. Közös alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek. Egyes óvodai programokra gyermekcsoportok meghívása. (Törpverselő verseny, Pünkösddőlő, stb.)

A rendszeres információáramlás biztosítása, szakmai ismeretek átadása a hatékony gyermeknevelés érdekében.

##### **Veszprémi Cholnoky Jenő Általános Iskola**

- Nagycsoportos gyermekeink tavasszal látogatást tesznek egy-egy osztályban Veszprémi Rózsa Úti Általános Iskola, Veszprémi Deák Ferenc Általános Iskola, Szilágyi Erzsébet Keresztény Általános és Alapfokú Művészeti Iskola, Simonyi Zsigmond Ének-Zenei és Testnevelési Általános Iskola, Veszprémi Dózsa György Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola, Veszprémi Kossuth Lajos Általános Iskola:

- Óvodapedagógusaink élnek a lehetőséggel és meghívás alapján részt vesznek volt óvodásaink óralátogatásain a nevelési év folyamán.

- Az intézmények által szervezett rajzpályázatokon, sportrendezvényeken képviseltetjük óvodánkat
- Az iskolák által meghirdetett levelező játékokon, versenyeken lehetőségeik szerint vesznek részt óvodásaink

### **Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézmény**

A bölcsőde – óvoda közötti átmenet megkönnyítése érdekében fontosnak tartjuk a gyerekekkel foglalkozó szakemberek közötti párbeszéd és tapasztalatcsere lehetőségeinek biztosítását és további bővítését intézménylátogatások, közös programok szervezésével.

### **Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye**

- A rászoruló gyermekek vizsgálata, fejlesztése
- Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése

### **EGYMI**

- A gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása óvodánkban, a rászoruló gyermekek és mindenkori létszám alapján.
- utazó gyógypedagógus, logopédus az SNI-s gyermekek megsegítésére

### **Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**

A sajátos nevelési igényű gyermekek szakszerű ellátása, a differenciált beiskolázást elősegítő komplex vizsgálat kérése

### **POK - Székesfehérvár**

- Továbbképzéseken való részvétel, szakértői látogatások, mérések kérése

### **Veszprémi Családsegítő és Gyermejjóléti Integrált Intézmény**

- Családgondozókkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben a jelzőrendszer működtetése
- Szociális segítő hálózat

### **Gyermeorvos – fogorvos - védőnő**

A védőnők rendszeres tisztasági-, és szűrővizsgálatokat végeznek. A gyermekorvossal szükség szerint felvesszük a kapcsolatot. A védőnő meghívása, és tájékoztatója az újonnan felvett gyermekek szülői értekezletén

### **Bakony – Balaton Környezetvédelmi Oktató Központ**

Folyamatos kapcsolattartás a Zöld óvodai programjaink megvalósítása során.

## Fenntartó Önkormányzat

Kapcsolattartás a VMJV. Polgármesteri Hivatal munkatársaival, a Köznevelési, Ifjúsági, Sport és Civil Bizottság elnökével, a Közjóléti Iroda munkatársaival

## Városrészi Önkormányzat Képviselői

Fontosnak tartjuk, hogy a városrész közéletében részt vegyünk, lehetőségeink szerint színesítsük a programjaikat. Ehhez városrészi képviselőink gazdag választékot, segítséget nyújtanak.

## VeInSzol, Magyar Államkincstár

A rendszeres információ áramlás biztosítása, napi szintű kapcsolattartás

## VKSZ

Karbantartási feladatok elvégzése, szükség szerint

## Szülői házzal való együttnevelés

- Összevont szülői értekezlet az újonnan felvett gyermekek szüleinek
- Családlátogatások
- Különböző nyilatkozatok kérése (gyermekek érkezése, távozása, stb.)
- Szülői értekezletek (csoport, Szülői Szervezet)
- Fogadóórák
- Ünnepek
- Családi délelőtt őszi és tavasszal

## 16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése

Az intézmény továbbképzési programja alapján, az anyagi lehetőségeket figyelembe véve támogatjuk munkatársaink továbbképzéseken való részvételét.

	név	képzés megnevezése	időtartam	finanszírozás
1.	Vida Anett	közükatási vezető (ELTE)	1 félév	óvodai költségvetés
2.	Kissné Sándor Katalin	gyógypedagógus, (ELTE, Bárczi G. Gyógyped. Kar)	6 félév	államilag támogatott
3.	Gróf Ilona	óvodapedagógus, (Pannon Egyetem)	6 félév	államilag támogatott

Költségvetésünk függvényében támogatjuk tanulmányaikat. Az új oviKRÉTA rendszer, a teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos továbbképzéseket előnyben

részesítjük, illetve az online továbbképzéseket melyek illeszkednek pedagógiai programunkhoz.

A **Stephens-Sarlós programot** végzett kollégák, (7 fő) a továbbképzésen szerzett tudásukat felhasználva, az óvoda összes gyermekére alkalmazva:

- Mindennapos mozgástevékenység megvalósulása Stephens-Sarlós program integrálásával.
- A Stephens-Sarlós Program mindennapos mozgás anyagának összehangolása a csoportok éves mozgástevékenységével annak érdekében, hogy a gyermekek idegrendszeri érése, fejlődése optimálisabb legyen.
- A gyermekek tesztelése évente két alkalommal.
- A kapott eredmények rögzítése, és felhasználása a gyermekek egyéni és a csoport fejlesztési terveinek kidolgozásához. Ezáltal a reflektív pedagógia magasabb szinten valósul meg az intézményben.

## **17. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

A 2024/2025 nevelési év folyamán nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy az Új Pedagógus Életpálya Törvényt megismerjük, alkalmazzuk, felkészüljünk az új teljesítmény értékelésre. A teljesítmény értékelő csoportunk feladatai a kialakuló helyzethez igazodnak, a központi tájékoztatás függvényében, ütemében.

Feladataink:

- az intézményi önértékelési program koordinálása
- a teljesítmény értékelésbe bevont kollégák tájékoztatása
- az intézményi elvárás rendszer működtetése

Felelős: óvodavezetés

## **TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA**

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda értékelendő dolgozóira.

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

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

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

## Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
<b>CÉLKITÚZÁS FOLYAMATA</b>			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25.	Fenntartó, Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28.	Fenntartó, Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31.	Fenntartó, Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató, Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20.	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30.	Igazgató, Pedagógus végzettséggel rendelkezők
<b>Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA</b>			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15.	Igazgató Értékelt Pedagógus
2. Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30.	Igazgató Értékelt Pedagógus, Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15.	Igazgató Értékelt Pedagógus

Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató, Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató, Értékelt Pedagógus

A nevelőmunka irányítása, ellenőrzése az igazgató feladata.

Későbbi ütemezés szerint csoportonként legalább 4 alkalommal történik az igazgatói látogatás. Fontos az élő, napi kapcsolat kialakítása. A csoportokban végzett munka így folyamatában figyelhető meg, a mindennapokat tükrözi.

Az írásbeli dokumentumok, OVPEd csoportnapló, oviKRÉTA ellenőrzése folyamatos.

PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Csoportnapló vezetése, tervezőmunka	V TV			V			V			V		
Szülői értekezletek, fogadóórák		V TV	V			TV			ÁH			
Szülők tájékoztatása, együttműködés	V TV			ÁH TV	V			ÁH TV	V			
Ünnepek tervezése, szervezése	V	MV	ÁH	V TV		MV	ÁH	MV	V TV	MV		

TANÜGYIGAZGATÁS												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Felelősök tervezése, munkája	V TV B								V TV B			
Gyermekvédelmi tevékenység	V				V					V		
Gyermekfelvétel, átvétel Csoportok alakítása	V TV							V TV				V
Év közbeni gyermek- létszám változásának pontos vezetése	V	ÁH TV			V					ÁH TV		V
Statisztika, törzskönyv		ÁH TV							ÁH TV			
beiskolázás szervezése					V TV							
Óvodakötelezettséggel kapcsolatos feladatok								ÁH TV				ÁH TV

<b>MUNKAÜGYI ELLENŐRZÉS</b>												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII .
Új dolgozók segítése	V TV				V TV							V TV
Munkaidő betartása, munkafegyelem	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Munkaköri köteleességek betartása	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Jelenléti ívek vezetése	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV V	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV V	ÁH TV	ÁH TV
Személyi anyagok kezelése	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Szabadságolás, szabadságolási terv	V	ÁH	ÁH	ÁH	V ÁH	ÁH	ÁH	ÁH	ÁH	V ÁH	ÁH	ÁH
<b>GAZDÁLKODÁS</b>												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII .
Költségvetés előkészítése, felhasználásának vezetése		V			V			V				V
Gazdasági nyilvántartások vezetése	V			V				V				V
Takarékos gazdálkodás, eszközbeszerzés	GÜ V			GÜ V					GÜ V			
Energiafelhasználás	GÜ		GÜ	V		GÜ			GÜ	V		GÜ
Leltározás, selejtezés	GÜ				GÜ					GÜ	V	
Karbantartás, felújítás	V											GÜ
Helyettesítés, túlórák adminisztrálása elszámolása	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Pedagógus továbbképzés	B								V			



Étkezők nyilvántartása, kedvezmények	ÁH TV	V		ÁH TV								
Be-és kimenő iktatás	V			V			V			V		
Bélyegzőhasználat	V			V			V			V		
<b>ÓVÓ-VÉDŐ FELADATOK</b>												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelmi, biztonsági előírások betartása, baleset-megelőzés	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV
Gyermekbalesetek megelőzése, veszélyforrások	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Gyermekek egészségügyi ellátásának megszervezése	ÁH				ÁH				ÁH			
A konyha higiéniája	V		ÁH TV	V		ÁH TV	V		ÁH TV	V		ÁH TV
Az intézmény tisztasága	ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV		
Az udvar tisztasága	ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV		
<b>EGYÉB</b>												
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Dekoráció	V			ÁH TV			ÁH TV			V		

**Jelmagyarázat:** **V:** óvodavezető; **ÁH:** általános óvodavezető – helyettes; **TV:** tagóvoda vezető; **GÜ:** Gazdasági ügyintéző; **B:** Belső ellenőrzési csoport

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata  
fenntartásában működő



Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda  
**Cholnoky Jenő Lakótelepi Tagóvoda**

## **Munkaterve**

**a**

**2024/2025. nevelési évre**

**Készítette: Kissné Békési Mária**  
**tagintézmény igazgató**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata  
fenntartásában működő

Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda  
Cholnoky Jenő Lakótelepi Tagóvoda

## Munkaterve

2024/2025. nevelési évre

Intézmény OM azonosítója:  <b>036805</b>	Igazgató: Takácsné Kovács Éva Tagintézmény igazgató:  <b>Kissné Békési Mária</b>
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	
Veszprémi Csillag Úti Körzeti Óvoda Cholnoky Jenő Lakótelepi Tagóvoda Veszprém, Lóczy Lajos utca 26.  Ph	

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Célok, feladatok .....	29
2. Pedagógiai munka feltételei:.....	32
3. Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként) .....	32
4. Sajátos nevelési igényű gyermekek.....	33
5. Éves és heti nyitva tartás .....	34
6. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása.....	34
7. A szünetek időtartama .....	34
8. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja.....	35
9. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja.....	38
10. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja.....	39
11. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása .....	39
12. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai .....	41
13. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja .....	41
14. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai .....	42
15. Az intézményen kívüli programok.....	42
16. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel.....	43
<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	
17. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése .....	45
18. Az intézmény belső ellenőrzési terve .....	45

## 1. Célok, feladatok

Munkatervünk és szakmai tevékenységünk az alábbi jogszabályokra épül:

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012.(VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 326/2013.(VII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus- továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 33/2024.(VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Kormány rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (kötségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII.29.) Kormány rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)

### Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával mindkét óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

### Kiemelt cél: Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszer megismerése, bevezetése, rendszerszerű működtetése; a teljesítmény értékelés bevezetése

- Az oviKRÉTA felületének, használatának, megismerése magabiztos használata
- pedagógus teljesítmény célok meghatározása
- Szakmai munkaközösségek működtetése, munkaterv szerinti feladatvégzés

- Új dolgozók szakmai támogatása, Pedagógiai Program megismertetése, szervezeti kultúrába való beillesztése
- Szakmai kompetenciák bővítése, erősítése a pedagógusok körében a Továbbképzési program figyelembe vételével

### **További céljaink:**

- Az óvoda szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, korrekciója. Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása
- Zavartalan működés elősegítése: pedagógus álláshelyek szakemberrel betöltése
- Gazdasági feladatok ütemezés szerinti elvégzése
- Tárgyi feltételek felülvizsgálata, figyelemmel kísérése

### **Pedagógiai folyamatok területeinek feladatai:**

- A teljesítmény értékelés bevezetése, az abból adódó feladatok ellátása
- Környezetünk kialakításában, érvényesüljön a környezettudatosság, környezetvédelem. ( Zöld óvodai tevékenységek, hétköznapi nevelési helyzetek)
- Nevelés, tanulás és tanítási folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a gyermekek fejlődésére összpontosító nevelő-oktató munkánkban.(dokumentációk)
- Belső továbbképzések – tudásmegosztás- reflexiók- szakmai megbeszélések, a megerősítések beépítése a gyakorlatba.
- Támogató szakmai segítségnyújtás az új dolgozók számára, gyakornoki program illetve a szakmai megújulást igénylő kollégák számára.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális támogatásának hatékonyabbá tétele.
- Inszulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása
- Intézményi innováció támogatása a tehetséggondozás területén, óvodánk tehetséggondozási programjának megvalósítása, a Műhelymunkák aktív közreműködésével.

### **A 2024/2025 nevelési évben kiemelt feladatként kezeljük:**

- Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszer bevezetését, használatának elsajátítását
- A teljesítmény értékelés bevezetését, az azzal járó feladatok határidőre elkészültét
- a 2022/23 nevelési évben bevezetett **OVPE** óvodai adminisztrációs és fejlesztő program alkalmazását a gyakorlatban
- a tudatos környezeti – természetvédelmi nevelést
- a Státusz törvényből adódó feladatok megismerését, figyelemmel kísérését, beépítését a mindennapokba

### **Folyamatosan szervezett feladataink:**

- Teljesítmény értékelés gyakorlatának, megvalósíthatóságának lehetőségei
- Szakmai megbeszélések, értékelések, megerősítések beépítése a gyakorlatba
- Intézményi innováció támogatása a tehetséggondozás területén

### **Személyiség és közösségfejlesztés feladatai:**

- Közösségfejlesztő tevékenységeinket, intézményi hagyományainkkal, gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban valósítsuk meg.
- Gyermeki közösségek fejlesztése, tudatosan tervezett legyen a csoportprofiloknak megfelelően.
- A fejlődés eredményeinek folyamatos nyomon követése, fejlesztések meghatározása, nyomon követhető dokumentálása az OVPED rendszerben, illetve az oviKRÉTA felületén
- Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete – gyakorlata, a pedagógiai programnak, illetve a Zöld óvodai programoknak megfelelően legyen jelen a hétköznapi életben.
- Szem előtt tartjuk a másság, különbözőség elfogadását.
- Kiemelten kezeljük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozást, a csoporton belül történő beilleszkedést.
- Lehetőséget biztosítunk arra, hogy gyermekeink minél több tapasztalatot a szabadban szerezzenek meg, közvetlen tapasztalás útján. (séták, kirándulások, látogatások)

### **Belső kapcsolatok, együttműködés fejlesztettségének feladatai:**

- Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, mely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik. Szervezeti struktúránkban kiemelkedő a szakmai Munkaközösségek, Munkacsoportok felelőssége. Pedagógusaink szakmai csoportjai, maguk alakítják ki működési körüket, munkaterv szerint dolgoznak. Munkatervüket az intézményi céloknak megfelelően határozzák meg, melyek eredményeire, a csoportok közötti együttműködésre építünk, az intézményi céljaink elérése érdekében.
- Intézményünk belső tudásmegosztását kiemelten kezeljük.  
Területei:           Belső továbbképzések  
                          Intézményi hospitálások  
                          Nevelőtestületi értekezletek  
                          Vezetői látogatások - értékelések  
                          Szakmai munkaközösségek, szakmai munkacsoportok
- Intézményi szinten az információátadás/áramlás fejlesztésében a digitális eszközök hatékonyabb használata kiemelt feladat. Az intézmény munkatársai számára

biztosítottak, munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés lehetőségei. Fejlődés az egyéni elköteleződés területén szükséges.

- A munka értékelésével kapcsolatos információk szóban, vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz, feladat azok beépítése a mindennapi gyakorlatba.

## 2. Pedagógiai munka feltételei:

- Intézményünk működésének minőségét nagymértékben meghatározza a tárgyi és humán infrastruktúra, valamint az, hogy a rendelkezésünkre álló lehetőségeket hogyan használjuk ki.
- Feladatunk a tudatos szervezetfejlesztés a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében. Pedagógiai Programban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés.
- Feladatunk, a Pedagógiai Programban foglaltak megvalósításának folyamatos nyomon követése.

Felelősök: - igazgató

- igazgató helyettesek, tagóvoda igazgató
- szakmai munkaközösség vezető
- óvodapedagógusok

A részletes ellenőrzést az ellenőrzési terv tartalmazza.

## 3. Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként)

8 vegyes életkorú csoport 140 gyermekkel (SNI-s szorzókkal 146 fő)

Óvodai csoportok	6 éves gyermekek száma	5 éves gyermekek száma	4 éves gyermekek száma	3 éves gyermekek száma	Előfelvételt nyert gyermekek száma (2024.09.01 után tölti a 3. évét)	SNI-s gyermekek száma	Összesen
Katica	1	5	6	6	-	1 (2x)	18
Napocska	2	3	5	7	2	1 (3x)	19
Sün Piroska	2	6	4	5	0	1 (2x)	17
Sün Dorottya	2	5	5	4	1	2 (2x)	17
Margaréta	4	4	2	6	1	-	17
Sün Balázs	2	5	5	4	1	-	17
Szivárvány	1	4	9	3	1	1 (2x)	18
Micimackó	0	4	1	8	4	-	17
Összesen:	14	36	37	43	10	6	140



## Csoportbeosztások

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Katica	Biró Tímea Kiss Tímea Csilla	Reider Ildikó	Kovács Bernadett
Napocska	Kissné Békési Mária Viola Bernadett	Reidmárné Szilágyi Szilvia	Kovács Bernadett
Sün Piroska	Virth-Dusfi Anita Szenyainé Csomai Mária	Bors Enikő	Gróf Ilona
Sün Dorottya	Budainé Lukács Anikó Kalocsa Borbála	Bakonyvári Mihályné	Fazekas Lajosné
Margaréta	Gáspár Mónika Varga Nóra	Sidóné Trinter Anett	Kovács Bernadett
Sün Balázs	Koók Dorina Szanykovics Anett	Orsós Kamilla	Gróf Ilona
Szivárvány	Dorozsmai-Szabó Eszter Keszthelyi Katalin	Domonkos Andrea	Fazekas Lajosné
Micimackó	Horváth-Ispán Fanni Takács Katalin	Beke Livia	Gróf Ilona

## 4. Sajátos nevelési igényű gyermekek

A Nkt. 4.§ (I) bekezdés 25. pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása.

Szakvéleményben szereplő diagnózis BNO kóddal:	Gyermek csoportja	SNI-s száma gyermekek	Szorzó
BNO: F79	Szivárvány	1 fő	2x
BNO: F 83	Sün Dorottya	1 fő	2x
BNO: F 83		1 fő	2x
BNO: H91.8	Napocska	1 fő	3x
BNO: F 83	Katica	1 fő	2x
BNO: F 90	Sün Piroska	1 fő	2x

## 5. Éves és heti nyitvatartás

Heti nyitva tartásunkat a szeptember eleji szülői igényfelméréshez igazítjuk, így az módosulhat.

- Hétfőtől – péntekig: 6.30 – 17.00 –ig,
- Az iskolai őszi és tavaszi szünetekben nyitva tartunk, a téli szünetben igény esetén a város ügyeletes óvodájában biztosítunk elhelyezést
- Nyári óvodai zárás\_(tervezett időpontja): **2025. július 28–augusztus 29-ig**

## 6. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Időpont	Téma
2024. október 10. csütörtök	„Kütyügenerációk” - Előadó: Kissné Dr. Zsámboki Réka dékánhelyettes, „Alapprogram”-dr. Balatoni Katalin, köznevelési helyettes államtitkár Szűcs Attila – mesteroktató, Pannon Egyetem
2025. április (tavaszi szünetben)	Teljesítmény értékelésről;
2025. június 19, 20.	Szakmai kirándulás

## 7. A szünetek időtartama

- Iskolai **őszi szünet**ben: 2024. október 28–tól –október 31– ig nyitva tartunk, de amennyiben a gyermekek létszáma lecsökken csoportösszevonással működünk.
- Iskolai **téli szünet**ben: 2024. december 23 –tól – 2025. január 05– ig az energia takarékoság miatt óvodánk **zárva tart.**
- Iskolai **tavaszi szünet**ben: 2025. április 17 – április 25-ig nyitva tartunk, de amennyiben a gyermekek létszáma lecsökken csoportösszevonással működünk.

**Nyári óvodai zárás**\_(tervezett időpontja):

2025. július 28. – augusztus 29-ig

Amennyiben 2024/2025. évben a munkarend átrendezéssel járó változásoknál a gyermeklétszám annyira lecsökken, hogy egyik épületünk nyitva tartása is elegendő lesz, úgy a másik épületünket – a szülők tájékoztatása után – takarékosági szempontok miatt (világítás, fűtés) bezárjuk

## 8. Az óvodai életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja

	Időpont	Tartalom	Felelős
Tök Jó Hét	2024. 10.14-10.18.	Gazdagodjanak új ismeretekkel, legyenek képesek megszerezni a meglévő ismereteiket. A gyermekek érdeklődésének felkeltése a tökfélék családjába tartozó zöldségek iránt.	délelőtti óvodapedagógusok
Tök Jó Nap	2024.10.17.	Játékos feladatokkal versengenek a nagycsoportosok a TökKirály és TökKirályné posztért, illetve a Tökmagavatón felavatjuk az új óvodásainkat.	Biró Timea, Szanykovics Anett, Szenyainé Csomai Mária, Takács Katalin
Mikulás	2024.12.06.	Minden csoportba ellátogat a Mikulás	délelőtti óvodapedagógusok
Karácsony	2024.12.17.	Folyamatos készülődés csoportonként (advent) – a napi tevékenységekben, illetve karácsonyfa állítás minden csoportban	délelőtti óvodapedagógusok
Farsang	2025.02.28.	Egész napos vidámság – beöltözéssel, játékokkal, versenyekkel. Mindenki a saját csoportjában ünnepel, ahol sor kerül a gyermekek megvendégelésére is.	délelőtti óvodapedagógusok
Március 15.	2025.03.14.	A gyermekekkel közösen feldíszítik termeiket nemzetiszínű szalagokkal, zászlókkal. A csoportok ellátogatnak a Petőfi vagy a Kossuth szoborhoz.	délelőtti óvodapedagógusok

Húsvéti készülődés, nyuszivárás	2025. 04.14 – 04.17.	Fészekrakás, népszokások, díszítő tevékenységek /tojás festése, esetleg ünnep utáni locsolkodás/	délelőtti óvodapedagógusok
Törpverselő	2025. 04.10 - 04.11.	A költészet napja alkalmából vers és mesemondó napot szervezünk a gyerekek számára.	Horváth-Ispán Fanni, Dorozsmai-Szabó Eszter, Csordásné Kalocsa Borbála
Anyák napja	2025. május	Az édesanyák otthoni köszöntésének előkészítése (ajándék készítése, vers -, illetve dal – tanulása).	délelőtti óvodapedagógusok
Madarak, fák napja rajverseny	2025. május	Kiállítást szervezünk a gyerekek alkotásaiból.	Keszthelyi Katalin, Varga Nóra, Virth-Dusfi Anita
Gyermeknap sportverseny	2025.05.30.	A csoportok játékos sportversenyen össze erejüket.	Gáspár Mónika, Kovács Bernadett
Juniális családi délelőtti	2025.05.31. (tervezett időpont)	Műhelymunkák évzárása, játszóházak, sportversenyek	Viola Bernadett, Koók Dorina, Kiss Tímea, Budainé Lukács Anikó, Kissné Békési Mária
Évzáró műsor	2025. 06.02-06.13 csoportonkénti beosztással	Az év folyamán tanult dalok, versek, bemutatása	óvodapedagógusok, tagintézmény igazgató
Gyermeknap	2025. 05.26-06.06 napok valamelyikén	Csoportonkénti kirándulások szervezésével, és légvárral tesszük emlékeztetést a gyermekek számára ezt a napot	óvodapedagógusok, tagintézmény igazgató
Az egész óvodára vonatkozó hagyomány a gyermekek születésnapjának vagy névnapjának megünneplése			

Csoportjaink egyéni választás alapján látogatják a Kabóca Bábszínház, a Petőfi Színház, a Pannon Várszínház, illetve a Pegazus Színház előadásait.

**Iskolalátogatás** a nagycsoportos korú gyermekekkel a Veszprémi Cholnoky Jenő Általános Iskolába és a Kossuth Lajos Általános Iskolába.

Tervezett időpont: 2025. január

Felelős: tagintézmény igazgató

Az óvoda által biztosított ingyenes, plusz szolgáltatások, a délelőtti folyamán:

- tehetséggondozó foglalkozások:
  - Barkácsoló
  - Ovi Matek
  - Zöldülő
  - Népi játék
- Ovi foci

Lehetőséget biztosítunk az érdeklődő bölcsődei gondozónők, tanítónők részére, hogy **óvodánk életébe betekintést nyerjenek.**

Óvodapedagógusok – tanítónők konzultációja a nevelési év folyamán.

Továbbra is szeretnénk élni a felkínált lehetőséggel, és részt venni az iskolák egy-egy tanóráján (volt óvodásaink meglátogatása az első osztályban).

## **9. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja**

### **Nevelőtestületi értekezletek:**

- Tervezett ideje: 2024. szeptember 04.

Témája: A nevelési évet záró, illetve nyitó értekező

- a 2023/2024 - es nevelési év értékelése
- a 2024/2025 - es év feladataiból adódó teendők
- oviKRÉTA bevezetése
- teljesítmény értékelés bevezetése

### **Óvodapedagógusok munkaértekezlete:**

- Ideje: szükség szerint
- Témája: – az aktuális teendők megbeszélése

## Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoportszinten kerül sor évente kettő alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens) vesznek részt. A csoportszintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17.00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére
- Éves nevelési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díj fizetés módja / ingyenes étkezés igénylési módja
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései

A csoportok szülői értekezleteiről készített jegyzőkönyveket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók melléklete tartalmazza.

- Tervezett ideje: **2024. szeptember 17.** – valamennyi csoportban – a nevelési év feladatairól.
- Tervezett ideje: **2025. január 21.** – valamennyi csoportban – az eddig eltelt időszak értékelése, a soron következő feladatok megbeszélése.
- Tervezett ideje: **2025. június 17.** – összevontan - az újonnan felvett gyermekek szüleinek.

A **Szülői Munkaközösség** értekezleteire az év folyamán két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

- 2024. szeptember 24.
- 2025. január 28.

## Fogadó óra:

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Gyermekek fejlődés dokumentuma) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

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

Intézményünkben az érdeklődő szülők számára az óvodai beíratást megelőzően **nyílt napot** tartunk, melyen lehetőség van megtekinteni az óvodát, megismerni a csoportokat és a csoportokban dolgozó óvodapedagógusokat. A szülők feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokásaival, szabályaival kapcsolatosan.

Tervezett időpont: **2025. április 15. 17.00 óra**

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

**Óvodapedagógusok** (16 fő) munkabeosztása:

	Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:
Délelőttös:	7.00 – 13.50 (7 fő)	7.00 – 13.00 (8 fő)
Délutános:	9.40 – 16.30 (7 fő)	10.30 – 16.30 (8 fő)
Reggeli ügyeletes:	6.30 – 13.20 (1 fő)	6.30 – 12.30 (1 fő)
Délutáni ügyeletes:	10.10 – 17.00 (1 fő)	11.00 – 17.00 (1 fő)

A délelőtti és délutáni munkaidő kéthetenként váltakozó. A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet.

**Pedagógiai asszisztensek:** (3 fő) munkaidő beosztása

	Hétfőtől - Péntekig
8 órás (2 fő)	8.00 – 16.20
4 órás (1 fő)	8.00 – 12.00

**Tagintézmény igazgató** (1 fő) munkaidő beosztása

	Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:
Délelőttös hét:	7.00 – 13.50	7.00 – 13.00

Délutános hét:	9.40 – 16.30	10.30 – 16.30
Irodán tartózkodik:	10.00 – 12.00	---

A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet.

**Dajkák** (8 fő) munkaidő beosztása:

	Hétfőtől – péntekig
Délelőttös:	6.00 – 14.20 óráig
Délutános	9.10 – 17.30 óráig

A dajkák munkaidő váltása hetenként történik. A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet.

**Gazdasági ügyintéző** (1 fő) munkaidő beosztása

Hétfőtől – csütörtökig:	Pénteken:	
7.00 – 15.50 óráig	7.00 – 13.20 óráig	

A munkaidő tartalmazza a 20 perc munkaközi szünetet

**Konyhai dolgozó, folyosós dajka** (1+1 fő) munkaidő beosztása

	Hétfőtől - péntekig
Konyhai dolgozó (4 óra)	9.00 – 13.00
Folyosós dajka (8 óra)	8.00 – 16.20



## 12. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programjai

### Műhelymunkák

Tehetséggondozásként a nagycsoportos – iskolába készülő - gyermekeink részére műhelymunkákat kínálunk.

Célunk a 6 -7 éves korú gyermekek azonos korcsoportban történő foglalkoztatása. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a következő évben iskolába menő gyermekek saját korosztályukkal is rendszeresen együtt tevékenykedjenek. Foglalkozási áganként hetente egy alkalommal október 1-től április 30-ig egy óvónő vezetésével 25 – 30 percben, szervezett keretek között folyik a munka. A műhelyeknek kidolgozott munkaterve van, amit az óvodapedagógusok készítenek el. A működéshez szükséges tárgyi feltételeket alapítványi összegből fedezzük, így a szülőknek ez nem jelent plusz költséget.

A műhelymunkák éves programjának leadási határideje: 2024. szeptember 15. melyeket, mellékletként csatolunk e munkatervünkhöz.

Felelős: Műhelymunkát vezető óvodapedagógusok

Műhelymunka	Vezeti
Barkácsoló	Viola Bernadett
Ovi Matek	Budainé Lukács Anikó
Népi Játék	Gáspár Mónika
Zöldülő	Koók Dorina

## 13. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja

- **„Minőségért” – munkaközösség**

Tagja: minden óvodapedagógus

Vezeti: Varga Nóra

- **Gyermekevédelmi munkaközösség**

Tagjai: minden óvodapedagógus

Vezeti: Biró Tímea

- **Dokumentációink megújítása munkaközösség**

Tagjai: minden óvodapedagógus

Vezeti: Krizsán Tímea

A munkaközösségek éves programjának leadási határideje: **2024. szeptember 15.** melyeket mellékletként csatolunk e munkatervünkhöz.

#### **14. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai**

- Az óvodapedagógusok tájékoztatása a gyermekintézményi térítési díj megfizetéséhez nyújtott támogatás szabályairól, összeghatáiról
- A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről, továbbá a gyermek számára kérhető kedvezményekről, támogatásokról (szeptemberi szülői értekezlet, óvodapedagógusok).
- A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok segítségével a gyermekközösség gyermekvédelmi helyzetének felmérése.
- Családlátogatások során az óvodapedagógusok igyekezzenek feltárni a gyermekek fejlődését hátráltató és veszélyeztető tényezőket (anyagi, kedvezőtlen lakásviszonyok, szülők elváltak, szülői bánásmód)
- Szükség esetén javaslat a rászoruló gyermekek anyagi támogatására (folyamatos).
- A veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele. Ismételt családlátogatás.
- Szükség esetén intézkedés kezdeményezése helyzetük javítására (szeptember, folyamatos).
- Indokolt esetben esetészlelő lap kitöltése, kapcsolatfelvétel az esetnek megfelelő szakemberrel, hatósággal.
- A hátrányos helyzetű gyermekek körülményeinek, sorsuk alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése (folyamatos).
- A nevelési év folyamán a gyermekeket érő káros hatások megelőzése, ill. ellensúlyozása pedagógiai eszközökkel (folyamatos).
- Kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal (védőnő, háziorvos, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, rendőrség, ügyészség, bíróság, társadalmi szervezetek, gyámhatóság, alapítvány) (folyamatos).
- Részvétel jelzőrendszeri- és esetmegbeszéléseken, gyermekvédelmi tanácskozáson (folyamatos).
- Nevelési év végén beszámoló készítése az elvégzett munkáról.

#### **15. Az intézményen kívüli programok**

Séták, kirándulások szervezése, állatkertbe, Veszprémi Eötvös Károly Könyvtár, Laczkó Dezső Múzeum, Petőfi Színház előadásai, Pannon Várszínház előadásai, Kabóca bábszínház előadásai, Pegazus bábszínház előadásai, illetve a város általános iskolái által szervezett programokon való részvétel.

## **16. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel**

### **Csillag Úti Körzeti Óvoda**

- Tapasztalatcserék, bemutató foglalkozásokon való részvétel.
- Közös alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek.
- Egyes óvodai programokra gyermekcsoportok meghívása. (Törpverselő verseny, Pünkösdlő, stb.)
- A rendszeres információáramlás biztosítása, szakmai ismeretek átadása, a hatékony gyermeknevelés érdekében.

### **Veszprémi Cholnoky Jenő Általános Iskola**

- Nagycsoportos gyermekeink tervezett iskolalátogatása: 2025. január
- Óvodapedagógusaink élnek a lehetőséggel és meghívás alapján részt vesznek volt óvodásaink óralátogatásain a nevelési év folyamán.
- Az intézmények által szervezett rajzpályázatokon, sportrendezvényeken képviseltetjük óvodánkat
- Az iskolák által meghirdetett levelező játékokon, versenyeken nagy számban vesznek részt óvodásaink

### **Aprófalvi Bölcsőde**

- Leendő óvodások látogatása óvodánkban– 2025. május

A bölcsőde – óvoda közötti átmenet megkönnyítése érdekében fontosnak tartjuk a gyerekekkel foglalkozó szakemberek közötti párbeszéd és tapasztalatcsere lehetőségeinek biztosítását és további bővítését intézménylátogatások, közös programok szervezésével.

### **Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

- A rászoruló gyermekek vizsgálata, fejlesztése
- Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése

### **EGYMI**

- A gyógypedagógiai asszisztens alkalmazása óvodánkban, a rászoruló gyermekek és mindenkori létszám alapján.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógusok vezetésével

## **Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**

A sajátos nevelési igényű gyermekek szakszerű ellátása, a differenciált beiskolázást elősegítő komplex vizsgálat kérése

### **POK - Székesfehérvár**

- Továbbképzéseken való részvétel, szakértői látogatások, mérések kérése

### **Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény**

- Családgondozókkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben a jelzőrendszer működtetése
- Szociális segítő hálózat

### **Gyermekorvos – fogorvos - védőnő**

- A védőnők rendszeres tisztasági-, és szűrővizsgálatokat végeznek. A gyermekorvossal szükség szerint felvesszük a kapcsolatot.
- Fogorvosi szűrővizsgálatra évente kétszer visszük a gyerekeket.
- A védőnő meghívása, és tájékoztatója az újonnan felvett gyermekek szülői értekezletén

### **Bakony – Balaton Környezetvédelmi Oktató Központ**

- Folyamatos kapcsolattartás a Zöld óvoda programjaink megvalósítása során.

### **Fenntartó Önkormányzat**

- Kapcsolattartás a VMJV. Polgármesteri Hivatal Közjóléti Iroda munkatársaival, az Ifjúsági és Sport Bizottság elnökével

### **Városrészi Önkormányzat Képviselői**

- Fontosnak tartjuk, hogy a városrész közéletében részt vegyünk, lehetőségeink szerint színesítsük a programjaikat. Ehhez városrészi képviselőink gazdag választékot, segítséget nyújtanak.

### **VeInSzol**

- A rendszeres információ áramlás biztosítása, napi szintű kapcsolattartás

### **VKSZ**

- Karbantartási feladatok elvégzése, szükség szerint

## **Szülői házzal való együttnevelés**

- Összevont szülői értekezlet az újonnan felvett gyermekek szüleinek
- Különböző nyilatkozatok kérése (gyermekek érkezése, távozása, stb.)
- Szülői értekezletek (csoport, Szülői Szervezet)
- Fogadóórák
- Ünnepek
- Családi délelőtt tavasszal

## **17. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése**

Költségvetésünk függvényében támogatjuk tanulmányaikat. Az új oviKRÉTA rendszer, a teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos továbbképzéseket előnyben részesítjük, illetve az online továbbképzéseket melyek illeszkednek pedagógiai programunkhoz.

## **18. Az intézmény belső ellenőrzési terve**

A 2024/2025 nevelési év folyamán nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy az Új Pedagógus Életpálya Törvényt megismerjük, alkalmazzuk, felkészüljünk az új teljesítmény értékelésre. A teljesítmény értékelő csoportunk feladatai a kialakuló helyzethez igazodnak, a központi tájékoztatás függvényében, ütemében.

Feladataink:

- az intézményi önértékelési program koordinálása
- a teljesítmény értékelésbe bevont kollégák tájékoztatása
- az intézményi elvárás rendszer működtetése

Felelős: óvodavezetés

A nevelőmunka irányítása, ellenőrzése az intézmény igazgató feladata.

Későbbi ütemezés szerint csoportonként legalább egy alkalommal történik az óvodavezetői látogatás. Fontos az élő, napi kapcsolat kialakítása. A csoportokban végzett munka így folyamatában figyelhető meg, a mindennapokat tükrözi.

Az írásbeli dokumentumok ellenőrzése folyamatos.

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III	IV.	V.	VI.	VII.	VIII
<b>PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS</b>												
Felvételi és mulasztási naplók vezetése	V TV	ÁH			ÁH	TV			V	TV		ÁH
Csoportnapló vezetése, tervezőmunka	V TV			V			V			V		
Szülői értekezletek, fogadóórák		TV	V			TV			ÁH			
Szülők tájékoztatása, együttműködés	V TV			ÁH TV	V			ÁH TV	V			
Ünnepek tervezése, szervezése	V	MV	ÁH	V TV		MV	ÁH	MV	V TV	MV		
Fejlesztő tevékenységek megtervezése, személyiséglapok vezetése	V ÁH				V					V ÁH TV		
<b>TANÜGYIGAZGATÁS</b>												
Felelősök tervezése, munkája	V TV B								V TV B			
Gyermekvédelmi tevékenység	V				V					V		
Gyermekefelvétel, átvétel Csoportok alakítása	V TV							V TV				V
Év közbeni gyermeklétszám változásának pontos vezetése	V	ÁH TV			V					ÁH TV		V
Statisztika, törzskönyv		ÁH TV							ÁH TV			

Óvodai szakvélemények kiadása, beiskolázás szervezése					V TV							
Óvodakötelezettséggel kapcsolatos feladatok								ÁH TV				ÁH TV
Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III	IV.	V.	VI.	VII.	VIII
<b>MUNKAÜGYI ELLENŐRZÉS</b>												
Új dolgozók segítése	V TV				V TV							V TV
Munkaidő betartása, munkafegyelem	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Munkaköri kötelességek betartása	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Jelenléti ívek vezetése	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV V	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV	ÁH TV V	ÁH TV	ÁH TV
Személyi anyagok kezelése	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Szabadságolás, szabadságolási terv	V	ÁH	ÁH	ÁH	V ÁH	ÁH	ÁH	ÁH	ÁH	V ÁH	ÁH	ÁH
<b>GAZDÁLKODÁS</b>												
Költségvetés előkészítése, felhasználásának vezetése		V			V			V				V
Gazdasági nyilvántartások vezetése	V			V				V				V
Takarékos gazdálkodás, eszközbeszerzés	GÜ V			GÜ V					GÜ V			
Energiafelhasználás	GÜ		GÜ	V		GÜ			GÜ	V		GÜ
Leltározás, selejtezés	GÜ				GÜ					GÜ	V	
Karbantartás, felújítás	V											GÜ

Helyettesítés, túlórák adminisztrálása elszámolása	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Pedagógus továbbképzés	B								V			
Étkezők nyilvántartása, kedvezmények	ÁH TV	V		ÁH TV								
Be-és kimenő iktatás	V			V			V			V		
Bélyegzőhasználat	V			V			V			V		
<b>ÓVÓ-VÉDŐ FELADATOK</b>												
Munkavédelmi, biztonsági előírások betartása, baleset-megelőzés	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV	V	ÁH TV	ÁH TV
Gyermekbalesetek megelőzése, veszélyforrások	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV	V	ÁH	TV
Gyermekek egészségügyi ellátásának megszervezése	ÁH				ÁH				ÁH			
A konyha higiénéje	V		ÁH TV	V		ÁH TV	V		ÁH TV	V		ÁH TV
Az intézmény tisztasága	ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV		
Az udvar tisztasága	ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV			ÁH TV		
<b>EGYÉB</b>												
Dekoráció	V			ÁH TV			ÁH TV			V		

**Jelmagyarázat:** **V:** óvodavezető; **ÁH:** általános óvodavezető – helyettes;  
**TV:** tagóvoda vezető; **GÜ:** Gazdasági ügyintéző; **B:** Belső ellenőrzési csoport