

Iktatószám: 1567/2024.



**MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

**OM azonosító: 028572**

*Megfelelve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (3) bekezdésének, a 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete bevonásával készítette el:*

*Csizmárné Gede Erika Judit*  
igazgató

Miskolc, 2024. szeptember 1.

---

## Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezető</b> .....	4
<b>2. A 2024/2025-ös nevelési év munkatervének összeállítása során figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok</b> .....	6
<b>3. Intézmény adatai és rendszerábrái</b> .....	8
<b>4. A feladatellátás jellemzői</b> .....	10
4.1. Szervezeti ágrajz, kapcsolódások .....	10
4.2. Nevelési év kiemelt céljai .....	15
<b>5. A nevelési év rendje</b> .....	16
5.1 A szünetek rendje .....	16
5.2 Nyári takarítási szünet .....	16
5.3 Téli zárva tartás .....	17
5.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje .....	17
5.5 Fogadóórák rendje .....	17
5.6 Szülői értekezletek rendje .....	18
5.7 Nevelőtestületi értekezletek rendje .....	18
<b>6. Pedagógiai folyamatok</b> .....	19
6.1 Tervezés .....	19
6.2 Megvalósítás .....	20
6.3 Ellenőrzés .....	21
6.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei.....	21
6.3.2 Külső ellenőrzés kiemelt területei.....	22
6.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés .....	22
6.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés.....	23
6.3.3 Pedagógusminősítési eljárások .....	23
6.3.4 Törvényességi ellenőrzés .....	24
6.4 Értékelés.....	24
6.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) .....	25
6.6 Korrekció .....	26
<b>7. Személyiség – és közösségfejlesztés</b> .....	26
7.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása .....	26
7.1.1 Óvodai nevelést támogatók köre .....	26
7.1.2 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása.....	27
7.1.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése .....	28
7.1.4 Tehetség gondozás.....	28

---

7.2 Közösségfejlesztés - Ünnepek .....	29
<b>7.2.1 Közösségépítő programok az integrációban .....</b>	<b>29</b>
<b>8. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények .....</b>	<b>30</b>
<b>9. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....</b>	<b>31</b>
9.1 Óvodai nyílt napok .....	31
9.2 MIÓVI Expó.....	31
<b>10. Az intézmény külső kapcsolatai.....</b>	<b>32</b>
10.1 A MIÓVI kapcsolati hálója.....	32
10.2 Fakultatív hitoktatás lehetősége.....	34
<b>11. A pedagógiai munka feltételeinek a biztosítása .....</b>	<b>35</b>
11.1 Tárgyi feltételek biztosítása .....	35
11.2 Személyi feltételek.....	37
11.3 Mentori feladatok ellátása.....	39
<b>11.3.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakorlatok mentorálása .....</b>	<b>39</b>
<b>12. Szakmai munkaközösségek .....</b>	<b>41</b>
<b>13. Esélyegyenlőségi és Gyermekvédelmi munkaterv .....</b>	<b>43</b>
<b>MELLÉKLETEK JEGYZÉKE.....</b>	<b>49</b>
1.sz. melléklet.....	50
2.sz. melléklet.....	53
3. számú melléklet.....	54
4. számú melléklet.....	55
4/1. számú melléklet.....	56
4/2. számú melléklet.....	57
5. számú melléklet.....	58
6. számú melléklet.....	60
7. számú melléklet.....	61

## 1. Bevezető

Miskolc Megyei Jogú Város polgármestere a 125/2024. (VI.21.) számú határozatában akként döntött, hogy a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában működő Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (idegen nyelven: Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci, rövidített elnevezése: **MIÓVI**, IIMŠM.) székhely intézményében és tagintézményeiben a 2024/2025. nevelési évben az egy székhely intézmény és annak 30 tagintézményében 147 óvodai csoport működését engedélyezte. Az intézmény igazgatója a döntést követően intézkedéseket megtette a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25, 26.§-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § és a 6. §-ban foglaltakra tekintettel az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a Pedagógiai Program módosításaira vonatkozóan.

**A 2024/2025-ös nevelési év munkatervének összeállításakor az alábbi prioritási szempontokat vesszük/vettük figyelembe:**

- Hatályos jogszabályoknak megfelelő intézményi működést biztosító szabályzatok alapján, a teljes alkalmazotti kör/az érdekelt partneri kör bevonásával, az éves alapokon nyugvó integrált óvodai szervezet hatékony, eredményes és gazdaságos működtetése.
- 2024/2025-ös nevelési évet megelőző években kialakított, megalapozott, és a szakmai autonómiát biztosító jól bevált pedagógiai rendszerére való cél, feladat és tevékenység tervezés a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a minőségi óvodai nevelés biztosítása.
- Partnerközpontú, inkluzív intézményi működés a MIÓVI teljes szervezetére és a tagóvodák eddig kialakított rendszerére alapozva.
- Teljesítmény értékelési rendszer hatékony működtetése.
- Az oviKRÉTA-rendszer alkalmazása.
- A fenntartható fejlődés és az egészséges környezettudatos életmódra nevelés elméletének és gyakorlatának megvalósítása.

Az óvodai munkaterv hatékony és biztos szakmai szempontok szerinti működése valóban kulcsfontosságú a pedagógiai munka eredményességének növeléséhez. Egy jól megtervezett munkaterv segít abban, hogy az óvodai nevelés folyamatossága és minősége biztosított legyen, és elősegíti a gyermekek optimális fejlődését.

Az elkészített munkaterv a pedagógiai munka sikerességéhez az alábbiak szerint járul hozzá:

- **Célok és prioritások meghatározása**  
A munkaterv egyértelműen meghatározza az éves pedagógiai célokat és prioritásokat, amelyek a gyermekek életkori sajátosságaira, érdeklődési körére és egyéni szükségleteire épülnek. Ez irányt ad a nevelési tevékenységeknek, és biztosítja, hogy mindenki a közös célok elérése érdekében dolgozzon.
- **Szervezési keretek és ütemezés**  
A munkaterv részletesen tartalmazza az éves tevékenységek és programok időbeli ütemezését. Ez segíti a pedagógusokat abban, hogy hatékonyan tervezzék meg az óvodai élet mindennapjait, és biztosítsák a folyamatosságot. Az ütemezés elősegíti a kiegyensúlyozott napi, heti és havi tevékenységeket.

➤ **Pedagógiai Programok és módszerek**

A munkatervben megjelennek azok a pedagógiai programok, módszerek és eszközök, amelyek a gyermekek fejlődését támogatják. A differenciált nevelési módszerek beépítése biztosítja, hogy a pedagógiai munka minden gyermek számára megfelelő legyen.

➤ **Szakmai továbbképzés és fejlődés**

A munkaterv része a pedagógusok szakmai fejlődésére vonatkozó továbbképzési terv megvalósítási törekvések, amelyek biztosítják, hogy a pedagógusok naprakész tudással rendelkezzenek, és képesek legyenek a legmodernebb pedagógiai eszközöket alkalmazni.

➤ **Együttműködés és kommunikáció**

A munkaterv tartalmazza az óvodapedagógusok közötti együttműködés, valamint a szülőkkel és az alkalmazotti közösségekkel való kapcsolattartás stratégiáit is. Az eredményes kommunikáció és a szoros együttműködés hozzájárul a nevelési célok eléréséhez.

➤ **Értékelés és visszacsatolás**

A munkaterv tartalmazza az óvodai nevelési tevékenységek rendszeres értékelését is, amely alapján a pedagógusok visszajelzést kapnak munkájukról, és szükség esetén módosításokat végezhetnek a nevelési folyamatban. Ez biztosítja a folyamatos minőségjavítást, illetve fejlesztendő területek meghatározását.

Ezek a szempontok mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a munkaterv ne csak egy adminisztratív dokumentum legyen, hanem a mindennapi pedagógiai munka hatékony és eredményes eszköze.

## 2. A 2024/2025-ös nevelési év munkatervének összeállítása során figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok

### Törvények

- ✓ Magyarország Alaptörvénye
- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ✓ A pedagógusok új életpályájáról 2023. évi LII. törvény
- ✓ A gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- ✓ Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- ✓ A nemzetiségek jogairól 2011. évi CLXXIX. törvény
- ✓ A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény

### Rendeletek

- ✓ A 229/2012. (VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✓ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 363/212. (XII.17.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ✓ 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- ✓ A 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- ✓ 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- ✓ 661/2023. (XII. 29.) Korm. rendelet az egyes fenntartók által kifizetendő esélyteremtési illetményrészhez kapcsolódó támogatásról, valamint a 2024. évi kiegészítő költségvetési támogatásról, továbbá a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- ✓ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

### Útmutatók, irányelvek

- ✓ Önértékelési kézikönyv (Hetedik, javított kiadás)
- ✓ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (Hatodik, módosított változat)
- ✓ Kiegészítő Útmutató a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottak Pedagógus II. fokozatot célzó eljárásához
- ✓ Útmutató a Mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz (Negyedik, javított változat)
- ✓ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés Kézikönyv (Nyolcadik, javított kiadás)
- ✓ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv (Első kiadás)
- ✓ A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- ✓ SZAKMAI AJÁNLÁS a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges

bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra

- ✓ A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
- ✓ Irányelvek a nemzetiségi oktatáshoz: Szlovák nemzetiségi nevelés-oktatás

#### **Intézményi működést szabályozó dokumentumok**

- ✓ Az intézmény Alapító Okirata
- ✓ Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- ✓ Intézményünk Helyi Pedagógiai Programja
- ✓ Az intézmény Házirendje
- ✓ Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Teljesítményértékelési Rendszer - Kompetencia és Teljesítményalapú Értékelés Szabályzata
- ✓ Az 2023-2028-ig terjedő időszakra elkészített vezetői pályázat
- ✓ Az intézmény 2025-2030 időszakra szóló Továbbképzési Programja
- ✓ Az intézmény Beiskolázási terve
- ✓ Igazgatói és tagintézmény-igazgatói éves beszámoló

**3. Intézmény adatai és rendszerábrái**

<b>Az intézmény neve:</b>	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
<b>OM azonosító:</b>	028572
<b>Székhelyintézmény címe:</b>	3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
<b>Telefonszám:</b>	06-46/533-400
<b>Email-cím:</b>	<a href="mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu">miovi.vezetoseg@miovi.hu</a> ; <a href="mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu">miovi.titkarsag@miovi.hu</a> ; <a href="mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu">miovi.elelmezes@miovi.hu</a> <sup>1</sup>
<b>Vezetői megbízások</b>	
Igazgató	1 fő
Általános igazgatóhelyettes	1 fő
Szakmai igazgatóhelyettes	1 fő
Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	1 fő
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény	igazgató
MIÓVI Avastetői Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Bársony János Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Belvárosi Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Diósgyőri Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Dózsa György Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Eszterlanc Néphagyományörző Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI József Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Kassai Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Katowice Sport Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Középszer Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Leszih Andor Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Mesevár Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Napraforgó Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Nyitnikék Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Petneházy Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Pitypang Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Selyemréti Tagóvodája	mb. tagintézmény-igazgató
MIÓVI Stadion Sport Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Százzorszép Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Szeder Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Szilvás Úti Tagóvodája	mb. tagintézmény-igazgató
MIÓVI Szivárvány Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Tündéerkert Sport Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Várhegy Úti Tagóvodája	tagintézmény-igazgató
MIÓVI Zsolcai Kapui Tagóvodája	tagintézmény-igazgató

<sup>1</sup> Intézmény honlapja: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

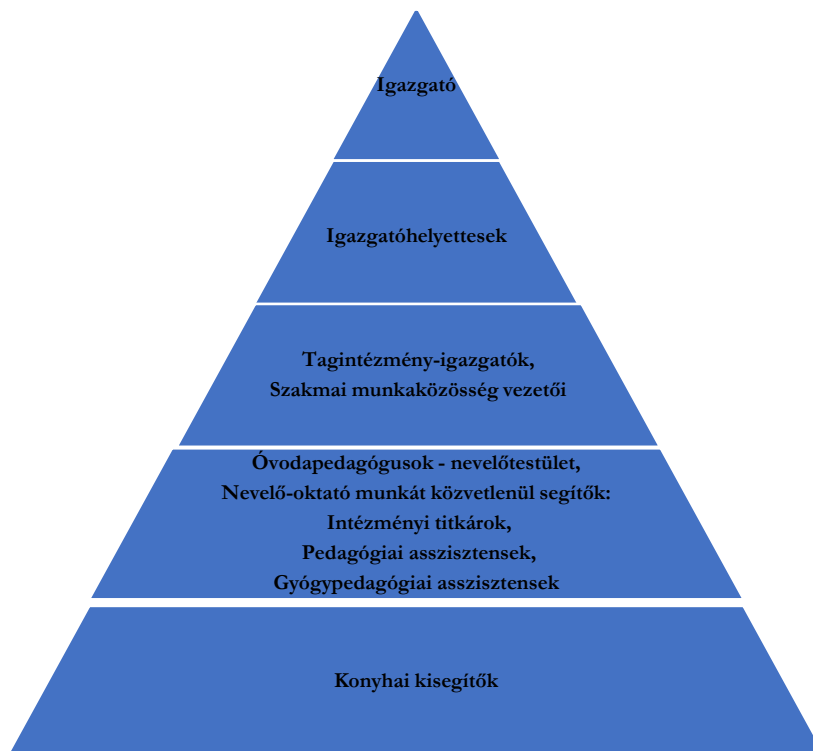


<b>Óvodapedagógus</b>	
Óvodapedagógus	294 fő
<b>Egyéb nevelő, fejlesztő tevékenységet ellátó munkakör</b>	
Gyógypedagógus	2 fő (teljes munkaidőben foglalkoztatott)
Óvodapszichológus	3 fő (teljes munkaidőben foglalkoztatott)
<b>Nevelő, oktató munkát közvetlenül segítők</b>	
Intézményi titkár	7 fő
Gyógypedagógiai asszisztens	2 fő
Pedagógiai asszisztens	49 fő
<b>Egyéb munkakör</b>	
Konyhai kisegítő	18 fő (teljes munkaidőben foglalkoztatott)
<b>Óvodai csoportok adatai 2024. 09. 01-jei adatok alapján</b>	
Alapító Okiratban meghatározott csoportszám	147 óvodai csoport
Alapító Okiratban engedélyezett gyermeklétszám	3882 fő
2024.09.01-jei állapot szerinti gyermeklétszám	3030 fő
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	46 fő
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek száma	196 fő
Hátrányos helyzetű gyermekek száma	76 fő
Halmazottan hátrányos gyermekek száma	125 fő
Diabéteszes gyermekek száma	0 fő
Diétás étkezésben részesülők létszáma	53 fő

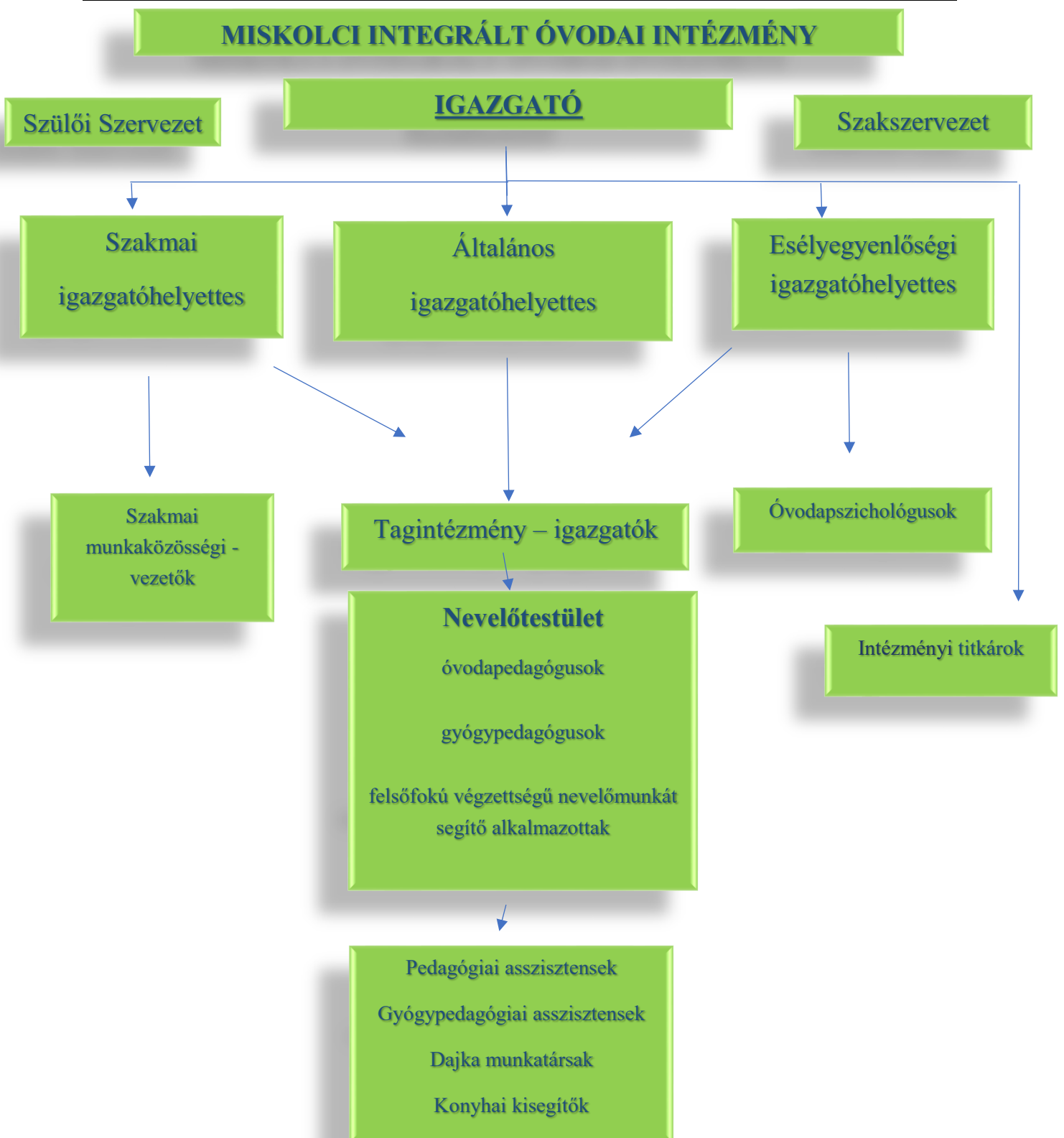
#### 4. A feladatellátás jellemzői

##### 4.1. Szervezeti ágrajz, kapcsolódások<sup>2</sup>

- alá- és fölérendeltség



<sup>2</sup> Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata



Tagintézmény megnevezése	Csoportszám	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves) 2024.09.01. létszám	Engedélyezett Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény	7	140	200	1	8	0	1
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Avastetői Tagóvodája	6	119	150	0	9	1	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Úti Tagóvodája	8	189	200	1	8	6	8
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája	7	153	175	5	10	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája	4	104	100	2	7	4	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunsvik Teréz Sport Tagóvodája	6	135	145	7	15	12	12
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvodája	3	62	75	2	4	2	4
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája	5	116	200	2	11	7	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája	4	72	100	2	4	2	3

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája	6	138	150	2	12	2	1
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József Úti Tagóvodája	4	74	150	2	6	5	2
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai Úti Tagóvodája	4	77	120	0	7	5	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvodája	5	91	125	0	4	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája	7	130	175	1	1	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor Úti Tagóvodája	6	113	150	5	5	2	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Mesevár Tagóvodája	4	86	100	0	3	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Tagóvodája	5	101	125	3	8	3	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikék Tagóvodája	7	121	175	0	12	8	51
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája	3	65	75	1	1	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Tagóvodája	8	187	200	0	2	3	3
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Tagóvodája	2	34	75	1	2	1	0

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvodája	5	109	125	1	10	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvodája	6	128	150	1	7	1	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szedér Úti Tagóvodája	5	113	125	0	8	1	2
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás Úti Tagóvodája	3	64	100	4	7	2	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája	4	71	100	0	8	1	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája	1	12	25	0	1	0	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérbert Sport Tagóvodája	4	83	100	0	6	4	3
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája	2	39	42	1	7	3	5
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája	4	71	100	1	3	1	0
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai Kapui Tagóvodája	2	33	50	1	0	0	5
<b>Összesen</b>	<b>147</b>	<b>3030</b>	<b>3882</b>	<b>46</b>	<b>196</b>	<b>76</b>	<b>125</b>
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	<b>53</b>		<b>1,7 %</b>				
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	<b>2475</b>		<b>81,6 %</b>				

<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	<b>263</b>	<b>8,6 %</b>
--	------------	--------------

#### 4.2. Nevelési év kiemelt céljai

<b>1. Kiemelt cél</b>	Az oviKRÉTA-rendszer hatékony alkalmazása. Digitális eszközök tudatos alkalmazása a nevelés, fejlesztés, tervezés, értékelés és kommunikáció területén
Felelős:	igazgató
Határidő:	2025. 05. 31.
Szakmai beszámoló határideje:	2024. 06. 30
Szakmai ellenőrzést végzi:	igazgató, tagintézmény-igazgatók és az igazgatóhelyettesek
<b>2. Kiemelt cél</b>	A fenntartható fejlődés és az egészséges környezettudatos életmódra nevelés elméletének és gyakorlatának megvalósítása.
Felelős:	valamennyi óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló határideje:	csoportok nevelési év-végi értékelésében 2025.06.30.
Szakmai ellenőrzést végzi:	tagintézmény-igazgató és az igazgatóhelyettesek.
<b>3. Kiemelt cél</b>	Az egyéni fejlesztő programok megvalósítása a tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezésével.
Felelős:	valamennyi óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló határideje:	csoportok nevelési év-végi értékelésében
Szakmai ellenőrzést végzi:	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettesek
<b>4. Kiemelt cél</b>	Partneri elégedettségmérő rendszer kidolgozása, működtetése

Felelős:	tagintézmény-igazgató, és valamennyi óvodapedagógus
Határidő:	2025.05.31.
Szakmai beszámoló határideje:	a tagintézmény igazgató és a csoportok nevelési évvégi értékelésében 2025.06.30.
Szakmai ellenőrzést végzi:	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettesek

<b>5. Kiemelt cél</b>	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Teljesítményértékelési Rendszerének működtetése
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgató
Határidő:	2025.05.31.
Szakmai beszámoló határideje:	2025.08.31.
Szakmai ellenőrzést végzi:	igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgató

## 5. A nevelési év rendje

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>3</sup>

### 5.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A Rendelet 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülővel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

### Sikerkritérium:

A MIÓVI intézményeiben a nyári zárás ideje alatt ügyeleti rendszerben zavartalan a feladatellátás.

### 5.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási

<sup>3</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban a történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>4</sup>

**Sikerkritérium:**

Az előre meghatározott időkeretben az intézmények takarítása, karbantartása a környezettudatos és fenntartható fejlődés és a takarékos gazdálkodás figyelembevételével megtörténik. Az ügyeleti rendszerben a gyermekek ellátása biztosított.

**5.3 Téli zárva tartás**

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>5</sup>

**Sikerkritérium:**

A takarékos gazdálkodás figyelembevételével és a jó energetikai jellemzővel rendelkező intézmények kijelölése megtörténik.

**5.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje**

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk tagintézményi szinten gondoskodik.

**Sikerkritérium:**

Szakmai napok alkalmával a tudásmegosztás, tudásbővítés megtörténik. A gyermekek ellátása ügyeleti rendszerben zökkenőmentes.

**5.5 Fogadóórák rendje**

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják. Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

<sup>4</sup> MIÓVI Házirend 2024.

<sup>5</sup> MIÓVI Házirend 2024.

**Sikerkritérium:**

A fogadóórák alkalmával biztosított a partnerek rendszeres, igény szerinti tájékoztatása.

**5.6 Szülői értekezletek rendje**

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

**Sikerkritérium:**

A tervezett szülői értekezleteken a csoportot érintő közös ügyek, a rendkívüli szülői értekezleteken az aktuális témák megbeszélésre kerülnek.

**5.7 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény tagintézményei a nevelőtestületi értekezleteket az éves Munkatervben meghatározott irányelvek alapján tervezik meg. Lásd az adott tagintézmények éves Munkaterve és a kapcsolódó mellékletek. Minden olyan alkalommal kötelező a nevelőtestületi értekezlet megtartása, amelyhez nevelőtestületi jóváhagyás szükséges.

**Sikerkritérium:**

A nevelőtestületi értekezletek a nevelőközösség jelenlétében, a meghatározott irányelveknek megfelelően megtörténik.

**6. Pedagógiai folyamatok**

**6.1 Tervezés**

Az integrált óvodai szervezeten belül, az Intézményi Önértékelési Program elvárás rendszerének és a Pedagógiai Program cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelően valamennyi tagintézményre érvényesítve fő feladataink a következők:

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	Szakmai beszámoló határideje:	Szakmai ellenőrzést végzi:
1	A MIÓVI szakmai működését támogató oviKRÉTA rendszer megismerése, működésének koordinálása, folyamatos fejlődés segítése.	igazgató	2025. 05. 30.	2025. 06. 30	igazgató, tagintézmény-igazgatók és az igazgatóhelyettesek
2	A DIFER fejlődésvizsgáló rendszer felmenő rendszerben történő bevezetése	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	2025. 05. 30.	2025. 06. 30	igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók
3	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény inkluzív pedagógiájának, szemléletének érvényesítése.	valamennyi óvodapedagógus	folyamatos	csoportok nevelési évvégi értékelésében	tagintézmény-igazgatók és az igazgatóhelyettesek

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	Szakmai beszámoló határideje:	Szakmai ellenőrzést végzi:
	Valamennyi óvodás életkorú gyermek nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, harmonikus környezetben való fejlődés további biztosítása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével				
4	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Teljesítmény Értékelési Rendszerének működtetése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	nevelési évvégi értékelésében, beszámolóban	igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettesek

## 6.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
1. Az oviKRÉTA alkalmazása és a digitális tartalmak kezelése, és a digitális kompetenciák fejlesztése	Digitális kompetenciák fejlesztése	Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók	2025. 06. 30	igazgató, tagintézmény-igazgatók, igazgatóhelyettesek
2. A DIFER fejlődésvizsgáló rendszer által hatékony, mérhető fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazása.	Mérési ellenőrzési, értékelési rendszer alkalmazása	Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók	2025. 06. 30	igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók
3. A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény	Biztonságos, érzékenyítő személyi és	Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók	2025. 08. 31.	tagintézmény-igazgatók és az

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
inkluzív pedagógiájának, szemléletének érvényesítése. Valamennyi óvodás életkorú gyermek nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, harmonikus környezetben való fejlődés további biztosítása	tárgyi feltételek lehetőségével támogatjuk az optimális fejlődést.			igazgatóhelyettesek
4. A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Teljesítmény Értékelési Rendszerének működtetése	Egységes ellenőrzési, értékelési rendszer alkalmazásával növeljük a szakmai munka hatékonyságát.	Belső ellenőrzési munkacsoport	2025. 08. 31.	igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettesek

### 6.3 Ellenőrzés

#### 6.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelően, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:

- igazgató,
- igazgatóhelyettesek,
- az adott tagintézmény-igazgató,
- szakmai munkaközösség vezető.

#### A belső ellenőrzés a 2024/2025-ös nevelési évben kiterjed a:

##### Tagintézmény-igazgatók tekintetében:

- Teljesítmény célok megvalósítására
- Jogszerűség, törvényesség betartására.
- Tagintézmény-igazgatói tevékenység, szakmai, etikus, támogató működésére.
- Tagintézmény-igazgatók dokumentum ellenőrzésére.
- A Munkatervben megfogalmazott pedagógiai-szakmai célok, feladatok, megvalósítására, betartására.
- Takarékos gazdálkodás megvalósítására.
- Munkaközösségi tudásmegosztásra.
- Mentori tevékenység támogatására.

- TÉR működtetésére.

### Óvodapedagógusok tekintetében:

- Teljesítmény célok megvalósítására
- Esélyegyenlőség biztosítására.
- A Munkatervben megfogalmazott Pedagógiai-szakmai célok, feladatok, megvalósítására, betartására.
- Szakmai együttműködésre.
- Pedagógiai folyamatok tervezésére.
- Pedagógiai, nevelési, ismeretátadási folyamatok megvalósítására.
- Pedagógus szakmai attitűdjének megfigyelésére.
- Önreflexiókra.

### Intézmény partnerkapcsolataiban:

- Az intézményi partnerhálóra
- A kapcsolat működtetésére
- Partneri elégedettség mérésére.

*A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza*

## 6.3.2 Külső ellenőrzés kiemelt területei

### 6.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

Az Nkt. 78.§ (1) bekezdés f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét. Az Nkt. mellett a Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését. Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>6</sup>

### 2024. évi

#### **Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben résztvevő tagintézmények:**

- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája

#### **Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja:**

- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája **2024.11.22.**

<sup>6</sup> Oktatási Hivatal honlapja

**2024. évi**

- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája **2024.11.15.**
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György Úti Tagóvodája **2024.10.03.**
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy Úti Tagóvodája **2024.10.25.**

**2025. évi**

***Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézmények:***

- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás Úti Tagóvodája
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai Kapui Tagóvodája

***Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:***

Az Oktatási Hivatal **2024. november 30.-án megjelenő tájékoztatás alapján.**

**6.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés**

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>7</sup>

**6.3.3 Pedagógusminősítési eljárások**

**Célja:**

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

<sup>7</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv (Első kiadás)

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<b>2024. évi, ősszel megvalósuló pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0 fő	0 fő
Pedagógus II.:	0 fő	0 fő
Mesterpedagógus:	2 fő	2 fő
<b>Összesen:</b>	<b>2 fő</b>	<b>2 fő</b>
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	5 fő	4 fő
Pedagógus II.:	4 fő	4 fő
Mesterpedagógus:	5 fő	2 fő
<b>Összesen:</b>	<b>14 fő</b>	<b>10 fő</b>

**6.3.4 Törvényességi ellenőrzés**

A fenntartó által meghatározott szempontok szerint és időpontban történik.

**6.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyeletet megelőző intézményi önértékelés továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoport alakul azokban az intézményekben, akik bekerültek az Országos pedagógiai, szakmai ellenőrzési tervbe.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes



Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 6.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púévtv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>8</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

<sup>8</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 6.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- A *Kiemelkedő területekként* meghatározott erősségekre építjük a nevelési év tervdokumentumait.
- A *Fejleszhető területek* feltárása által meghatározzuk a nevelési év kiemelt céljait.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 7. Személyiség – és közösségfejlesztés

### 7.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

#### 7.1.1 Óvodai nevelést támogatók köre

Az óvodai nevelést támogatók köre a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény óvodapszichológusait, gyógypedagógusait, utazó gyógypedagógusait és utazó fejlesztőpedagógusaiból áll. A szakemberek tevékenységeit a MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettese koordinálja.

Óvodapszichológusok			
Cél	Feladat	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Prevenció. A pedagógiai munka támogatása a gyermekek fejlődése érdekében.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfigyelések.</li> <li>• Szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel.</li> <li>• Kapcsolattartás a tagintézmény-igazgatókkal, óvodapedagógusokkal.</li> <li>• Elméleti és gyakorlati ismeretek átadása értekezletek, előadások alkalmával.</li> </ul>	Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentáció vezetése.</li> </ul>		
--	--	--	--

Gyógypedagógusok			
Cél	Feladat	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. Azon lehetőségek nyújtása, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni fejlesztés.</li> <li>• Mérés, értékelés.</li> <li>• Kapcsolattartás a tagintézmény-igazgatókkal, óvodapedagógusokkal.</li> <li>• Dokumentáció vezetése</li> </ul>	Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató

### 7.1.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>9</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.

<sup>9</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

*A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagintézményeiben 2024. szeptember 1. napjától nincs mindennapi gondos ellátását igénylő diabéteszrel élő gyermek.*

### 7.1.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 7.1.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetség gondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetség fejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetség gondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő fejleszhető oldalának erősítése.

Tehesség gondozó programok	
Miskolci Integrált Óvodai Intézményben és tagintézményeiben	Zenei tehesség gondozás
	Sakkjátásztóter
	„Így tedd rá”- népi játék, néptánc
	Bozsik Foci
	Nemzeti Úszó Program

Tehetséggondozó programok	
	Angol nyelvoktatás
	Német nyelvoktatás
	Modern táncoktatás
	Judo
	Lego-robotika
	Mozgáskoordináció fejlesztése
	OVI-foci
	Zeneovi
	Észpörgető
	Ügyes Kezek
	Dúdolda
	Vadócák néptánc műhely
	Kreatív műhely
	UEFA Play Makers program
	Felső légúti prevenció
	Gyermektorna
	Varázsceruza
	Gyermekbirkózás
	Barkácsolás
	Játékos gyermektorna
	Sakk-palota program
	Játékos mozgás
	Robotika
	Néptánc
	Táncoló talpak
	Tudorka
	DVTK Multisport Program
	Kreatív dráma gyakorlatok
	Angol kuckó
	4-Dance Club modern tánc
	Meseterápia
	Táncos tehetségműhely

## 7.2 Közösségfejlesztés - Ünnepek

Minden tagintézményben a sajátos arculatot tükröző, Pedagógiai Programmal és a nevelési gyakorlattal koherens hagyományok alakultak ki, amelyek a tagintézmények munkaterveiben megjelennek. Kiemelt jelentőséggel bír a nemzeti identitástudat, nemzeti múltunk emlékeit őrző emléknapiak megszervezése.

### 7.2.1 Közösségépítő programok az integrációban

A 2024/2025-ös nevelési évben két új, hagyományteremtő program kerül bevezetésre az integrációban:

1. **SportOlimpia**, az óvodák közötti sportverseny, amely évente 1 alkalommal kerül megrendezésre.

A program lehetőséget biztosít a különböző óvodák gyermekei számára, hogy játékos, barátságos formában mérhessék össze tudásukat.

Célunk, hogy ezzel a kezdeményezéssel erősítsük a közösségi szellemet, ösztönözzük a mozgást és az egészséges életmódot, valamint élményteli és emlékezetes pillanatokat szerezzünk a gyermekek, a szülők számára, melyek célja a közösségépítés és a gyermekek szenzitív, élményszerű fejlesztése. A program keretén belül részeseivé válnak a gyermekek a versengés élményének.

- 2. Néphagyományőrző Csoportok Találkozója:** évente 1 alkalommal kerül megrendezésre, mely során az óvodai hagyományőrző csoportok összegyűlnek, hogy bemutassák az általuk megismert népszokásokat, táncokat és énekeket. A találkozó célja, hogy a gyermekek megoszthassák egymással a helyi kulturális értékeket, valamint, hogy erősítsük a közösségi szellemet és az együttműködést az óvodák között. A program során a csoportok műsort adnak elő, amely lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermekek színpadra lépjenek, és büszkén bemutathassák tudásukat a szülők és a társ óvodák előtt.

## 8. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Az intézményben folyó pedagógiai munka eredményei több szempontból is vizsgálhatók, beleértve a **gyermekek fejlődését, a pedagógusok szakmai fejlődését, a nevelési, oktatási programok hatékonyságát** és az óvoda által elért **közösségi hatásokat**.

**Pedagógusok szakmai fejlődése** esetében kiemelendő, hogy a **szakmai továbbképzések és innovációk milyen formában és hatékonysággal valósulnak meg a tagintézmények esetében**. Az intézményben dolgozó pedagógusok részvétele szakmai továbbképzéseken, valamint új pedagógiai módszerek bevezetése és alkalmazása az oktatásban fontos, hiszen, ha ezek monitorozására sor kerül, mérhető az adott tagintézmény innovációra való törekvése. Fontos továbbá kiemelni a **kollaboráció és tudásmegosztás** kérdését, hiszen a MIÓVI rendszere lehetőséget biztosít a pedagógusok közötti együttműködés, a tudásmegosztás gyakorlására, bizonyos jó gyakorlatok átadására, valamint a közös projektek sikeressége is prioritizált indikátora a pedagógiai munka eredményességének.

A mérések által a **közösségi hatások** eredményei is kirajzolódnak.

- **Szülői elégedettség eredménye megmutatja** az óvoda munkájával kapcsolatban véleményt, beleértve a gyermekek fejlődését és az óvoda által nyújtott támogatás minőségét.
- **Óvodai közösség fejlesztésére irányuló mérés megmutatja** az intézmény szerepét a helyi közösségben, beleértve a közösségi programok, események szervezését és a közösségi kapcsolatok építését.
- **Hosszú távú társadalmi hatások** mérhetők az intézmény által kibocsátott gyermekek társadalmi szerepvállalása, közösségi aktivitása, és az, hogy milyen mértékben járulnak hozzá a közösség fejlődéséhez.

Az említett eredmények nemcsak a gyermekek szempontjából értékelhetők, hanem az intézmény teljesítményének átfogó képét is adják. Ezen eredmények rendszeres értékelése és visszacsatolása segíti az intézmény folyamatos fejlesztését és a pedagógiai munka hatékonyságának növelését.

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reálisak-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során az eredményesség értékeléséhez az alábbi mérési eredményekből várunk adatokat:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024. augusztus 31.	Gyermekek és szüleik.
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.

A **partneri elégedettség mérése** kulcsfontosságú a nevelési intézmények sikeres működésében és fejlődésében. Az eredményességi mutatók segítenek abban, hogy folyamatosan nyomon követhessük és értékelhessük az elért eredményeket, valamint szükség esetén módosíthassuk a pedagógiai programokat és módszereket a kitűzött célok sikeres elérése érdekében.

## 9. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 9.1 Óvodai nyílt napok

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélnek meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 2. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

### 9.2 MIÓVI Expó

A szülők számára első alkalommal kerül megrendezésre az **MIÓVI Expó**. Célja, hogy az újonnan beiratkozó gyermekek és szüleik megismerkedhessenek a tagintézmények színes és gazdag programkínálatával. Az expón bemutatjuk az óvodai csoportokat, tevékenységeket és a különböző fejlesztési lehetőségeket, amelyeket a tagintézmények kínálnak.

A rendezvény során interaktív bemutatókat, kézműves foglalkozásokat és játékos tevékenységeket szervezünk, ahol a gyermekek kipróbálhatják magukat, míg a szülők információkat kaphatnak az óvodai élet minden aspektusáról.

## 10. Az intézmény külső kapcsolatai

### 10.1 A MIÓVI kapcsolati hálója

A **fenntartóval** az intézmény vezetősége folyamatos napi kapcsolatot tart fenn a 2024/2025-ös nevelési évben is. Kiemelt partnerünként a naprakész információk áramlása prioritást élvez, hiszen csak így válnak tervezhetővé a nevelési célok, feladatok, amelyek a fenntartót is érintik.

A **Miskolci Közintézmény-működtető Központ** igazgatójával, igazgatóhelyetteseivel, osztályvezetőivel és munkatársaival az Alapító okiratban meghatározott gazdálkodási feladatok terén kimagaslóan jó partneri viszonyt tartunk fenn. Partneri kapcsolatunk alapját a hatályos jogszabályi és az erre épülő belső szabályozások maradéktalan, felelősségteljes ellátása biztosítja.

A 31 intézmény **szülői szervezetével** folyamatos a párbeszéd, amelyek a tárgyévben tagintézményi szinten valósulnak meg.

**Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézményével** a meglévő Együttműködési Megállapodás keretében a MIÓVI valamennyi tagintézményében a szociális, gyermekvédelmi feladatok eredményes és hatékony megvalósulására törekszünk.

A MIÓVI **esélyteremtő, integrálódást elősegítő nevelésének** eredményességét szolgálja a tárgyévben kiépített és tudatosan megalapozott rendkívül széleskörű partneri hálózat.

**Oktatási Hivatal Pedagógiai Oktatási Központtal** aktív a kapcsolattartása a MIÓVI vezetőségének. Továbbképzési palettájuk szakmai munkánk folyamatos fejlődésének lehetőségeit biztosítja valamennyi a MIÓVI intézményben dolgozó óvodapedagógusa számára. A képzési lehetőségeken túl a szakértő és szaktanácsadói hálózat segítő, támogató közreműködése biztosítja számunkra a hatékony naprakész szaktudást.



**Miskolci Egyetem** Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Tanárképző Intézetének Gyógypedagógia Tanszékével megkötött Együttműködési Megállapodás keretén belül a **gyógypedagógus képzésben** résztvevő hallgatók számára óvodáink gyakorlati helyül szolgálnak. Tagintézményeink óvodapedagógusai, a MIÓVI gyógypedagógusai és óvodapszichológusai az óvodai élet bemutatásával kívánják kiegészíteni az egyetemen megszerezhető ismereteket, beépülő kompetenciákat. Bízunk abban, hogy a közös munkánk gyümölcse megfelelő szakemberek pályára kerülését fogja eredményezni a jövőben.

A **Pedagógiai Szakszolgálatokkal** való együttműködésünk eredményeként a **kiemelt figyelmet igénylő gyermekek** fejlesztése – sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN), kiemelten tehetséges (tehetségígéretes) -, gyermekek megfelelően valósul meg. Ebben a nevelési évben kiemelt feladatként határoztuk meg a MIÓVI inkluzív óvodai nevelésének fejlesztését, a tehetségígéretesekkel való differenciált nevelő-fejlesztő munkát.

Az **óvoda-iskola átmenet** zökkenőmentes biztosítását garantálják, hogy tagóvodáink a körzetükbe tartozó általános iskolákkal Együttműködési megállapodás keretén belül tartalmas, élménydús, érzékenyítő programokat szerveznek a gyermekeknek, egyaránt. A tagóvodák dolgozói fontosnak tartják az iskolai körzetben való közvetlen felelősségteljes részvételt. Az iskolai felvétellel kapcsolatban az óvoda dolgozói minden információt a szülők részére bocsájtanak, valamint a nyílt napokra is rendszerint átkísérik az óvodás gyermekeket, illetve közös nemzeti ünnepen való részvétellel kerülnek közelebbi kapcsolatba a jövőbeli tanítóikkal a gyermekek. Közös célunk a zökkenőmentes átmenet biztosításán túl a városban tapasztalható természetes szegregáció ellen való küzdelem.

A **védőnőkkel** való szoros együttműködés jelzőrendszeri munkánk egyik fontos alapja is egyben. A védőnők aktívan részt vesznek a felmentésre javasolt gyermekek életében is.

Az **óvodaorvosok** véleményező szerepe az egészségügyi dokumentumainkat érintően kiemelendő (*MIÓVI - Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje, MIÓVI - Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje*). Tagintézményekben felmerülő fertőzések esetén szakmai álláspont kikérése.

A **város középiskolaival** való kapcsolattartásunk folyamatos, amelynek célja, hogy a diákok teljesíteni tudják a jogszabályban előírt **közösségi szolgálatukat**. Az Együttműködési Megállapodások megkötése folyamatos a jelentkező középiskolákkal, illetve a tanulók fogadása is egész évben biztosított a diákok számára.

A gyermekeknek egyéb **mozgásfejlesztés, környezetvédelmi szemlélet** formálását és **egészséges életmódra nevelését** szolgáló partnerekkel is megfelelő a kapcsolattartás a nevelési év során. Minden esetben a cél, hogy a gyermekek tapasztalataik útján gazdagodjanak, formálódjanak, bízva abban, hogy felnőtté válási folyamataikban meghatározó lépcsőfokai lehetnek ezen alkalmak.

Az alábbi tapasztalatszerzési lehetőségeik vannak a MIÓVI óvodásainak:

- Erdei Ovi,
- Bozsik Foci,
- Városi Sport Iskola programjai,
- Városi Uszodák programjai,
- DVTK Multisport programjai,
- Korcsolya pálya programjai.

**Felnőttképző szervezetekkel** is folyamatos a kapcsolattartás, amellyel a szakképzett nevelő, oktató munkát közvetlenül segítők (dajka, pedagógiai asszisztens) minőségi utánpótlásának biztosítása megoldott a MIÓVI rendszerén belül. Ennek megfelelően a tárgyévben megkötésre került a Megállapodás, így tagintézményeink folyamatos gyakorlati helyet biztosítanak a felnőttképzésben résztvevők számára.

Az egyetemek **óvodapedagógus képzésében** résztvevő hallgatók kiemelt figyelmet igényelnek számunkra. A kapcsolattartás számunkra igazán fontos az utánpótlás biztosítása miatt, s ennek megfelelően Hallgatói Megállapodás keretein belül felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat elvégzésére vonatkozóan a tárgyéven az alábbi egyetemekkel kötöttük a szerződést:

- Debreceni Egyetem,
- Tokaj-Hegyalja Egyetem.

Hiszünk abban, hogy a nálunk szerzett tapasztalataikkal gazdagodó leendő óvodapedagógusok megtalálják a MIÓVI rendszerén belül a jövőjüket.

A **Supersum Közhasznú Alapítvánnyal** megkötött Együttműködési megállapodás célja, hogy a MIÓVI-nak és Tagintézményeinek az óvodákban felhasználható felszerelésekkel, eszközökkel, fejlesztőjátékokkal és egyéb a mindennapi életet segítő berendezésekkel, anyagokkal támogatja, amellyel a tárgyi feltételek kiszélesített formában támogatják a nevelő, oktató munka szakmaiságát.

**Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szépkorúak Háza Idősek Otthonával** megkötött Megállapodás értelmében létrejött a „Fogadj Örökbe egy Óvodát Program”. A programnak köszönhetően lehetőség van a generációk közötti kapcsolattartásra, minőségi közös programok szervezésére.

Cél az újabb együttműködési pontok megkötése Miskolc városában működő különböző szervezetekkel, amellyel a MIÓVI szakmai munkájában és infrastrukturális helyzetében lehetőség nyílna változtatásokat, korszerűsítéseket eszközölni.

## 10.2 Fakultatív hitoktatás lehetősége

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

A szülői igényeknek megfelelően kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra. A lehetőség tagintézményenként a tárgyévi munkaterv részét képezi.

## 11. A pedagógiai munka feltételeinek a biztosítása

### 11.1 Tárgyi feltételek biztosítása

Az óvodák tárgyi feltételeinek biztosítása kulcsfontosságú ahhoz, hogy megfelelő környezetet teremtsünk a gyermekek fejlődéséhez és neveléséhez. Ezek a feltételek az óvodák fizikai infrastruktúrájára és az ott elérhető eszközökre vonatkoznak, amelyek segítik a pedagógiai munkát és a gyermekek sokoldalú fejlesztését.

#### A legfontosabb tárgyi feltételek rendszerezése az alábbi:

- **Épület és helyiségek**
  - **Biztonságos és megfelelő méretű épület:** Az óvoda épületének megfelelő méretűnek és biztonságosnak kell lennie, figyelembe véve a gyermekek számát és szükségleteit. A Rendelet 2. mellékletének történő megfeleltetése a tagintézmények esetében folyamatos. A hiányos kötelező helyiségek biztosítása az ideiglenes csoportbezárásokkal részlegesen megoldottá váltak.
  - **Csoportszobák:** Tágas, jól felszerelt csoportszobák, ahol a gyermekek játékosan fejlődhetnek. A Rendelet előírásainak, amely szerint 2 m<sup>2</sup> / gyermek biztosított.
  - **Mozgásfejlesztő helyiségek:** Tornaszoba vagy udvar a mozgásos tevékenységekhez részben biztosított a tagintézmények esetében.
  - **Különálló WC és mosdó:** Az életkornak megfelelő mosdók és WC-k, megfelelő higiéniai feltételekkel biztosítottak.

A partneri háló kiszélesítésével cél az esetleges felújítási lehetőségekhez jutás a 2024/2025-ös nevelési évben, illetve fokozott figyelem fordítása a különböző építési, felújítási pályázatokra.

- **Játékok és fejlesztő eszközök**
  - **Korosztályi igényekhez igazodó játékok:** A gyermekek korosztályának megfelelő játékok biztosítása. Ezek lehetnek építőjátékok, társasjátékok, puzzle-k, illetve szerepjáték eszközök (pl. babakonyha, autók, bábok).

- **Fejlesztő eszközök:** Nevelési, oktatási és fejlesztő eszközök, mint pl. képességfejlesztő játékok, kreatív anyagok (festékek, gyurmák, színes papírok).
- **Sport- és mozgásfejlesztő eszközök:** Labdák, tornaszerek, csúszdák, mászóakák, amelyek segítik a gyermekek motorikus készségeinek fejlődését.

A partneri háló kiszélesítésével cél a meglévő eszközök fejlesztési lehetőségeinek felkutatása, illetve fokozott figyelem fordítása a különböző szakmai pályázatokra.

➤ **Kültéri feltételek**

- **Biztonságos udvar:** Jól karbantartott, biztonságos udvar, amely megfelelő árnyékolást és védelmet nyújt. Ideális, ha olyan a játszóudvar, ahol különböző mozgásfejlesztő eszközök találhatóak, például mászóakák, hinták, homokozó. A teljes MIÓVI-t tekintve a legerősebben fejlesztendő terület, hiszen az udvari játszóeszközök zömmel felújításra szorulnak.
- **Zöld felületek:** Növények, fák jelenléte, amelyek lehetővé teszik a gyermekek számára a természet közelségének megtapasztalását. A CoolMiskolc Programhoz történő csatlakozás lehetővé teszi a teljes MIÓVI részére az interaktív szemlélet formáló programokon történő részvételt, illetve a Zöld Óvodák szakmai tevékenysége az egymás közötti tudásmegosztással bővíthető.

A partneri háló kiszélesítésével cél a meglévő fenntarthatóság témában lévő tárgyi eszközök fejlesztési lehetőségeinek felkutatása, illetve fokozott figyelem fordítása a különböző szakmai pályázatokra, amely a környezet és egészségvédelemmel témában kerül kiírásra.

➤ **Technikai eszközök**

- **Multimédiás eszközök:** Bár az óvodai nevelésben a digitális eszközök használata limitált, bizonyos helyzetekben hasznos lehet projektor, interaktív tábla vagy számítógép használata oktatási célokra.
- Az **oviKRÉTA rendszer** bevezetésének és mindennapi hatékony alkalmazásának feltételeihez a szükséges informatikai eszközök beszerzése folyamatos.

A partneri háló kiszélesítésével cél a meglévő digitális eszközök fejlesztési lehetőségeinek felkutatása, illetve fokozott figyelem fordítása a különböző digitális kompetencia fejlesztés célzó szakmai pályázatokra.

➤ **Bútorzat**

- **Gyermekbarát bútorok:** Kisebb méretű, lekerekített szélű bútorok, amelyek biztonságosak és kényelmesek a gyermekek számára. Fontosak a megfelelően elhelyezett asztalok és székek, amelyek a gyermekek méretéhez igazodnak.
- **Tárolók:** Jól rendszerezett tárolók a játékok és eszközök számára, amelyek könnyen hozzáférhetőek a gyermekek számára. Átlátható, tiszta, rendezett környezet biztosítása MIÓVI szinten.

A partneri háló kiszélesítésével cél olyan gyermekbarát, egészséges, biztonságos környezet további kialakítása, amelyben a gyermek és felnőtt egyaránt jól érzi magát. Olyan egyéb lehetőségek felkutatása, akár szakmai pályázatokon történő részvétellel is, amelynek felhasználásra nem kerülne sor. Fokozott figyelem fordítása a különböző szakmai pályázatokra történő jelentkezésekre tagintézményi szinten.

➤ **Higiéniai feltételek**

- **Kézmosási lehetőségek:** A gyermekek számára elérhető magasságban elhelyezett kézmosók, papírtörölők és folyékony szappanok.

- **Tisztítószeres és fertőtlenítők:** Az intézmény rendszeres tisztántartásához szükséges eszközök biztosítása.

Az üzemeltetési feladatokat ellátó MKmK Műszaki Igazgatósága munkatársaival a már meglévő jó gyakorlatok tovább fejlesztése folytatandó.

Az óvodai környezet a belső és külső terek esetében továbbra is fejlesztendő.

Az MKmK központi beszerzéseinek lefolytatásával a gazdaságos óvodai működés biztosított.

A partneri háló kiszélesítésével cél olyan gyermekbarát, egészséges, biztonságos környezet további kialakítása, amelyben a gyermek és felnőtt egyaránt jól érzi magát. Olyan egyéb lehetőségek felkutatása, akár szakmai pályázatokon történő részvétellel is, amelynél önerő felhasználásra nem kerülne sor. Fokozott figyelem fordítása a különböző építési, felújítási pályázatokra, illetve az egészségvédelem témában kiírt szakmai pályázatokra történő jelentkezésekre tagintézményi szinten is.

➤ **Baleset-megelőzési eszközök**

- **Biztonsági berendezések:** Pl. tűzoltó készülékek, elsősegélynyújtó dobozok, baleset-megelőzési táblák és védelmi eszközök, amelyek biztosítják a gyermekek biztonságát.

A partneri háló kiszélesítésével cél olyan gyermekbarát, egészséges, biztonságos környezet további kialakítása, amelyben a gyermek és felnőtt egyaránt jól érzi magát. Olyan egyéb lehetőségek felkutatása, akár szakmai pályázatokon történő részvétellel is, amelynél önerő felhasználásra nem kerülne sor. Fokozott figyelem fordítása a különböző szakmai pályázatokra történő jelentkezésekre tagintézményi szinten.

Ezek a feltételek alapvetően meghatározzák az óvoda működésének minőségét és azt, hogy mennyire képes támogatni a gyermekek testi, értelmi és érzelmi fejlődését.

## 11.2 Személyi feltételek

A MIÓVI személyi feltételeit a szervezeti ábra mutatja be.

Az óvodák személyi feltételeinek biztosítása kulcsfontosságú a gyermekek megfelelő fejlődésének és jólétének érdekében. Az óvodákban dolgozó személyzetnek megfelelő szakképzettséggel és kompetenciákkal kell rendelkeznie, hogy a gyermekek nevelése, gondozása és oktatása a legmagasabb színvonalon történjen.

A legfontosabb személyi feltételeket, amelyeket biztosítunk a MIÓVI és tagintézményeiben:

➤ **Igazgató/Igazgatóhelyettes/Tagintézmény-igazgató**

**Vezetői képességek:** Az igazgató/tagintézmény-igazgató rendelkezik a megfelelő vezetői tapasztalattal és a jogszabályban előírt szakképzettséggel.

**Szervezési feladatok:** A vezető felelős az óvodai munkaszervezésért, a személyzet irányításáért, valamint a szakmai munka minőségének biztosításáért.

➤ **Óvodapedagógusok**

**Képzettség:** Az óvodapedagógusok rendelkeznek az előírt szakképesítéssel, amely óvodapedagógus felsőfokú végzettséget jelent.

**Szakmai fejlődés:** A folyamatos szakmai továbbképzés biztosítása fontos a MIÓVI vezetősége számára. Kiemelten fontos, hogy az óvodapedagógusok naprakészek legyenek a legújabb pedagógiai módszerek és fejlesztések terén.

**Szakszerűség:** Az óvodapedagógusoknak képesnek kell lenniük a gyermekek egyéni igényeinek és fejlődési ütemének megfelelő nevelési és oktatási tevékenységek biztosítására.

➤ **Gyógypedagógusok**

**Specializált képzettség:** Az alkalmazásban álló és utazó szakembereknek speciális, az adott területre vonatkozó képzéssel rendelkeznek.

**Egyéni fejlesztés:** Az egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások tartása, különös tekintettel a beszéd- és mozgásfejlesztésre, valamint a különböző tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek segítésére. A gyermekek Pedagógiai Szakvéleményben foglalt fejlesztési előírásokhoz igazodik az ellátó személye.

➤ **Óvodapszichológus**

**Specializált képzettség:** Az alkalmazásban álló szakembereknek speciális, az adott területre vonatkozó képesítéssel rendelkeznek.

**Ellátás:** Szakmai módszereinek és eszközeinek megválasztásában – az intézmény pedagógiai programjának nevelési célkitűzéseire igazodva – autonómiával rendelkezik

➤ **Pedagógiai asszisztens**

**Képzettség:** A pedagógiai asszisztenseknek szükséges szakmai képesítéssel rendelkezniük, amely megfelelő szintű nevelői kompetenciákat biztosít. A munkakör betöltői zömmel pedagógiai és családsegítő munkatársa szakképzettséggel rendelkező személyek.

**Gyakorlat:** A tapasztalat az óvodai környezetben előnyt jelent, mivel a pedagógiai asszisztensek közvetlen kapcsolatban állnak a gyermekek mindennapi ellátásával.

➤ **Gyógypedagógiai asszisztens**

**Képzettség:** A gyógypedagógiai asszisztenseknek szükséges szakmai képesítéssel rendelkezniük, amely megfelelő szintű nevelői kompetenciákat biztosít. A munkakör betöltői zömmel gyógypedagógiai és családsegítő munkatársa szakképzettséggel rendelkező személyek.

**Gyakorlat:** A tapasztalat az óvodai környezetben előnyt jelent, mivel a gyógypedagógiai asszisztensek közvetlen kapcsolatban állnak a gyermekek mindennapi ellátásával.

➤ **Dajkák**

**Képzettség:** A dajkáknak szükséges szakmai képesítéssel rendelkezniük, amely megfelelő szintű gondozói és nevelői kompetenciákat biztosít.

**Gyakorlat:** Tapasztalat az óvodai környezetben előnyt jelent, mivel a dajkák közvetlen kapcsolatban állnak a gyermekek mindennapi ellátásával.

➤ **Egyéb személyzet**

Adminisztratív dolgozók:

**Intézményi titkár:**

Biztosítani kell az adminisztratív feladatok ellátását, amelynek célja, hogy a munkavállaló digitális kompetenciái magas színvonalú, fejlődésre alkalmas legyen.

Technikai dolgozók:

**Konyhai kisegítő:**

Biztosítják az óvoda tálalókonyhája környezetének tisztaságát és biztonságát.

**Gondnok:**

Biztosítják az óvoda fizikai környezetének tisztaságát és biztonságát. Az MKmK munkavállalóinak köre.

**A fent felsorolt munkakörök betöltésével elvárás:**

➤ **A szülőkkel való együttműködés**

**Kommunikáció:** Az óvodai személyzetnek rendszeres kapcsolatban kell állnia a szülőkkel, tájékoztatva őket a gyermekek fejlődéséről, és együttműködve a nevelési kérdésekben.

➤ **Az etikai normák és jogszabályi megfelelés**

**Szakmai etika:** Az óvodai dolgozóknak tiszteletben kell tartaniuk a gyermekek és a családok jogait, és etikus módon kell végezniük munkájukat, amelynél a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódex a mérvadó.

**Jogi követelmények:** Minden óvodai dolgozónak meg kell felelnie a vonatkozó törvényi előírásoknak, beleértve a gyermekvédelemmel kapcsolatos szabályozásokat is.

Ezen feltételek biztosítása elengedhetetlen ahhoz, hogy az óvoda megfelelő környezetet nyújtson a gyermekek számára, amelyben azok biztonságban, jól érezve magukat fejlődhetnek, elérve az iskolás kort.

**11.3 Mentori feladatok ellátása**

**11.3.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása**

A MIÓVI integrációs folyamatában hatékony mentori támogatást nyújtunk a gyakornok pedagógusok számára. A mentorálás tervszerűen, rendszeresen és dokumentált módon történik. Célunk, hogy a gyakornokok sikeresen beilleszkedjenek a MIÓVI rendszerébe, és pedagógiai munkájuk során teljes potenciáljukat kiaknázhassák.

<b>Cél:</b> A pályakezdő pedagógus gyakornokok munkájának szakszerű segítése a mentor pedagógiai módszertani, szakmai támogatásával.		
<b>Gyakornokok száma</b>	<b>11 fő</b>	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

A pedagógus (óvodapedagógus, óvodapszichológus, pedagógiai asszisztens) gyakornokok mentori feladatainak ellátása kiemelt szerepet játszik a kezdő pedagógusok szakmai fejlődésében és pályakezdésének támogatásában. A mentorálás célja, hogy a gyakornokokat bevezesse a szakma gyakorlati oldalába, segítséget nyújtson számukra a mindennapi feladatok elvégzésében, és elősegítse a pedagógiai módszerek elsajátítását.

**A legfontosabb mentori feladatokat az alábbiak:**

➤ **Bevezetés az intézménybe és a szakmai kultúrába**

**Intézmény megismertetése:** A mentor bemutatja az óvodai intézmény felépítését, működését, a pedagógiai programot, a nevelési célokat, valamint a házirendet és az intézményi további alap és stratégiai dokumentumokat, egyéb szabályzatokat.

---

**Kollégák bemutatása:** Segít a gyakornoknak megismerkedni a kollégákkal, a munkakörökkel, és az óvoda közösségi életével.

➤ **Szakmai támogatás és fejlesztés**

**Pedagógiai módszerek átadása:** A mentor bemutatja a hatékony nevelési, oktatási módszereket, és támogatást nyújt azok alkalmazásában. Segít a különböző nevelési helyzetek megértésében és kezelésében.

**Tevékenységlátogatás és visszajelzés:** A mentor részt vesz a gyakornok által tartott tevékenységeken, majd részletes visszajelzést ad. Ez magában foglalja a pozitívumok és a fejlesztendő területek megbeszélését is.

**Portfóliókészítés támogatása:** Segíti a gyakornokot a portfólió elkészítésében, amely a pedagóguséletpálya része, és amely bemutatja a szakmai fejlődést, a tervezési és reflexiós képességeket az adott szakterületen.

➤ **Személyes és szakmai fejlődés elősegítése**

**Önreflexió ösztönzése:** A mentor támogatja a gyakornokot abban, hogy rendszeresen reflektáljon saját pedagógiai gyakorlatára, értékelje saját fejlődését és alakítson ki önfejlesztési terveket.

**Pályaszocializáció segítése:** Segíti a gyakornokot a pedagógusi hivatásra való felkészülésben, a szakmai identitás kialakításában és a szakmai, etikai normák elsajátításában.

➤ **Támogatás a pálya nehézségek kezelésében**

**Problémamegoldás:** A mentor segít a gyakornoknak a felmerülő problémák, konfliktusok kezelésében, és tanácsot ad a megfelelő pedagógiai megoldások kidolgozásában.

**Stresszkezelés és motiváció:** A mentor támogatást nyújt a munkahelyi stressz kezelésében, és motiválja a gyakornokot a folyamatos fejlődésre és a pedagógusi pálya iránti elköteleződésre.

➤ **Adminisztratív feladatok**

**Dokumentáció ellenőrzése:** A mentor segít a gyakornoknak a szükséges dokumentumok elkészítésében és azok helyes vezetésében (pl. csoportnaplók, fejlődési naplók, fejlesztési tervek stb.).

**Visszajelzések rögzítése:** A mentor dokumentálja a gyakornok előrehaladását, és rendszeresen tájékoztatja a vezetőséget (tagintézmény-igazgató, szakmai igazgatóhelyettes) a gyakornok fejlődéséről.

➤ **Kapcsolattartás és kommunikáció**

**Rendszeres konzultáció:** A mentor és a gyakornok között rendszeres megbeszélések zajlanak, amelyek során a gyakornok kérdéseire választ kaphat, és megoszthatja tapasztalatait.

**Szülőkkel való kapcsolattartás:** A mentor segíti a gyakornokot a szülőkkel való kommunikációban, tanácsot ad a szülői értekezletek lebonyolításában és a szülői kérdések kezelésében.

**A mentorálási folyamat során fontos a kölcsönös bizalom és nyitottság, valamint az, hogy a mentor támogató, irányító szerepét érzékeltesse, de egyben hagyja, hogy a gyakornok önállóan is fejlődhessen.**



## 12. Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulásukat követően a munkaközösségi munkatervekben kerülnek meghatározásra, amelyek a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezik. A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei szerint szerveződnek. Az intézményi szinten elérhető maximális számú szakmai munkaközösség a Rendelet szerint tíz, így az óvodapedagógusok ezek közül választhatnak.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 33-41. számú melléklete tartalmazza.

Sorszama	Szakmai munkaközösség megnevezése
1	Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.
2	Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.
3	Zöld Óvoda munkaközösség
4	Esélyegyenlőségi munkaközösség
5	Alternatív pedagógiák munkaközösség
6	Drámajáték gyakorlatok az óvodában
7	Néphagyományőrző munkaközösség
8	Ne sajnáld a cipellőd!
9	oviKRÉTA munkaközösség I.
10	oviKRÉTA munkaközösség II.

A munkaközösségek a Szakmai Munkaközösségi Munkatervben meghatározott időbeli ütemezés szerint szervezik meg a foglalkozásokat.

A szakmai munkaközösségeknek jelentős szerepük van a nevelési, oktatási intézmények működésében és a pedagógiai célok elérésében. A szakmai munkaközösségek a tagintézményi nevelőtestületi munkák közösségeire gyakorolt hatásait és azok eredményességének mutatói az alábbi területeken válnak mérhetővé, érezhetővé:

- **Szakmai fejlődés és innováció támogatása:**

---

**Tudásmegosztás:** A szakmai munkaközösségek lehetőséget biztosítanak a pedagógusok számára, hogy megosszák egymással tapasztalataikat, módszereiket és új ötleteiket. Ez elősegíti az innovációt és a nevelési, oktatási gyakorlatok fejlesztését.

**Folyamatos szakmai fejlődés:** A szakmai munkaközösség tagjai egymást támogatva folyamatosan fejlesztik tudásukat és képességeiket, ami pozitívan hat a gyermekekre is.

➤ **Közösségépítés és együttműködés:**

**Csapatmunka erősítése:** A szakmai munkaközösségek elősegítik a pedagógusok közötti együttműködést és a csapatszellem kialakulását, ami növeli az intézmény belső kohézióját.

**Szolidaritás:** A pedagógusok közötti szorosabb együttműködés és kommunikáció erősíti a kollegiális kapcsolatokat, ami pozitívan hat az intézményi, tagintézményi légkörre.

➤ **Pedagógiai hatékonyság növelése:**

**Közös célok és stratégiák:** A szakmai munkaközösségek lehetőséget adnak arra, hogy közös célokat fogalmazzanak meg, és összehangolják a nevelési, oktatási módszereket, ami hatékonyabbá teszi a nevelést, oktatást különböző területeken.

➤ **Intézményi kultúra fejlesztése:**

**Közös értékek és normák:** A szakmai munkaközösségek hozzájárulnak egy közös pedagógiai kultúra kialakításához, ami megerősíti az intézmény identitását és küldetését.

**Innovációk bevezetése:** Az új pedagógiai módszerek és ötletek kipróbálása és bevezetése által a szakmai munkaközösségek frissítik az intézményi gyakorlatokat, és segítenek lépést tartani a nevelési, oktatási trendekkel.

➤ **Kapcsolatok és kommunikáció fejlesztése:**

**Szakmai kapcsolatok építése:** A szakmai munkaközösségek révén erősödnek a kapcsolatok nem csak az intézményen belül, de más oktatási intézményekkel és szakmai szervezetekkel is. A MIÓVI-ban minden pedagógus szabadon választja meg, mely munkaközösséghez csatlakozik, így a 31 tagintézményben dolgozó pedagógusok megismerik egymást, pedagógiai nézetek, jó gyakorlatok ismertetésére sor kerülhet ezen alkalmakkor.

**Szülőkkel és közösséggel való kapcsolattartás:** A szakmai munkaközösségek támogatják a hatékony kommunikációt a szülőkkel és a tágabb közösséggel, ami növeli az intézmény iránti bizalmat.

A szakmai munkaközösségek tevékenysége jelentős hatással van az intézményi kultúrára, a pedagógiai hatékonyságra és a gyermekek eredményeire. Az ilyen közösségek által generált együttműködés és innováció közvetlenül hozzájárul az intézmény fejlődéséhez, valamint a pedagógusok és a gyermekek közötti kapcsolatok erősítéséhez. **Az eredményesség kulcsa a folyamatos kommunikáció, a közös célok kitűzése és a gyermekek érdekében végzett összehangolt munka.**

### 13. Esélyegyenlőségi és Gyermekvédelmi munkaterv

#### Az óvodai esélyegyenlőség és gyermekvédelem célja:

- A gyermeki jogok érvényesítésének biztosítása.
- Gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működésében való aktív részvétel.
- A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermekek iránti felelősség ébrentartása.
- A gyermekek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség megelőzése érdekében tett intézkedések.
- Prevenció, esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek számára.
- A nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás enyhítése és a tehetséggondozás.

#### Feladataink:

Kiemelt Feladat	Az Óvodai Fejlesztő Program eredményes gyakorlati megvalósításának támogatása
Szervezeti munkaforma:	Esélyegyenlőségi szakmai munkaközösség
Felelős:	Szakmai munkaközösség vezető
Határidő:	2025.03.31.
Szakmai ellenőrzést végzi:	Esélyegyenlőségi területért felelős igazgatóhelyettes,

Feladat	Éves gyermekvédelmi munkaterv elkészítése.
Felelős:	Gyermekvédelmi felelősök
Határidő:	2024. 08.31.
Szakmai ellenőrzést végzi:	Esélyegyenlőségi területért felelős igazgatóhelyettes, Tagintézmény-igazgató

<b>Feladat</b>	<b>A kötelező óvodába járás biztosítása érdekében kapcsolatfelvétel a védőnővel, gyermekorvossal, a bölcsőde vezetőjével. A családlátogatásokon tapasztaltokról a gyermekvédelmi felelős-helyi feladatot ellátó pedagógus- tájékoztatása.</b>
Felelős:	Gyermekvédelmi megbízottak, tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
Határidő:	Folyamatos
Szakmai ellenőrzést végzi:	Tagintézmény-igazgató

<b>Feladat</b>	<b>Az intézményeinkbe járó gyermekek szociális hátterének, életkörülményeinek feltérképezése, különös tekintettel az újonnan érkezőkre. Nyilvántartás vezetése az alábbi szempontok szerint: Igazolatlan hiányzás, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, ingyenesen étkező, veszélyeztetett, védelembe vett, BTMN, SNI, nevelésbe vett, gyámság alatt lévő, valamint a szülők foglalkoztatottsága, és családi állapotuk szerint.</b>
Felelős:	Óvodapedagógusok
Határidő:	2024. 09. 23. - Folyamatos
Szakmai ellenőrzést végzi:	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes

<b>Feladat</b>	<b>Logopédiai felmérések, a beszédhibás, megkésett beszédfejlődésű gyermekek logopédushoz irányítása. Egészségügyi szűrések megszervezése. Gyermekbalesetek nyomon követése.</b>
Felelős:	Óvodapedagógusok
Határidő:	2024. 09. 30. - Folyamatos
Szakmai ellenőrzést végzi:	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes

<b>Feladat</b>	<b>Aktív részvétel a városi „Kapcsolati Erőszak Áldozatainak Támogatása Munkacsoport” munkájában</b>
Felelős:	esélyegyenlőségi feladatok ellátásáért felelős igazgatóhelyettes
Határidő:	Folyamatos
Szakmai ellenőrzést végzi:	Igazgató

<b>Feladat</b>	<b>Kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi társintézményekkel. Jelzőrendszeri feladatok ellátása. Az alapellátásban gondozott, a védelembe, illetve nevelésbe vett gyermekekkel kapcsolatos szükséges információk átadása.</b>
Felelős:	Gyermekvédelmi megbízott, Óvodapedagógusok
Határidő:	Folyamatos

Szakmai ellenőrzést végzi:	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
----------------------------	--

<b>Feladat</b>	<b>Konzultációk, esetmegbeszélések az intézmény óvodapedagógusaival a gyermekvédelmi rendszerbe bekerülő gyermekekről.</b>
Felelős:	Óvodapedagógusok
Határidő:	Heti rendszerességgel a tagintézmény-vezetőjével történő megbeszélések alkalmával, illetve azonnali intézkedés probléma jelzése esetén.
Szakmai ellenőrzést végzi:	Tagintézmény-igazgató és a gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus.

Az óvodába járó gyermekek hiányzásának figyelemmel kísérése, a hiányzás okainak felkutatása. A hiányzás második napján a csoportos óvodapedagógusok felveszik a kapcsolatot a gyermek értesítendő hozzátartozójával, tájékoznak a hiányzás oka felől. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési naponál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. Amennyiben az igazolatlanul mulasztott napok száma a **húsz óvodai napot elérte**, az intézmény igazgatójának kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése a szülő lakóhelye szerinti megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél. Ezzel egyidőben értesíti a területileg illetékes Gyámhivatalt.

<b>Feladat</b>	<b>Anyagi veszélyeztettség esetén tájékoztatás az igényelhető támogatásokról. A szükséges nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény</li> <li>• Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás</li> <li>• Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</li> <li>• Gyermektartásdíj megelőlegezése</li> <li>• Otthonteremtési támogatás</li> <li>• Gyermekétkeztetés és tankönyvtámogatás, tanszerellátás, tandíjtámogatás, egészségügyi ellátásért fizetendő térítési díj</li> <li>• A szülők által felajánlott „adományok” (ruha, cipő, könyv, játékok) megfelelő helyre juttatása</li> <li>• Támogatások igényléséhez szükséges nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás.</li> </ul>
Felelős:	Tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok
Határidő:	folyamatos

Szakmai ellenőrzést végzi:	Tagintézmény-igazgató és a gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus.
----------------------------	---

<b>Feladat</b>	<b>Fogadóóra kezdeményezése a szülők részére, probléma feltárása, megszüntetésére megoldások keresése igény szerint</b>
Felelős:	Tagintézmény-igazgató és a gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

<b>Feladat</b>	<b>A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez kiállított dokumentum nyomon követése, változás esetén a szülői nyilatkozat aktualizálása.</b>
Felelős:	Tagintézmény-igazgató és a gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

**Az óvodapedagógusok fokozott figyelemmel követik a gyermekek családi életkörülményeiben bekövetkező változásokat.**

Amennyiben úgy ítéljük meg a rendelkezésünkre álló információk alapján, hogy egy gyermek életében negatív változások állnak fenn, konzultálunk az óvodai szociális segítővel, jelzést küldünk a területileg illetékes család és gyermekjóléti szolgálatnak, szükség esetén családlátogatást kezdeményezünk.

<b>Feladat</b>	<b>A veszélyeztetett gyermekek sorsának figyelemmel kísérésének folyamata, esélyteremtés biztosítása.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problémák feltárása</li> <li>• Fogadóóra</li> <li>• Segítségadás, információ átadás</li> <li>• Kapcsolatfelvétel a területileg illetékes Család és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatóságával, Védőnői Szolgálattal, jelzőrendszer tagjaival.</li> </ul>
Felelős:	Tagintézmény-igazgató és a gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

<b>Feladat</b>	<b>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek szakemberhez való irányítása, folyamatos kapcsolattartás.</b>
Felelős:	Tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok
Határidő:	Folyamatos a törvényi szabályozás szerint.

Kapcsolattartás a gyermekvédelem gyermekvédelmi partnerszervezetekkel. Problémás esetekben segítség kérése, esetmegbeszélés, írásos jelzés a védő-óvó intézkedések megtételéről.

Kapcsolattartás-partneri háló részvevői köre:

- Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatal Gyámügyi Osztálya
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Központ
- Ökumenikus Szeretet Szolgálat Családok Átmeneti Otthona
- Ökumenikus Szeretet Szolgálat Krízisambulancia
- Miskolci Áldozatsegítő Központ
- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
- Borsod- Abaúj - Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Miskolci Tagintézménye, Megyei Szakértői Bizottsága
- Körzeti védőnői hálózat, gyermek házi orvosok
- Bölcsődék
- Általános Iskolák
- Rendőrség, Polgárőrség
- Miskolc Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Az óvodai szociális segítő szakemberek rendszeresen az intézményekben tartózkodnak, illetve a problémás helyzetek megoldása esetén. A csoportok látogatás alkalmával személyesen konzultál az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel. A szülők számára lehetőséget biztosít, a személyes problémák megbeszélésére, feltárva a megoldási lehetőségeket. A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekkel, közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

**A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése, nevelőtestület tájékoztatása.**

Felelős:	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

**A gyermekvédelemmel kapcsolatos aktuális információk átadása a szülők és a dolgozók részére.**

Felelős:	Tagintézmény-igazgatók, gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

**A kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek nyári elhelyezésének figyelemmel kísérése/ visszafogadásuk a csoportba.**

Felelős:	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

**Esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, konferenciákon való részvétel, beszámoló a nevelőtestületnek.**

Felelős:	Tagintézmény-igazgatók, gyermekvédelmi feladatok ellátásával megbízott óvodapedagógus
Határidő:	Folyamatos

---

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény vezetői körének az elvárása, hogy az alkalmazotti közösség olyan attitűddel rendelkezzen, hogy az intézményeinkbe járó gyermekek javára tudjon cselekedni.

**Prioritásként kezeljük, hogy:**

- Gondoskodó szeretettel vegyük körül a gyermekeket.
- Feltétel nélkül tiszteltjük a szabad játék erejét és létjogosultságát.
- Jó példaként álljunk a gyermekközösségben.
- Értő figyelemmel forduljunk a gyermekek felé.
- Engedjük, hogy a gyermekek az egyéni, eltérő fejlődési ütemüknek megfelelően fejlődjenek.
- Folyamatosságot, spontaneitást, állandóságot vigyünk a nevelési folyamatokba.
- A játék, a mese lelket finomító, képzeletet, fantáziát megmozgató, a megismerési vágyat felkeltő erejű.
- A gyermeki személyiség sokoldalúan, harmonikusan kibontakozzon.

**Mind ehhez:**

- Folyamatos szakmai, emocionális fejlődésre van szükség.
- Pedagógiai és szakmai kérdésekben vitathatatlan álláspontot képviselünk.
- Az intézmény partnereivel kiegyensúlyozott kapcsolatot ápolunk.
- Hiszünk a reánk bízott gyermekek fejlődésében és önmagunk elhivatott szakmaiságában és a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény iránt érzett lojalitásunkban.

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény alkalmazotti közösségének esélyegyenlőségről alkotott hipotézisének alapvető célja, hogy biztosítsa az intézményen belül a szegregációmentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését, továbbá kiemelten kezelje gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítését. Az intézmény szakmai munkaközösségei elsődleges feladatának tekinti az alkalmazotti kör hozzáértő támogatását.



**MELLÉKLETEK JEGYZÉKE**

<b>Melléklet szám</b>	<b>Melléklet megnevezése</b>
1.számú melléklet	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző dokumentumai
2. számú melléklet	Részvételi szándék MIÓVI .....Tagóvodája nyílt napjára
3. számú melléklet	Tájékoztatás külső helyszínre történő utazásról
4. számú melléklet	Szakmai Munkaközösség vezető Önértékelő lapja A 2024/2025-ös nevelési év során végzett nevelő-fejlesztő munka önértékelése
4/1. számú melléklet	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény .....Tagóvodája Tagóvoda összesítő adata 2023/2024-es nevelési év értékelés
4/2. számú melléklet	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény .....Tagóvodája Tagóvoda összesítő adata 2024/2025-ös nevelési év értékelés „A gyermekek fejlődésének nyomon követési dokumentuma” alapján csoport szintű adatok összesítése
5. számú melléklet	Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés 2024/2025-ös nevelési év
6. számú melléklet	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagintézményei 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó Munkatervei
7. számú melléklet	A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szakmai Munkaközösségei Munkatervei

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző dokumentumai**

Ellenőrzés		Ellenőrzött pedagógus neve	Az ellenőrzés témája, célja (ellenőrzési szempontsor csatolva)	Az ellenőrzést végző neve, beosztása
időpontja	helyszíne			

*Az óvodapedagógusok csoportban végzett pedagógiai munkájának értékelése az Oktatási Hivatal által kiadott „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című dokumentumban közzétett Kompetencia táblázattal koherensen történik.*





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### Szakmai ellenőrzést záró intézkedések:

Intézkedés megnevezése	Határidő	Sikerkritérium

### Aláírások:

**Ellenőrző(k):**

.....  
.....  
.....

**Ellenőrzött:**

.....





.....munkaközösség  
**Szakmai Munkaközösség vezető Önértékelő lapja**  
**A 2024/2025-ös nevelési év során végzett nevelő-fejlesztő munka önértékelése**

Munkaközösség vezető neve: .....

1. A Szakmai munkaközösség munkájának értékelése: Minősítsd éves munkádat:  
Megfelelő; Fejlesztendő; *(Kérjük aláhúzással jelölni)*

Szöveges elemzés *(Pótlapon folytatható!)*

- Szakmai munkaközösség kiemelt céljai:
  - A szakmai munkaközösség feladata:
  - Erősségek, eredmények:
  - Fejlesztendő területek, esetleg gyengeségek:
2. A következő nevelési év terveinek meghatározása, a tervek megvalósításával kapcsolatos igények megjelölése:
  3. 2024/2025-ös nevelési évben szerzett tapasztalatok alapján kitűzött feladatok:
  4. Egyéb észrevételeid az intézmény vezetés felé:
  5. A hatékonyabb munkavégzés érdekében tett jobbító jellegű javaslatok:

Dátum:

.....  
Szakmai munkaközösség vezető aláírása

**Mellékletek:**

- 2024/2025-ös nevelési év Szakmai munkaközösség munkaterve
- 2024/2025-ös nevelési évben lezajlott Szakmai munkaközösségi találkozók jegyzőkönyvei, jelenléti ívek
- 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beszámoló eredményei és fejlesztési tervei alapján készített

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény .....Tagóvodája

Tagóvoda összesítő adata

2024/2025-ös nevelési év értékelés

2024.10.01-jén gyermeklétszá m/fő		2025.05.31-én gyermeklétszá m/fő		BTMN gyermek ek létszáma /fő 2025.05.3 1.		SNI gyermek ek létszáma /fő 2025.05.3 1. állapot		Iskolába menő gyermek ek létszáma /fő		Óvodába n maradó tankötele s korú gyermek ek létszáma /fő		2024/2025-ös nevelési évben várható gyermekek kor szerinti megoszlása /fő			
fiú	lány	fiú	leány	fiú	leány	fiú	leány	fiú	leány	fiú	leány	3-4 év es	4-5 év es	5-6 év es	7-8 év es

Tehetségigéretes fejlesztésével kapcsolatos programban részt vevő gyermekek kimutatása:

Tehetségigéretes fejlesztésével kapcsolatos program megnevezése	Részvevők száma/fő	
	leány	fiú



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény .....Tagóvodája

Tagóvoda összesítő adata

2024/2025-ös nevelési év értékelés

„A gyermekek fejlődésének nyomon követési dokumentuma” alapján csoport szintű adatok összesítése

Értékelt Fejlődési terület	A nevelési év végi mérés eredménye alapján, életkorának megfelelően:							
	Nem jellemző		Kezdődő, sok segítséget igényel		Megfelelő		Tehetséget mutat	
	fiú/fő	leány/fő	fiú/fő	leány/fő	fiú/fő	leány/fő	fiú/fő	leány/fő
<b>Szociális és érzelmi fejlődés</b>								
Öntudat és önbecsülés								
Önuralom és kapcsolatok								
Szociális viselkedés								
<b>Nyelvi fejlődés</b>								
Megértési készségek								
Kifejezési készségek								
Írással kapcsolatos készségek								
Szlovák nemzetiség nyelvi fejlődés (csak a szlovák nemzetiségi óvoda tölti ki)								
<b>Kognitív fejlődés</b>								
Motiváció és problémamegoldás								
Logikai és matematikai gondolkodás								
Műveltség és tájékozottság								
<b>Fizikai fejlődés</b>								
Nagymotoros tevékenység								
Finommotoros tevékenység								
Egészség és biztonság								

### Partneri elégedettségmérő dokumentum

1. Milyen szempontot vett figyelembe az óvodaválasztás előtt?
  - A körzetébe tartozunk
  - Ajánlották, jó hírért hallottam
  - Felkeltette az érdeklődésemet a nyílt napok során
2. A választott intézmény megfelel-e az előzetes elvárásainak?
  - Igen
  - Nem
3. Mennyire elégedett az óvodapedagógusok nevelő, fejlesztő munkájával?
  - Elégedett vagyok
  - Nem vagyok elégedett
4. Mennyire elégedett a tagintézmény igazgatójának munkájával, kommunikációjával?
  - Elégedett vagyok
  - Nem vagyok elégedett
6. Az óvodapedagógusok hatékonyan támogatják a gyermekem értelmi, érzelmi, testi fejlődését.
  - Igen
  - Nem
7. A gyermekem fejlődéséről rendszeresen kapok szóbeli és írásbeli tájékoztatást.
  - Igen
  - Nem
8. A nevelési kérdéseimmel, problémáimmal fordulhatok az óvodapedagógusokhoz.
9. A tagintézmény változatos, nyílt közösségépítő rendezvényeket, programokat szervez.
  - Igen
  - Nem
10. A gyermekem érdeklődési körének és képességeinek megfelelő foglalkozások (idegen nyelv, mozgás, zene, tánc, robotika, kreatív műhely) látogatására nyílik lehetőség.
  - Igen
  - Nem
- 11.. Az egészséges életmód, rendszeres mozgás, szabad levegőn tartózkodás, pihenés feltételeit megteremti az intézmény.
  - Igen
  - Nem
12. A fenntartható fejlődés és a környezettudatos magatartás szemléletét az óvodapedagógusok képviselik.
  - Igen
  - Nem
13. Az intézmény hatékonyan alkalmazza a digitális platformokat a kapcsolattartás érdekében.
  - Igen
  - Nem
14. Az intézmény hatékonyan képviseli a nemzeti kultúra hagyományok megismertetését, a magyarságtudat kialakítását.
  - Igen
  - Nem

---

15. Az intézmény dolgozóira az előítélet-mentesség jellemző

- Igen
- Nem

16. Az étrend összeállításával és az ételek minőségével elégedett vagyok.

- Igen
- Nem

17. Az óvoda tiszta, biztonságos.

- Igen
- Nem

18. Javaslataim az intézmény munkája hatékonyságának emelése érdekében:

Észrevétele, véleménye fontos számunkra!

Köszönjük, hogy értékes idejét rászánta a kérdőív kitöltésére!

## **A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagintézményei**

### **2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó Munkatervei**

**A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Szakmai Munkaközösségei Munkatervei**

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-007**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Avastetői Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	12
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	13
5.6	Korrekció -----	14
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetség gondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	18
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	19
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	21
8.1	Fogadóórák rendje -----	21

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	22
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	24
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	25
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	25
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	25
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	25
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	27
10	A pedagógiai működés feltételei-----	27
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	27
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	27
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	28
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	29
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	29
11.1	Munkarend-----	29
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	29
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	30
11.2	Továbbképzés-----	31



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Avastetői Tagóvodája
Az intézmény címe	3524 Miskolc Hajós Alfréd 3.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/561-394; 06-46/561-395;
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:avasteto.hetszinvirag@gmail.com">avasteto.hetszinvirag@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	7.00-17.00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	21
Óvodapedagógus álláshely	12
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	8
• ebből dajka	6
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Margaréta	1.	Kiscsoport	19	0	1	1	0
Tulipán	2.	Középső csoport	22	0	2	0	0
Pitypang	5.	Nagycsoport	21	0	3	0	0
Hóvirág	6.	Vegyes csoport	21	0	2	0	0
Liliom	7.	Vegyes csoport	17	0	0	0	0
Napraforgó	8.	Nagycsoport	19	0	1	0	0
<b>Összesen</b>	<b>6</b>		<b>119</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	6			0	9	1	0
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	150			0	9	1	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	1			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	115			0	9	1	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	9			0	9	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

A belügyminiszter 32/2024. (VIII.8.) sz. BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).

\*(tervezet)

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>1</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közötti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>2</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 14.	Mentálhigiéné	Alkalmazottak	tagintézmény - igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 12. 16.	Csapatépítő, közös karácsonyi délután	Alkalmazottak	tagintézmény - igazgató

<sup>1</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 03. 17.	Digitális technológiák (Robotika)	Nevelőtestület	tagintézmény - igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 06. 23.	Csapatépítő tréning – Kirándulás	Alkalmazottak	óvodapedagógusok
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 08. 22.	Nevelési évnnyitó tanácskozás, a 2025/2026-os nevelési évkezdés feladatai.	Alkalmazottak	tagintézmény - igazgató

**5 Pedagógiai folyamatok**

**5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
<b>Sajátos, kiemelt célok megfogalmazása</b>	A Pedagógiai Programban megfogalmazott sajátos célok lebontása nevelési évre (néphagyományőrzés, Örökös zöld óvoda, tehetséggondozás)	tagintézmény-igazgató	2024.09.01.	tagintézmény-igazgató
<b>Éves munkaterv elkészítése, megismerése</b>	Az éves munkaterv elkészítése, megismerése a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével	tagintézmény-igazgató	2024.09.01.	igazgató, igazgatóhelyettes
<b>Nevelési terv elkészítése</b>	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv készítése évente két alkalommal - szeptember és január hónapban.	óvodapedagógusok	2024.09.13. 2025.01.14.	tagintézmény-igazgató
<b>Szervezési feladatok tervezése</b>	Adott hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészítése	óvodapedagógusok	havonta	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Heti tervek elkészítése</b>	A csoport és a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő differenciált tevékenységek tervezése	óvodapedagógusok	hetente	tagintézmény-igazgató
<b>Egyéni fejlesztési terv elkészítése</b>	A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv készítése	óvodapedagógusok	2024.10.15. 2025.01.31.	tagintézmény-igazgató
<b>Óvodán belüli programok, (ünnepek, hagyományok jeles napok) megtervezése</b>	Programterv elkészítése-feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával	óvodapedagógusok Programok felelősei	programok előtt egy héttel	tagintézmény-igazgató
<b>Kapcsolattartási munkaterv (bölcsőde, iskola)</b>	Közvetlen partnereinkkel (védőnő, iskola, bölcsőde) a nevelési évre munkaterv kidolgozása	felelős óvodapedagógus	2024.09.15.	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása	Az éves munkatervben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai Program, a vezetői pályázat, intézkedési terv aktuális céljai, feladatai.	tagintézmény-igazgató	2024/2025-ös nevelési év	igazgató, igazgatóhelyettes
Az éves munkaterv gyakorlati megvalósítása	Az intézmény éves terveinek (munkaterv, munkacsoport, programok,	tagintézmény-igazgató, Munkacsoport vezető	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	együttműködési megállapodások) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok bevonásával.	felelős óvodapedagógusok		
A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése	Pedagógiai folyamat váljon követhetővé a tevékenységi tervekben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban	óvodapedagógusok	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Az éves beszámoló elkészítése	Az éves munkatervek gyakorlati megvalósulásának - beszámolójának elkészítése.	tagintézmény igazgató, csoportos, felelős óvodapedagógusok	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Óvoda működését szabályzó dokumentumok betartásának ellenőrzése	SZMSZ, Házirend, Eljárásrendek betartása	alkalmazottak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem ellenőrzése	Munkaköri leírások betartása	alkalmazottak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Kedvezmények jogos meglétének ellenőrzése	Határozatok nyilatkozatok megléte	óvodapedagógusok	2024.09.05.	tagintézmény-igazgató
Éves munkatervek, programtervek ellenőrzése	Az elkészült munkatervek, programtervek tartalmi ellenőrzése	felelős óvodapedagógusok	2024.09.15. programok előtt egy héttel	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Dokumentáció ellenőrzése	Felvételi mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Dokumentáció ellenőrzése	Jelenléti ív, munkanapló	óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, közfoglalkoztatottak	havonta	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai munka ellenőrzése tevékenységlátogatás	A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens	előre egyeztetett időpontban, alkalmanként	tagintézmény-igazgató
Gondozási feladatok ellátásának ellenőrzése	A gondozási feladatok ellátásának ellenőrzése	dajka	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Sajátos feladatok megvalósulásának ellenőrzése	A sajátos kiemelt feladatok megvalósulása	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelemi feladatok ellátásának ellenőrzése	Gyermekvédelemi feladatok ellátása	gyermekvédelemi felelős	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tisztaságvizsgálat	Az intézmény tisztaságának ellenőrzése	egészségvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Energiatakarékosság megvalósulásának ellenőrzése	Energiatakarékosság ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Éves beszámolók ellenőrzése	Az éves beszámolók ellenőrzése	felelősök, óvodapedagógusok	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató
TÉR	Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>3</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.05.10. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>4</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

<sup>3</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>4</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás



### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoportot szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését 06. 30-ig, óvodában 08. 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus szükség esetén
- az óvodai szociális segítő minden héten szerdai napon
- logopédus minden héten kedden és szerdai napon
- utazó gyógypedagógus minden héten kedden és csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten hétfői napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése, főbb adatok rögzítése a Kréta rendszerben	2024. 09. 06. ill. aktualitásoknak megfelelően	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakember biztosítása,	folyamatos	igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
együtműködés a gyógypedagógussal			
Egyéni fejlődési naplóban a fejlődés nyomon követése, fejlesztési terv készítése	2024. 10. 15. 2025. 01. 31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Inkluzív nevelés, fejlesztés megvalósítása	Folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a MIÓVI-nak	beérkezési határidő előtt egy hónappal	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése, javaslatok, fejlesztendő területek	2024. 09. 06. ill. aktualitásoknak megfelelően	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakember biztosítása együtműködés a fejlesztőpedagógussal	folyamatos	igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődési naplóban a fejlődés nyomon követése, fejlesztési terv készítése	2024. 10. 15. 2025. 01. 31.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Differenciált egyéni fejlesztés	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a MIÓVI-nak	beérkezési határidő előtt egy hónappal	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>6</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

## 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-

<sup>6</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

#### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígérő gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígérő gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígérő gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Zenei tehetséggondozás	Hétfő 9.30-10.00	A kiemelkedő képességű gyermekek megismerési, alkotási és speciális szükségleteinek kielégítése megfelelő, szeretetteljes légkörben. A lehető legmagasabb művészi igényeknek megfelelő zenei élmények nyújtása, éves tematika alapján.
Sakkjátosztér	Kedd 10.00-10.30	A logikai-matematikai képességterületen kiemelkedő képességgel rendelkező gyermekek számára kiemelkedő képességeik gondozására; a Sakkjátosztér program komplex személyiségfejlesztő hatásának érvényesítésével a gyengébb területek fejlesztése, éves tematika alapján.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
„Így tedd rá”- népi játék, néptánc	Péntek 10.30-11.00	Az „Így Tedd Rá” néptánc módszertanon, eszköztáron alapuló komplex személyiség- és mozgásfejlesztés a szabad játékelmény örömeivel. Olyan, hagyományainkon alapuló táncelmény nyújtása, ahol együtt van kultúra, pedagógia, élmény, fejlődés és tanulás éves tematika alapján.
Bozsik Foci	Csütörtök 10.00-10.30 Meghirdetett alkalmak	A sportághoz kötődés megszilárdítása, technikai alapok megteremtése, a játékkészség alapjainak lerakása, a kreativitás ösztönzése játékos edzések során.
Nemzeti Úszó Program	Szerda 10.15-11.15	A vízbiztos úszástudás elsajátítására a Nemzeti Úszó Program megvalósítása során.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Mihály napi vásár	2024.09.27.	óvodapedagógusok
Népmese világnapja	30.	óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Zene világnapja	2024.10.01.	felelős óvodapedagógus
Állatok világnapja	2024.10.04.	óvodapedagógusok
Október 23	2024.10.22.	óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton nap	2024.11.08.	óvodapedagógusok
Advent	2024.11.29.	óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás	2024.12.06.	felelős óvodapedagógus
Luca nap	2024.12.13.	óvodapedagógusok
Karácsony	2024.12.17.	óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2024.02.11.	óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Gergely járás	2024.03.12.	felelős óvodapedagógus
Március 15	2024.03.14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2024.03.24.	felelős óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Tojásfa állítás	2024.04.14.	óvodapedagógusok
Húsvét- locsolkodás	2024.04.15.	óvodapedagógusok
Föld napja	2024.04.29.	felelős óvodapedagógusok
Májusfa állítás	2024.04.30	óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja	2024.05.5-9 között	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2024.05.12.	felelős óvodapedagógus
Gyereknep	2024.05.23; 26	felelős óvodapedagógus
Évzáró -ballagás	2024.05.19-30-között	óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
-	-	-

#### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és balesetvédelmi oktatás	2024. 09. 02.	tagintézmény-igazgató
2.	Étkezési nyilatkozatotok összegyűjtése	2024. 09. 06.	tagintézmény-igazgató
3.	Adatszolgáltatás	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
4.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése	Pedagógiai Szakszolgálat által meghatározott határidő	tagintézmény-igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás	A vezetőség által meghatározott határidőig	tagintézmény-igazgató
6.	Tűzriadó	2024. 09. 25.	tagintézmény-igazgató
7.	Teljesítménycélok rögzítése	2024. 09. 30.	tagintézmény-igazgató
8.	SNI és BTMN gyermekek nyilvántartása	folyamatos	tagintézmény-igazgató



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
9.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése	beérkezési határidők szerint	óvodapedagógusok
10.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség fenntartó felé	feladat előtt 3 héttel	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
11.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása	titkárság által meghatározott időben	tagintézmény-igazgató
12.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés	igény szerint	tagintézmény-igazgató
13.	Utazási költségterítési papírok elkészítése	havonta	tagintézmény-igazgató
14.	Munkaidő beosztás	csütörtökönként	tagintézmény-igazgató
15.	Szabadság nyilvántartás	aktualitásoknak megfelelően	pedagógiai asszisztens, tagintézmény-igazgató
16.	Távollétjelentés	havonta	tagintézmény-igazgató
17.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése	szükség esetén	óvodapedagógusok
18.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKmK-nak	naponta havonta havonta	tagintézmény-igazgató
19.	Hibabejelentés	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
20.	Gyógypedagógus hallgatók fogadása	2025. 05. 31.	mentor óvodapedagógusok
21.	Gyakorlatot teljesítők fogadása	2025. 08. 31.	kijelölt mentorok
22.	Selejtezés	2025. 05. hó	tagintézmény - igazgató, leltár felelősök
23.	Táppénzespapír átvétele, továbbítása	folyamatosan	tagintézmény - igazgató
24.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.	2024. 12. hó	tagintézmény - igazgató
25.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról	2025. 02. hó	tagintézmény - igazgató
26.	Beiskolázási terv elkészítése	2025. 03. 10.	tagintézmény - igazgató
27.	Beiratkozás lebonyolítása	Fenntartó által kijelölt időpontban	tagintézmény - igazgató
28.	Teljesítményértékelés	2025. 08. 15.	tagintézmény - igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
- Gyermek képesség- és készségszintjeinek megfigyelésen alapuló mérése – DIFER mérés	2024. 10. 15. 2025. 01. 31. 4. életév betöltésekor	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	Minden hónap első keddeje 15-17 óráig novembertől	MIÓVI Avastetői Tagóvodája, tagintézmény-igazgatói iroda	Feljegyzések, indokolt esetben panaszkezelési jegyzőkönyv, jelentések az igazgató felé.	Pontos időpontok megadása 2024. 10. 15-ig.
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfő 15.00-17.00 óráig novembertől, ill. igény szerint	MIÓVI Avastetői Tagóvodája nevelői szoba	Feljegyzések, indokolt esetben panasz esetén jegyzőkönyvek a tagintézmény-igazgató, majd az igazgató felé	Pontos időpontok megadása 2024. 10. 15-ig.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1; 6; 7;	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2024.09.02.	tagintézmény igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
2; 5; 6; 7; 8	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása	2024. 09. 03-06. között	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
1; 2; 5; 6; 7; 8	A csoport életével kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók a választott témában.	2024. 11. 18-22. között	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
1; 2; 5; 6; 7; 8	A csoport életével	2025.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók a választott témában.	02. 17-21. között			

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

**8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. 09.	Év eleji aktuális feladatok, az oviKRÉTA használata	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02. 10.	Féléves munka értékelése, felelősök beszámolója.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 04. 07.	Nevelő fejlesztő	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		munka tapasztalatai, év végi események teendőinek megbeszélése		
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. 10.	Évzáró értekezlet-beszámoló. A következő nevelési év feladatainak kijelölése, javaslatok.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Minden csoport	2024. 12. 17.	<b>Karácsonyi készülődés</b> - nyílt nap Betlehemes műsor,
Minden csoport	2024. 10. 04.	<b>Állatkerti séta</b> - családi délután
Minden csoport	2025. 03. 24-26-ig	<b>Vár az ovi</b> - nyílt hét
	- 2025.03.24.	Víz világnapja rendezvény
	- 2025.03.25.	Mesekuckó; „Így tedd rá” néptánc

	- 2025.03.26.	Oviangol, Sakkjátosztér
Tulipán, Pitypang, Hóvirág, Liliom, Napraforgó	2024.10.07-11. 2025.01.20-24. 2025.04.07-11. között a kiválasztott napon	<b>Maradj velem az oviban</b>

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői szűrés	Évente három alkalommal, ill. szükség esetén	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős
Fogászati szűrés	Évente egy alkalommal	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős
Orvos	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Jelzőlap küldése	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Eset konferencia	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Együttműködés a szociális segítővel	szerdánként, ill. szükség esetén	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda és az iskolák vezetőinek kölcsönös megállapodása alapján „beiskolázási programsorozatot” szervezünk, amelynek során a gyermekeknek, a szülőknek és az óvodapedagógusoknak is lehetőségük nyílik betekinteni az iskolában folyó nevelői, oktatói munkába, emellett alkalom kínálkozik a tanító személyének megismerésére is.	Munkatervben meghatározott időpontokban	tagintézmény-igazgató	felelős óvodapedagógus

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A bölcsődével konzultációk, szakmai, illetve tájékoztató jellegű megbeszélések. Közös rendezvények, programok, ünnepek Kölcsönös látogatások az intézményekben.	Munkatervben meghatározott időpontokban	tagintézmény-igazgató	felelős óvodapedagógus
Az óvoda előmozdítja a Pedagógiai Szakszolgálat munkáját azzal, hogy folyamatosan tájékozódik a gyermek fejlődéséről, betartja a vizsgálat kéréséhez szükséges határidőket, az elvárt szülői együttműködést segíti, a szakértői vizsgálatot követően alkalmazza a megfelelő eljárásrendet.	Szükség szerint	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Részvétel a közművelődési intézmények által szervezett programokon. (Könyvtár, Múzeum, Bábszínház)	Egyeztetett időpontban	tagintézmény-igazgató	csoportos óvodapedagógusok
Az Avasi Arborétumban a természetvédelmi terület, a különféle növények megfigyelésére nyílik lehetőség.	Egyeztetett időpontban	csoportos óvodapedagógusok	csoportos óvodapedagógusok

9.4 Szülői Szervezet Munkaterve		
Tevékenység	Határidő	Felelős
1. Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése. 2. A Szülői Munkaközösség munkatervének ismertetése a nevelőtestülettel, annak megvitatása és elfogadása.	2024. 09.03.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az „Állatkerti séta”- családi nap megszervezésében való részvétel	2024. 10. 04.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
1. A Téli ünnepek előkészítésében való	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
részvétel: Advent, Télapó, Karácsony		
1. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. 2. Rajzverseny szervezése	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
1. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos információk megosztása. 2. Anyák napi, évváró műsorok előkészítésében való részvétel	2025. 04. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
1. Gyermeknap megszervezésében való részvétel.	2025. 05. 26.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Részvétel az óvoda Alapítványi bevételének növelésében	Feladatokhoz kapcsolódóan	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. 06. 11.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
<b>MIÓVI</b> Avastetői Tagóvodája	Katolikus	-	-
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0
---------------------	---



<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

<b>Megbízás pontos megnevezése</b>	<b>Megbízott beosztása</b>
tagintézmény-igazgató helyettesítése	6/1 óvodapedagógus
gyermekvédelmi felelős	2/1 óvodapedagógus
óvoda-bölcsőde kapcsolattartó	7/2 óvodapedagógus
óvoda-iskola kapcsolattartó	2/2 óvodapedagógus
egészségvédelmi felelős	1/2 óvodapedagógus
tornaszobai beosztás elkészítése	1/4 pedagógiai asszisztens
raktár felelős	6/3 dajka
szertár felelős	8/3 dajka
kulturális program felelős	1/1 óvodapedagógus
könyv és folyóirat terjesztés	1/3 dajka
foglalkozás egészségügyi kiskönyvek nyilvántartása	2/2 óvodapedagógus
Zöld Óvoda munkacsoport vezető	6/2 óvodapedagógus
pályázatfigyelő	5/2 óvodapedagógus
honlapfelelős	7/1 tagintézmény - igazgató
jegyzőkönyv vezető	8/2 óvodapedagógus
Nemzeti Úszó program koordinátor	6/1 óvodapedagógus
leltárfelelős	6/1 óvodapedagógus 7/4 pedagógiai asszisztens 7/1 tagintézmény – igazgató 6/3 dajka

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	4
oviKRÉTA munkaközösség I.	3
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	
1.cs.	1/1	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30	10.30-16.30	
	1/2	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30	10.30-16.30	
2.cs.	2/1	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.00 0	7.00-13.00	7.00-13.00	10.00-16.30 0	7.00-13.30 0	10.30-16.30 0	10.30-16.30	10.30-16.30	Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
	2/2	7.00-13.30 0	10.00-16.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	10.00-16.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30 0	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	10.00-16.30 0	7.00-13.30	10.30-16.30	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése	
		7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.30	szaktanácsadói nap	7.00-12.30	7.00-12.30	10.30-16.00	10.30-16.00	10.30-16.00	szaktanácsadói nap		10.30-16.00
	5/2	7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.30	szaktanácsadói nap	7.00-12.30	7.00-12.30	10.30-16.00	10.30-16.00	10.30-16.00	szaktanácsadói nap	10.30-16.00	mesterpedagógus óraszám 27 óra
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	6/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
7.cs.	7/1	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	szakértői nap	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	szakértői nap	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 24 óra
	7/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
8.cs.	8/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	8/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 24+3 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
6.cs.	6/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
7.cs.	7/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
6.cs.	8/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
7.cs.	7/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>7</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>7</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



*„A természet világa sem nem végtelen, sem nem sebezhetetlen.  
Kíméletre és védelemre van szüksége.”  
(David Attenborough)*

**Zöld Óvoda munkacsoport  
éves munkaterve  
2024/2025.**

Munkacsoport tagjai:

- 1 munkacsoport vezető
- 6 óvodapedagógus

**Célok:**

- óvodánkban a fenntarthatóságra nevelés szellemében történő nevelőmunka megvalósítása, fejlesztése
- az óvodás gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának megalapozása, formálása, élményalapú tevékenységek során

**Feladatok:**

- a Zöld Óvoda szakmai munkaközösségben elkészített gyűjtemény alkalmazása intézményünkben
- a céljaink érdekében megfogalmazott feladatok, valamint a „Zöld programok” tervezése, irányítása
- óvodánk udvarán fűszer- és növénykert kialakítása
- a fenntarthatóságra nevelés szellemében folyó óvodai nevelőmunka segítése, fejlesztése
- programok szervezése a gyermekeknek, szülőknek a fenntartható fejlődés biztosítását segítő elvek megvalósítása érdekében

Munkacsoport megbeszéléseinek időpontjai	Téma, feladat
2024. 09. 11.	Zöld Óvoda munkacsoport éves munkatervének megismerése, elfogadása
2024. 10. 09.	Fűszer- és növénykert kialakítása, gondozása Programok tervezése, ötletek meghallgatása
2024. 11. 06.	A munkacsoport tagjai által elfogadott ötletek megvalósítási lehetőségeinek megbeszélése
2025. 01. 15.	A megbeszélt ötletek helyi pedagógiai programba való beépítése, lehetőségeinek megvitatása
2025. 02. 12.	Felkészülés a tavaszi jeles zöld napok (Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja) megünneplésére
2025. 03. 12.	Víz világnapi feladatok leosztása, felelősök kijelölése
2025. 04. 09.	Föld napi, Madarak és Fák napi feladatok leosztása, felelősök kijelölése
2025. 05. 07.	A 2025/2026-os nevelési évre pályázatainak, programjainak megtervezése, előkészítése
2025. 06. 04.	A munkacsoport éves munkájának értékelése

Miskolc, 2024. 08. 01.

Hajdu-Harsányi Szilvia  
munkacsoport vezető

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-023



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Bársony János Úti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

tagintézmény-igazgató

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	7
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	8
5.3.2.1	Tanfolyeleti ellenőrzés	8
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	9
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	9
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	11
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	12
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafylaxia) kezelése	13
6.4	Tehetséggondozás	13
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	14
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
8.1	Fogadóórák rendje	18
8.2	Szülői értekezletek rendje	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	24
9.3	Egyéb együttműködő partner	24
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	25
10	A pedagógiai működés feltételei	26
10.1	Mentori feladatok ellátása	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	26
10.3	Szakmai munkaközösségek	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	27



11.1	Munkarend -----	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje -----	28
11.2	Továbbképzés-----	29

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3531 Miskolc, Bársony János utca 27.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/509-856, 06-70/652-3143
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:ovodabarsony@gmail.com">ovodabarsony@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	07:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	27
Óvodapedagógus álláshely	16
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	10
• ebből dajka	8
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Bársony ibolya	1.	Vegyes csoport	25	1	2	0	1
Napsugárka	2.	Vegyes csoport	22	0	2	2	0
Labdarózsa	3.	Vegyes csoport	24	0	0	0	0
Harangvirág	4.	Vegyes csoport	26	0	2	0	3
Pitypang	5.	Vegyes csoport	23	0	0	0	0
Búzavirág	6.	Vegyes csoport	22	0	0	0	1
Napraforgó	7.	Vegyes csoport	22	0	1	1	0
Bodza	8.	Vegyes csoport	25	0	1	3	3
<b>Összesen</b>	<b>8</b>		<b>189</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	8			1	8	6	8
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	200			1	8	6	8
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	7			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	160			1	8	6	8
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	9			1	8	0	2

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01-2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.	Munka- és tűvédelmi oktatás Tudásmegosztás: DIFER alkalmazása	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület	4/2. 2/2.
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11.	Tudásmegosztás: OviKréta	Nevelőtestület	3/1.
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.	Gulyás parti	Alkalmazotti közösség	3/1.

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.	Környezetvédelem, MiReHu szemléletformáló program	Alkalmazotti közösség	8/2.
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.	Csapatépítő kirándulás	Alkalmazotti közösség	5/2.

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása. (TÉR)	Az ösztönző – motiváló értékelési rendszer megismerése.	tagintézmény-igazgató	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató
Belső tudásmegosztás	DIFER módszer és OviKréta témákban	Csoportok óvodapedagógusai	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató
Zöld Óvoda cím elérésének előkészítése	A környezetvédelem hangsúlyosabb megvalósítása.	Csoportok óvodapedagógusai	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató

### 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A szakmai munkaközösségek hatékonyan támogatják az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	Tudásmegosztás	Munkaközösségi tagok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés adott évre	A munkatervben és a beszámolóknak jelenjenek meg	Csoportok óvodapedagógusai	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
tervezett és megvalósult elemeinek, eredményeinek hangsúlyosabb megjelenítése, követhetősége.	az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés adott évre tervezett és megvalósult elemei és eredményei			

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A felvételi és mulasztási napló naprakész, pontos vezetése.	dokumentum vizsgálata	csoportok óvodapedagógusai	évente 2x	tagintézmény-igazgató
Az OviKréta csoportnapló tartalmi elemei koherensek legyenek a helyi pedagógiai programmal.	dokumentum vizsgálata	csoportok óvodapedagógusai	évente 2x	tagintézmény-igazgató
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési dokumentumainak vezetése.	dokumentum vizsgálat	csoportok óvodapedagógusai	évente 1x	tagintézmény-igazgató
Pedagógusok szakmai attitűdjének megfigyelése.	csoportlátogatás	óvodapedagógus	évente 1x	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését. Az ellenőrzést legalább öt évente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben. Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül

támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.05.30. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalékos alatti vagy egy területen harminc százalékos alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0 fő	1 fő*
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>1 fő</b>

\*2023. évi pedagógusminősítési eljárásban jelentkezett

2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes



## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. <sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményértékelésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente csütörtöki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten szerdai napon
- logopédus minden héten szerdai és pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten - napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten szerdai napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szurtopedagógiai ellátás	2024/2025	szurtopedagógus	tagintézmény-igazgató
Fejlesztőpedagógiai ellátás	2024/2025	fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Fejlesztőpedagógiai ellátás	2024/2025	fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató
Logopédiai ellátás	2024/2025	logopédus	tagintézmény-igazgató

### 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

Tehetség gondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígértű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígértű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígértű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetség gondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	Minden héten hétfőn.	A gyerekek megbarátkozzanak a vízzel, egészséges, sportos életmódra nevelje őket. Tehetségígértűk azonosítása.
Bozsik Program	Évente 4 alkalommal kihelyezett programon, heti rendszerességgel a tagóvodában.	A játék megszerettetése, a tehetséges gyermekek kiszűrése.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Ovis zsák elkészítése, ismerkedés az új családokkal	2024.09.29.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Befogadó ünnepség	2024.09.06.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Mihály nap a Waldorf iskolában	2024.09.30.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Őszi csoportos kirándulás	2024.09.21.	3/1.
<b>Október</b>		
Állatok Világnapja	2024.10.04.	csoport óvodapedagógusai
Ősz családi nap	2024.10.12.	7/2.
Bátorságpróba szülőknek	2024.10.17.	5-6. csoport óvodapedagógusai

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Bátorságpróba	2024.10.18.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Teázz az óvónénikkel / iskolaérettség, mozgásfejlődés	2024.10.	5/2.
Halloween parti	2024.10.24.	8. csoport óvodapedagógusai
<b>November</b>		
Szent Márton ünnep	2024.11.11.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Márton nap	2024.11.11.	csoportok óvodapedagógusai
Iskolák bemutatkozása	2024.11.19.	8/2. 3/1.
<b>December</b>		
Első gyertyagyújtás	2024.12.02.	1-2.csoport óvodapedagógusai
2. Gyertyagyújtás	2024.12.09.	3-4.csoport óvodapedagógusai
3. Gyertyagyújtás	2024.12.16.	5-6. csoport óvodapedagógusai
4. Gyertyagyújtás	2024.12.20.	7-8. csoport óvodapedagógusai
Adventi bazár	2024.12.03-04.	4/1. 5/1. 2/2.
Mikulás ünnepség	2024.12.05.(1) 2024.12.06.	1.,2.,3.,4.,7.,8. csoport óvodapedagógusai
Szent Miklós (W.)	2024.12.09.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Adventi barkácsolás a szülőkkel, sütés	2024.12.03. (3,4) 2024.12.10. (1, 2.) 2024.12.12. (7,8)	csoportok óvodapedagógusai
Spiráljárás	2024.12.20.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Karácsonyi ünnepség	2024.12.10.(4) 2024.12.12. (8) 2024.12.13.(1) 2024.12.16.(2) 2024.12.17.(3) 2024.12.18.(7)	csoportok óvodapedagógusai
Karácsonyi vacsora	2024.12.14.	2/2. 8/2.
<b>Január</b>		
Apák napja	2025.01.29.	8. csop
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.18.(2) 2025.02.19.(7,8)	csoportok óvodapedagógusai

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
	2025.02.13.(4) 2025.02.14.(1, 3) 2025.02.21.(5, 6)	
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.02.08.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Gulyás parti	2025.02.28.	3/1. 2/2. 7/1.
<b>Március</b>		
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.03.01.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Március 15. megemlékezés	2025.03.14.	csoportok óvodapedagógusai
Ismerkedés a Waldorf óvoda életével az újonnan érkező családoknak	2025.03.27.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Víz világnapja	2025.03.20.	csoportok óvodapedagógusai
Teázz az óvó nénikkel / hulladékmentes életmód	2025.03.	5/2.
<b>Április</b>		
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.04.05.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Föld napi virág ültetés	2025.04. 23-24	2/2. 8/1. 6/1.
Húsvéti ünnep	2025.04.16.	csoportok óvodapedagógusai
Húsvéti locsolkodás	2025.04.16.	csoportok óvodapedagógusai
Egyéni beszélgetés a jelentkező családokkal	2025.04.17.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Anyák napja	2025.04.30.(4)	csoportok óvodapedagógusai
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.05.	csoportok óvodapedagógusai
Madarak és fák napja	2025.05.09.	csoportok óvodapedagógusai
Évzáró-búcsúzó	2025.05. 27.(2) 2025.05.16.(1,8,3) 2025.05.22.(4) 2025.05.23.(7)	csoportok óvodapedagógusai
Évvégi kirándulások	2025.05.22.(8) 2025.05.23.(4) 2025.05.30.(1,2) 2025.05.23.(7)	csoportok óvodapedagógusai
<b>Június</b>		
Pünkösdi ünnepség	2025.06.06.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Gyermeknap	2025.06.03.	3/1. 2/1.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Búcsúztató, Nyár ünnep	2025.06.20-21.	5-6. csoport óvodapedagógusai

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	HACCP oktatás	2024.09.	tagintézmény-igazgató
2.	Tűz-, munka-és balesetvédelmi oktatás	2024.10.	tagintézmény-igazgató
3.	Adategyeztetés	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
4.	Adatlapok, nyilatkozatok, anamnézis bekérése	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
5.	Befogadás	folyamatos	csoportos óvodapedagógusok
6.	Nevelési év eleji szűrés	2024/2025 nevelési év eleje	csoportos óvodapedagógusok
7.	Tűzriadó próba	2024. 10.	4/1
8.	Nemzeti Úszó Program megszervezése	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
9.	Bozsik foci programba való jelentkezés	2024.09.	2/2 7/1
10.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Fotózás szervezése	2024/2025	4/1
12.	Őszi Szüreti nap szervezése	2024.09.	7/2
13.	Intézményi szintű adventi gyertyagyújtás szervezése	2024.11.	csoportos óvodapedagógusok
14.	Adventi mesenaptár megszervezése	2024.12.	8/1
15.	Karácsonyi rajzpályázat és kiállítás	2024.12.	6/2
16.	Gulyás parti szülőkkel közös rendezvény	2025.02.	3/1
17.	Gyermeknap megszervezése	2025.06.	3/1, 2/1
18.	Teázz az óvó nénikkel	2024.10.	5/2

### 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	I. és II. félév végén	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	igény szerint, előzetes időpont egyeztetéssel	vezetői iroda	feljegyzés, jelenléti ív	szülői igény esetén
Gyermekvédelmi felelős	igény szerint, előzetes időpont egyeztetéssel	foglalkoztató szoba	feljegyzés	szülői igény esetén
Óvodapedagógusok	évente 2x2 hét megjelölésével tartanak fogadóórát az óvodapedagógusok – ezen belül a szülőkkel egyeztetett időpontban tartják	csoportszoba vagy foglalkoztató szoba	Tartalmi alapja a gyermekek fejlődésének nyomon követő dokumentumának írásos és szóbeli tapasztalata, illetve egyéni, személyes beszélgetések.	2025.január 2025.május

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.



- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.sz. Bársony ibolya csoport	1.Befogadás; Óvoda Házirendjének ismertetése; Csoport összetétele; Napi -, és hetirend; Felmerülő szülői kérdések megválaszolása.	2024.09.10.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.sz. Bársony ibolya csoport	2. Iskolaérettség kritériumai; óvoda- és csoportprogramok, ill. ünnepek;	2025.01.07.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.sz. Bársony ibolya csoport	3. Tavaszi programok, ünnepek óvodai,- és csoport szinten; Év végi kirándulás.	2025.04.04.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	1. Befogadás, a mese jelentősége	2024.09.10.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	2. Iskolaérettség	2025.11.12.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	3. Képernyőmentes időtöltés	2025.01.21.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.sz. Labdarózsacsoport	1. Befogadás, Házirend, hetirend, napirend, szokás és szabályrendszer ismertetése.	2024.09.10.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	2. Az egészséges életmód formálásának lehetőségei az óvodában és a családban. Testi képességek kibontakoztatásának lehetőségei	2024.11.12.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	3. Iskolaérettséggel kapcsolatos ismeretek, matematikai tapasztalatszerzés az óvodában.	2025.01.07.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	4. Búcsúztató, évvégi kirándulás megbeszélése, programjaink egyeztetése	2025.03.18.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirágcsoport	1. Házirend, Hetirend, napirend ismertetése, A mese szerepe a gyermeki személyiségfejlődésben	2024.09.17.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirágcsoport	2. Az iskolaérettség kritériumai-iskolaválasztás	2025.11.26.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirágcsoport	3. A mozgás szerepe a gyermekek fejlődésében	2025.03.25.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirágcsoport	1. szülői kör, ismerkedős játékok, aktualitások	2024.09.12.	5-ös, 6-os csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	2. szülői kör, bátorság próba szülőknek	2024.10.17.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	3. szülői kör, kézművesség és művészetek a waldorf oviban	2024.11.21.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	4. iskolaérettségi beszélgetések a szülőkkel	2024.12.10-11.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	5. szülői kör, mikor mondjunk NEM-et és mikor ne a gyerek nevelés, a jó szokások szerepe	2025.02.06.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	6. szülői kör, csoportos élet értékelése	2025.04.10	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	7. szülői kör, az év lezárásának előkészítése	2025.05.22	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	1. Befogadás, a csoport szokás és szabályrendszere, szervezési feladatok.	2024.09.16.	7-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	2. Készülődés az adventi időszakra, az advent ünnepei, szervezési feladatok.	2024.11.13.	7-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	3. Iskolaérettség, beiskolázás. Fejlődés nyomon követés, a	2025.01.22.	7-es csoport óvoda-	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
forgó csoport	csoport fejlettségi szintje 1. félév végén.		pedagógusai		
7.sz. Napraforgó csoport	4. Tavaszi ünnepeink, szervezési feladatok óvodai és csoport szinten.	2025.04.16.	7-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	1. Ismerkedés, Házirend átbeszélése, terveink, szokásaink és programjaink ismertetése	2024.09.17.	8-as csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	2. Téma: Adventi időszak megbeszélése, tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatás	2024.11.12.	8-as csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	3. Félév értékelése, esetleges problémák megbeszélése, terveink egyeztetése, Iskola kezdési/halasztási tudnivalók	2025.01.07.	8-as csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	4. Ballagás, kirándulás megbeszélése, programjaink egyeztetése	2025.03.28.	8-as csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.	A 2024/2025-ös nevelési év előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.	Az intézményi szintű programok előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.	A 2024/2025-ös nevelési év I. félévének értékelése, II. félévének intézményi szintű előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.	A 2024/2025-ös nevelési év értékelése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélnek meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.**

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Bársony ibolya	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Napsugárka	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Labdarózsa	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Harangvirág	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Pitypang	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Búzavirág	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Napraforgó	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Bodza	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Bársony ibolya	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Napsugárka	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Labdarózsa	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Harangvirág	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Pitypang	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Búzavirág	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Napraforgó	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Bodza	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője	2024/2025.	védőnő	tagintézmény-igazgató
Az óvoda gyermekorvosa	2024/2025.	gyermekorvos	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés	2024/2025. előre egyeztetett időpontban	fogorvos	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
óvodai szociális segítségnyújtás	heti 1 alkalommal	óvodai szociális segítő	tagintézmény-igazgató
esetkonferencia	szükség esetén	családgondozó	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Bársony Óvoda Alapítvány	2024/2025.	kuratóriumi elnök	tagintézmény-igazgató

Bársony János Római Katolikus Általános Iskola	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Waldorf Iskola	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
MESZEGYI Margaréta Bölcsőde	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kemény Dénes Uszoda	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Miskolci Városi Szabadidő Központ	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Herman Ottó Múzeum	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Csodamalom Bábszínház	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülő Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.03.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Bársony János Úti Tagóvodája	Katolikus	minden héten csütörtökön 15:15	hitoktató
	Református	minden héten kedden 15:30	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató	1 fő óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	1 fő óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának elnöke	1 fő óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának tagja	1 fő pedagógiai asszisztens
Baleset és Munkavédelmi felelős	1 fő óvodapedagógus
Munkavédelmi képviselő	1 fő óvodapedagógus
Önértékelő csoport tagja	3 fő óvodapedagógus
Leltárfelelős	2 fő óvodapedagógus
Közösségi szolgálat szervezése	1 fő óvodapedagógus
Kulturális programok szervezésének felelőse	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Waldorf Iskolával	2 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás Margaréta Bölcsödével	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Bársony János Általános Iskolával	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Kemény Dénes Uszodával	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Miskolci Városi Szabadidő központtal (Jégpálya)	1 fő óvodapedagógus



Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
AKI program	1 fő óvodapedagógus
Diabétesz program	1 fő óvodapedagógus
Dekorációs koordinátor	2 fő óvodapedagógus
Szakszervezeti bizalmi	1 fő óvodapedagógus
Gyakornoki mentor	1 fő óvodapedagógus
Tornatermi szertár felelős	1 fő óvodapedagógus
OTP Bank Bozsik Intézményi Program (BOZSIK)	2 fő óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	3
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	3
Néphagyományörző munkaközösség	2
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
1.cs.	1/1											

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
	1/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:15	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
3.cs.	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	
4.cs.	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
5.cs.	5/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	Szakszervezeti bizalmi órákedvezménye, munkaközösség vezető órákedvezmény 1 óra
6.cs.	6/1	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	6/2	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
7.cs.	7/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	7/2	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	11:00-16:00	27 óra mesterpedagógus
8.cs.	8/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	8/2	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:00	12:30-17:00	12:30-17:00	12:30-17:00	12:30-17:00	13:00-17:00	22 óra tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető órákedvezmény 1 óra

- Szakszervezeti Bizalmi órákedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órákedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.cs.	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés	
			8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00		
3. cs.	3/4	Óvodapedagógust helyettesítő Pedagógiai asszisztens	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	
4.cs.	4/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	
6.cs.	6/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
7.cs.	7/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
8.cs.	8/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
8.cs.	8/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-025**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**BELVÁROSI Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	6
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	9
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	13
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése	14
6.4	Tehetséggondozás	14
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	15
6.6	Éves tagintézményi programterv	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	17

---

8.1	Fogadóórák rendje	17
8.2	Szülői értekezletek rendje	17
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	19
9	Az intézmény külső kapcsolatai	20
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	20
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	20
9.3	Egyéb együttműködő partner	20
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	21
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	21
10	A pedagógiai működés feltételei	21
10.1	Mentori feladatok ellátása	21
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	21
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	22
10.3	Szakmai munkaközösségek	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	23
11.1	Munkarend	23
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	24
11.2	Továbbképzés	25

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája
Az intézmény címe	3530 Miskolc, Vörösmarty utca 64.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/412-870
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:belvarosiovodamiskolc@gmail.com">belvarosiovodamiskolc@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	H-P: 06.30-16.30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	24
Óvodapedagógus álláshely	14
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	9
• ebből dajka	7
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása (Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.csoport	vegyes	18	3	0	0	0
	2.csoport	vegyes	25	0	1	0	0
	3.csoport	vegyes	23	1	1	0	0
	4.csoport	vegyes	23	0	5	0	0
	5.csoport	vegyes	22	1	1	0	0
	6.csoport	vegyes	22	0	0	0	0
	7.csoport	vegyes	20	0	2	0	0
<b>Összesen</b>		<b>7</b>	<b>153</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	7			5	10	0	0
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	175			5	10	0	0
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	6			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	129			5	10	0	0
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	15			5	10	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.30.	Munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatás Nevelőtestületi továbbképzés -	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		oviKRÉTA program használata		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.18.	Eddigi szakmai eredmények értékelése, Ünnepi alkalmazotti értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.16.	Óvodapedagógusoknak: szakmai módszertani ismeretek rendszerezése, eddig elért eredmények megvitatása Technikai dolgozók: munkájának értékelése minősítési feltételrendszer alapján	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.02.	Nevelési év értékelése Pedagógus napi köszöntés	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	Igény szerinti megvalósítás a 2024/2025-ös nevelési év folyamán	Igény szerint	óvodapedagógusok	tagintézmény ig.

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Egészséges életmód szokásainak kialakítása, a sportos életmód iránti pozitív viszonyulás	Az egészséges táplálkozás, a mozgás iránti igény, a test és lélek harmóniájának megteremtése	tagintézmény-igazgató	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató
Gyermeki fejlődés nyomon követésének aktualizálása	A Pedagógiai Program alapelveivel és követelményeivel	tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer felülvizsgálata.			
Teljesítmény értékelés ismertetése, megismerése	Nevelőtestületi tájékoztató a TÉR-el kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A gyermekek mozgásigényének kielégítése, mozgásuk fejlesztése	A gyermekek egészséges táplálkozása, megfelelő folyadékbevitel, rendszeres testmozgása, szabad levegőn tartózkodás.	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Mérési, megfigyelési eredmények közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása	A mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer felülvizsgálata	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Egyéni teljesítménycélok megadása, tervezése. A TÉR-ben rögzített kritériumoknak való megfelelés	A megfogalmazott célhoz tevékenységek rendelése, ezek megvalósítása	óvodapedagógusok	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egészséges életmód, sportos életvitel megvalósulása	A tervezett feladatok, sporttevékenységek megvalósulásának ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérés - eredmények	Felmérés eredményeinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Ösztönző, motiváló jellegű differenciált eredmény értékelése	Az óvoda-pedagógusok értékelése	tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérrel az Nkt. mellett a Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	1	1
Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	2	2

#### **5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.

- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente szerdai napon
- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten keddi napon
- utazó gyógypedagógus minden héten keddi napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Logopédiai és gyógypedagógiai fejlesztő feladatok megtervezése	2024.09.30.	csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Logopédiai és fejlesztőpedagógiai fejlesztő feladatok megtervezése	2024.09.30.	csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

#### 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.

- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Nemzeti Úszó Program	hetente szerdánként	5 éves gyerekek úszásoktatása szakoktatóval a Kemény Dénes Uszodában
Boszik Intézményi Program	évente 4 alkalom Sportpályán, heti 1 alkalom óvodában	Futball előkészítő foglalkozások, futball fesztiválok
Angol nyelvoktatás	hétfőnként	Játékos nyelvoktatás - előkészítő
Német nyelvoktatás	csütörtökönként	Játékos nyelvoktatás - előkészítő
Modern táncoktatás	hétfőnként	Balett elemeken alapuló modern táncoktatás

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Ovikóstoló	2024.09.23.	5/1 óvodapedagógus
<b>Október</b>		
Állatok Világnapja	2024.10.04.	csoportos óvodapedagógusok
<b>November</b>		
-		
<b>December</b>		
Mikulás	2024.12.06	csoportos óvodapedagógusok
karácsonyi ünnepség	2024.12.16-20.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
-		
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.10.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nőnap	2025.03.07.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Föld Napja – rajzverseny	2025.04.22.	1/1 óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Családi Sportnap	2025.04.28.	5/1
<b>Május</b>		
Madarak és Fák Napja – Játékos vetélkedők a csoportokban	2025.05.22.	csoportos óvodapedagógusok
Anyák napi ünnepség, évszáró műsorok csoportonként	2025. 05. 2.- 3. hete	csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknapi hét	2025. 05. 19 -23.	tagintézmény-igazgató
<b>Június</b>		
-	-	-

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Beszoktatás	2024.10.30.	csoportos óvodapedagógusok
2.	Menza nyilatkozatok leadása	2024.09.06.	tagintézmény- igazgató
3.	Nevelési év eleji logopédiai és fejlesztőpedagógiai szűrés	2024.09.30.	tagintézmény- igazgató
4.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.30	tagintézmény- igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás a MIÓVI igazgatósága felé	2024.10.10.	tagintézmény- igazgató
6.	Csoportos szülői értekezletek	2024.10.15.	csoportos óvodapedagógusok
7.	Gyermekek képesség- és késztségintjeinek felmérése	2024.10.15.	csoportos óvodapedagógusok
8.	Csoportos szülői értekezletek	2025.01.31.	csoportos óvodapedagógusok
9.	Tanköteles óvodában maradó gyermekek pedagógiai jellemzése	2025.01.31.	csoportos óvodapedagógusok
10.	Partner iskolák pedagógusainak bemutatása szülői értekezlet keretében	2025.02.15.	tagintézmény- igazgató
11.	Csoportos szülői értekezletek	2025.02.15.	csoportos óvodapedagógusok
12.	Minősítő vizsga, minősítő eljárás előkészítése, vizsganap megszervezése	2025.05.31.	tagintézmény- igazgató, mentor óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024/2025-ös nevelési év	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
csoportos óvodapedagógusok	2025.01.13-17.	csoportszobák, meseszoba	eredmények megismertetése	2025. 01. 10.
csoportos óvodapedagógusok	2025.05.19-23.	csoportszobák, meseszoba	eredmények megismertetése	2025. 05. 16.
csoportos óvodapedagógusok	egyéni kérések alapján	csoportszobák, meseszoba	feljegyzés a csoportnaplóba	nem releváns

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.

- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoportos óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1-7. csoportok	2024/25-ös nevelési év rendje, tervezett programok első félév, Szülői Szervezet tagjainak megválasztása	2024. október második hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	2024/25-ös nevelési év értékelése, tervezett programok 2. félév	2025. február első hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	Tájékoztató iskolába menő gyermekek iskolaérettségéről, közelben lévő iskolák bemutatkozása	2025. február utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	Tájékoztató a 2024/25-ös nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére	2025. augusztus harmadik hete	tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete

- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.02.	Évnyitó értekezlet	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.27.	Első féléves nevelési értekezlet	óvoda-pedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.30.	Második féléves nevelési értekezlet	óvoda-pedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.16.	Tanévzáró értekezlet	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1-7. csoportok	2024.12.09-13.	Tevékenységek megfigyelése, karácsonyi közös barkácsolás
1-7. csoportok	2025.04.07-11.	Tevékenységek megfigyelése, közös játék

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
védőnői szűrés	2024.09. hó	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrés	2025.01. hó	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Közös együttműködés a MESZEGYI-vel – rászoruló gyermekek és családok támogatása	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató	óvodai szociális segítő

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A közeli általános iskolákkal való kapcsolattartás – közös programokon való részvétel, szülői értekezlet megszervezése, pedagógusok bemutatkozása	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, iskola igazgatója

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Mikulás ünnepség megszervezése, csomagok beszerzése	2024.11.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Karácsonyi játékvásárlás	2024.12.12.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Udvarrendezés, virág és facsemete ültetés	2025.04.22.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Csoportos ballagások	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Belvárosi Tagóvodája	Katolikus	péntekenként	Katolikus Egyház hitoktatója
	Református	péntekenként	Református Egyház hitoktatója

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>



**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
--	------------	--

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Szülői értekezlet a csoportokban	óvodapedagógus
Szakszolgálati szűrővizsgálatok koordinálása	tagintézmény-igazgató
Úszó Nemzet Program	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus pedagógiai asszisztens
Bozsik Intézményi Program	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus
Ovira hangoló családi program - Ovikóstoló	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus
Állatok Világnapja látogatás a Vadasparkba	óvodapedagógus
Esztenás Együttes	óvodapedagógus
Kalamajka Bábszínház	óvodapedagógus
Fényképezés – karácsonyra	óvodapedagógus
Mikulás várás a csoportokban	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Karácsonyfa díszítés	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Dolgozók karácsonyi ünnepe	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezlet a csoportokban	óvodapedagógus
Bábszínház	óvodapedagógus
Farsangi multság a csoportokban a Csiri-biri Együttessel	óvodapedagógus
Az iskolába készülő nagycsoportosok szüleinek kisfilmek bemutatása a közeli általános iskolákról	óvodapedagógus
Március 15-i megemlékezés csoportonként. Séta az ország zászlójához.	óvodapedagógus
Bábszínház	óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Víz Világnapja – vízzel kapcsolatos vetélkedők, kirándulások vízközei helyekre	tagintézmény-igazgató
Fényképezés – anyák napjára	óvodapedagógus
Kulturális program	óvodapedagógus
Föld Napja – rajzverseny	óvodapedagógus
Családi sportnap	óvodapedagógus
Nyílt hét az új kiscsoportos gyerekek és szüleik részére	óvodapedagógus
Madarak és Fák Napja – Játékos vetélkedők az udvaron	óvodapedagógus
Anyák napi ünnepség, évzáró műsorok csoportonként	óvodapedagógus
Gyermeknap hét	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	2
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	2
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés óra száma/ megnevezése
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	1/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	2/2											
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	3/2	7.00-11.30	7.00-11.30	7.00-11.00	7.00-11.00	igazolt távollét	12.00-16.30	12.00-16.30	12.30-16.30	12.30-16.30	igazolt távollét	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	4/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	5/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	6/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok
7.cs.	7/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2.cs.	2/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
3.cs.	3/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
5.cs.	5/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
6.cs.	6/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
7.cs.	7/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
2.cs.	2/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
3.cs.	3/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezcs@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezcs@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-020



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Benedek Elek Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	11
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	11
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	12
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	12
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	13
5.6	Korrekció -----	14
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása -----	17
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	18
6.4	Tehetséggondozás -----	18
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	20

---

8.1	Fogadóórák rendje-----	20
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	24
9.3	Borsod - Abaúj- Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és Miskolci tagintézménye-----	24
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	25
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.-----	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	25
10	A pedagógiai működés feltételei-----	26
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	26
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	26
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	27
11.1	Munkarend-----	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	27
11.2	Továbbképzés-----	28

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája
Az intézmény címe	3516 Miskolc, Szolártsik tér 1.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/360-362
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:benedekelektagovoda@gmail.com">benedekelektagovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.30-16.30.

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	14
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	6
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kiegészítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Béka csoport	1.	vegyes	29	0	1	1	0
Katica csoport	2.	nagycsoport	30	2	5	1	0
Pillangó csoport	3.	vegyes	20	0	1	1	0
Süni csoport	4.	vegyes	25	0	0	1	0
<b>Összesen</b>	<b>4</b>		<b>104</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>



Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	4		2	7	4	0
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100		2	7	4	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	2		0	1	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	60		2	7	4	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	9		2	7	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény (eke) t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. október	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitális technológia alkalmazása.</li> <li>oviKRÉTA megismerése, alkalmazása, adatok rögzítése az informatikai felületen.</li> <li>Dokumentumok formai –tartalmi követelményeinek megismerése.</li> </ul> oviKRÉTA – lehetőségek, tapasztalatok – tudásmegosztás	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
2. Nevelés nélküli munkanap	2025. január	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIFER bevezetése: tapasztalatok</li> <li>Belső tudásmegosztás: Boldogóvoda-továbbképzésen, munkaközösségi foglalkozásokon szerzett új ismeretek átadása a nevelőtestületnek.</li> </ul>	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. március	A környezettudatosság megjelenítése az óvodai gyakorlatban	óvodapedagógusok, szaktanácsadó	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A stratégiai célok beépítése az operatív tervezés dokumentumaiba</li> <li>A pedagógiai dokumentumokban reflektálás célok hatékony megvalósulására.</li> </ul>	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	folyamatos	MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató
Operatív tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával. Az alkalmazottak felkészítése a nevelési év feladataira. Az intézményi önértékelés intézkedési tervében	<ul style="list-style-type: none"> <li>Munkaterv elkészítése, feladatok, felelősök meghatározása</li> <li>Tájékoztató a bevezetésre kerülő TÉR-rel kapcsolatban.</li> </ul>	tagintézmény-igazgató  tagintézmény-igazgató	2024. augusztus 11.  folyamatos	MIÓVI igazgató  MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
meghatározott feladatok ütemezése az operatív tervekben. TÉR bevezetése.				
A pedagógiai dokumentumokban a környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban meghatározott céljainak hangsúlyos tervezése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek beépítése a nevelő – fejlesztő munkába.</li> <li>Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködés további partnerekkel: MIVÍZ, MÁSA MIREHU</li> </ul>	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A stratégiai tervek céljainak ütemezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Pedagógiai program céljainak, feladatainak beépítése a nevelő fejlesztő munkába</li> <li>Hatékony személyiség – és közösségfejlesztést eredményező pedagógiai folyamatok megvalósítása</li> <li>A vezetői pályázatban</li> </ul>	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	<p>megfogalmazott célok, feladatok megvalósítása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az intézményi önértékelés intézkedési tervében meghatározott feladatok megvalósítása.</li> <li>Részvétel a Továbbképzési programban meghatározott, Beiskolázási tervben ütemezett továbbképzéseken.</li> </ul>			
<p>Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülésének megvalósítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az előző nevelési év beszámolójában meghatározott fejlesztendő területek meghatározása a munkatervben: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Továbbképzések kihasználása. Az intézmény igényeinek megfelelő képzéseken történő részvétel. Továbbképzéseken való részvétel ösztönzése.</li> <li>-Szaktudományos ismeretek</li> </ul> </li> </ul>	<p>tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok</p>	<p>folyamatos</p>	<p>MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató</p>

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	bővítése, korszerű tudástartalmak beépítése az nevelő - fejlesztő munkába. -Hatékony belső tudásmegosztás működtetése.			
A nevelő – fejlesztő munka tervei-nek és megvalósulásuk koherenciája	A pedagógiai folyamatok eredményeire történő tudatos, szakszerű reflektálás.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Jogszerűség, törvényesség betartása	A gyermekek mulasztásainak pontos, naprakész dokumentálása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató
Pedagógiai szakmai célok, feladatok tervezése, megvalósítása	Az intézmény pedagógiai programjára és munkatervére épülő pedagógiai tervező munka, és a tervezésben megfogalmazott célokra, feladatokra történő reflektálás.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató
Szokás – és szabályrendszer koherenciája a Pedagógiai programmal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Közös értékrend kialakítása</li> <li>A fenntarthatóság értékrendjének hitelteljes képviselése</li> </ul>	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató
Esélyegyenlőség biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi intézményekkel, szakemberekkel. Aktív részvétel a</li> </ul>	tagintézmény - igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	<p>gyermekvédelmi jelzőrendszer működésében.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fejlődésben lemaradt, eltérő fejlődésű, SNI, BTMN, HH, HHH gyermekek szakszerű ellátása differenciált fejlesztéssel, szakemberek bevonásával.</li> <li>• Inklúzív szemlélet érvényesítése</li> </ul>			
Szakértői vizsgálati kérelmek ütemezésnek megfelelő elkészítése	Szakmailag megalapozott vizsgálatkérő dokumentáció elkészítése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2024. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
2024. november 22.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás



2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.

- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy - , és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, keddi napon
- logopédus, utazó gyógypedagógus, utazó fejlesztőpedagógus a Borsod – Abaúj – Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Miskolci Tagintézményével történt megállapodás szerint.

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények ellenőrzése, adatbázis frissítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, a fejlesztő foglalkozások időpontjainak egyeztetése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Konzultáció a gyógypedagógussal. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődésének tudatos támogatása.	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Vizsgálati kérelmek, pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása a megyei szakértői bizottságnak	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség halasztásának lehetőségéről.	2024. december	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Az eredményességi mutatók javítása érdekében szakmai konzultációk, fórumok (szülők, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) szervezése, továbbképzéseken való részvétel erősítése.	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szakértői vélemények ellenőrzése, adatbázis frissítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, a fejlesztő foglalkozások időpontjainak egyeztetése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Konzultáció a fejlesztőpedagógussal. A BTMN gyermekek fejlődésének tudatos támogatása.	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Vizsgálati kérelmek, pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása a városi szakértői bizottságnak	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség halasztásának lehetőségéről.	2024. december	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Az eredményességi mutatók javítása érdekében szakmai konzultációk, fórumok (szülők, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) szervezése, továbbképzéseken való részvétel erősítése.	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkezési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	heti egy alkalom	A program hosszú távú célja a gyermekek egészséges életmódra való törekvésének ösztönzése, és ezáltal életminőségük javítása. A középtávú cél,

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
		hogy minden gyermeknek legyen lehetősége vízbiztos úszás elsajátítására az általános iskola 2. osztályáig nemtől, kortól, identitástól, szociális, fizikai és mentális helyzettől függetlenül.
Bozsik Program	heti egy alkalom	A Bozsik-program célja az, hogy a gyerekek megismerkedjenek a labdarúgással, legyen lehetőségük szervezett keretek között játszani, a pozitív élmények miatt pedig minél tovább sportoljanak.

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási világnap	2024. szeptember 21.	óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Állatok világnapja	2024. október 04.	1/2.
<b>December</b>		
Mikulás	2024. december 05.	1/1.
Karácsony	2024. december 17.	2/1.
<b>Február</b>		
Farsang	2025. február 28.	4/1.
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnep	2025. március 14.	2/2.
Víz világnapja	2025. március 22.	1/2.
<b>Április</b>		
Húsvéti ünnepi hét	2025. április 14-17.	2/1.
Föld napja	2025. április 22.	3/1.
Anyák napja	2025. április utolsó hete	óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Madarak és fák napja	2025. május 10.	3/2.
Évzáró, búcsú az óvodától	2025. május 2-3. hete	óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi világnap	2025. június 05.	4/2.

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1	Balesetvédelmi oktatás	2024. szeptember 02.	óvodapedagógusok
2	HACCP oktatás	2024. szeptember 02	tagintézmény-igazgató
3	Tűzriadó próba	2024. szeptember 17.	tagintézmény-igazgató
4	Görömbölyi Ősz	2024. szeptember 14.	óvodapedagógus 2/1, 2/2.
5	Alapítványi bál	2024. november	Alapítvány kuratórium, Szülői Szervezet
6	Tepertő fesztivál	2025. január	óvodapedagógus 1/1, 1/2.
7	Idősek napja	2025. február	óvodapedagógus 1/1, 1/2.
8	Ovicsalगतó	2025. március	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
9	Csoportos kirándulások	2025. május, június	óvodapedagógusok
10	Gyermeknap	2025. május	óvodapedagógusok,

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje



A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfője	MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	feljegyzések	2024. szeptember 30-ig
Óvodapedagógusok	minden hónap első keddeje	MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	feljegyzések	2024. szeptember 30-ig
Óvodapszichológus	szükség szerint	MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	feljegyzések	2024. szeptember 30-ig
Szociális segítő	minden kedd 12.00-14.00	MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	feljegyzések	2024. szeptember 30-ig

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1-2-3-4.	Tájékoztató az új nevelési évről. A Házirend ismeretése. A Szülői szervezet tagjainak megválasztása. Aktualitások	2024. szeptember hó	óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2.	Tankötelezettség, beiskolázás, tankötelezettség hálásztása	2024. november	óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4.	A Pedagógiai Programban meghatározott cél- és feladatrendszer a nyílt napok tükrében. Aktualitások	2025. január 2025. április	óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
minden csoport	Tájékoztató az új gyermekek szüleinek. A Házirend megismertetése. Beszoktatás módja. Aktuális információk átadása	2025. június hó	tagintézmény-igazgató	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	MIÓVI igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. augusztus 06.	2024-2025-ös nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. szeptember	Első félévi célok, feladatok	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. január	Második félévi célok, feladatok	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. június	Nevelési év záró értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszél meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Béka, Katica, Pillangó, Süni csoport	2024. december 09-13.	Advent, Karácsony
Béka, Katica, Pillangó, Süni csoport	2025. április 14-17.	Húsvét

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői munkaterv elkészítése	2024. szeptember	védőnő, tagintézmény-igazgató	tagintézmény igazgató
Az intézmény védőnőjével való együttműködés	folyamatos	védőnő, tagintézmény-igazgató	tagintézmény igazgató
Gyermekek fogászati szűrése	2025. május	tagintézmény-igazgató	tagintézmény igazgató, Gyermekmosoly egészséges fogakért Alapítvány

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Részvétel a MESZEGYI által szervezett programokon, esetmegbeszéléseken.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Részvétel a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésében, egyéni esetkezelések, konzultációk	folyamatos	gyermekvédelmi felelős	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

### 9.3 Borsod - Abaúj- Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és Miskolci tagintézménye

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
SNI gyermekek felülvizsgálatainak megszervezése	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése	2024. szeptember-október	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
4 évesek pedagógiai szűrése	2024. október	tagintézmény-igazgató	MIÓVI

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
			esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Tehetségzsűrés	2024. október	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Eltérő fejlődésű gyermekek alapvizsgálatainak megszervezése	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
BTMN gyermekek felülvizsgálatainak megszervezése	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	folyamatos	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2025. február	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. június	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Benedek Elek Tagóvodája	Görög katolikus	szerda 15.15.	hitoktató
	Római katolikus	hétfő 15.30.	hitoktató
	Református	hétfő 15.15.	református lelkész

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató távolléte esetén helyettesítő személy	óvodapedagógus 1/2, 2/1.
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus 3/1.
Munkavédelmi felelős	tagintézmény igazgató 1/1.
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	óvodapedagógus 3/2.
Szertárfelelős	óvodapedagógus 4/1.
Óvoda – iskola kapcsolattartó	tagintézmény igazgató 1/1.
Óvoda – közművelődési intézmény kapcsolattartó	óvodapedagógus 4/2.
Bozsik program kapcsolattartó	óvodapedagógus 2/1.
Információs tábla felelős	óvodapedagógus 2/2.
Dekoráció felelős	óvodapedagógus 2/1.

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	2
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	3
oviKRÉTA munkaközösség II.	2

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	12.00-16.00	
1.cs. Béka csoport	1/1	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	12.00-16.00	24 óra
	1/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
2.cs. Katica csoport	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
3.cs. Pillangó csoport	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
	3/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
4.cs. Süni csoport	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra
	4/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	32 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	heti 40 óra
3.cs.	3/4.	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	heti 40 óra

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

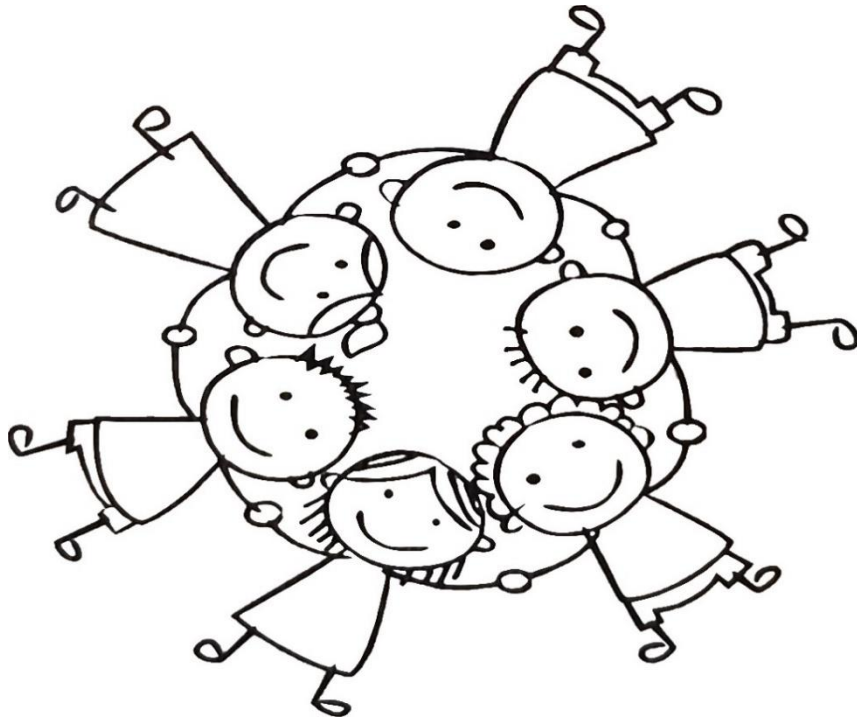
A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-033



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Brunszvik Teréz Sport Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	6
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	13
5.3	Ellenőrzés	13
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	13
5.3.2	Külső ellenőrzés	14
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	14
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	15
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	15
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	15
5.4	Értékelés	16
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	16
5.6	Korrekció	17
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	18
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	18
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása	21
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	22
6.4	Tehetséggondozás	22
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	23
6.6	Éves tagintézményi programterv	24
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	26
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	27

---

8.1	Fogadóórák rendje	27
8.2	Szülői értekezletek rendje	27
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	30
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	31
9	Az intézmény külső kapcsolatai	32
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	32
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	32
9.3	Egyéb együttműködő partner	32
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	35
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	36
10	A pedagógiai működés feltételei	36
10.1	Mentori feladatok ellátása	36
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	36
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	36
10.3	Szakmai munkaközösségek	37
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	37
11.1	Munkarend	37
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	37
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	38
11.2	Továbbképzés	39

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája
Az intézmény címe	3525 Miskolc, Mátyás király u. 17.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/509 622 , 06-70/652-3226
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:ovibrunszvik@gmail.com">ovibrunszvik@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	23
Óvodapedagógus álláshely	12
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	1
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből dajka</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből pedagógiai asszisztens,</li> <li>• gyógypedagógiai asszisztens</li> </ul>	2 1
Nem szakmai	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konyhai kisegítő</li> </ul>	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyescsoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Süni csoport	1	Vegyescsoport	22	0	4	0	6
Pillangó csoport	2	Vegyescsoport	23	3	1	0	2
Méhecske csoport	3	Vegyescsoport	19	0	3	4	0
Maci csoport	4	Vegyescsoport	24	0	4	4	0
Mókus csoport	5	Vegyescsoport	22	1	3	3	2
Katica csoport	6	Vegyescsoport	25	0	1	1	2
<b>Összesen</b>	<b>6</b>		<b>135</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	6			7	15	12	12
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	145			7	15	12	12
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	3			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	122			7	15	12	12
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	20			7	15	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek)
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 09.20.	Munka- és tűzvédelmi oktatás Belső továbbképzés	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11.22.	Zöld Óvodák konferencia	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.21.	Nevelőmunka értékelése. Tevékenységlátogatások, reflexiók, csoportértékelések .Soroln következő programok szervezési feladatainak megbeszélése Belső továbbképzés.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Szervezetfejlesztés - csapatépítő szakmai „zöld” tanulmányi út	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.08.31.	A 2024/2025-ös nevelési év értékelése. Munkacsoportok beszámolója. Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása a 2025/2026-os nevelési év munkatervének összeállításához. Munka- és tűzvédelmi oktatás	alkalmazotti közösség, nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Törvényes, biztonságos és színvonalas intézményműködés biztosítása	A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Adatvédelmi tudatosság erősítése				
Pedagógusok teljesítményértékeléséhez szükséges dokumentáció elkészítése	Tájékoztató valamennyi dolgozó számára a TÉR-el kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024.12.31.	igazgató
Az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében - képességkibontakoztatással és integrációs lehetőségek megteremtésével - minden gyermek számára biztosítani az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását.	A hátránykompenzáció erősítése, a befogadó környezet kialakítása. – Szerepvállalás a családi nevelés támogatásában. – A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében. – A tehetségigéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásának felismerése. – A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a további fejlődésben, intellektusuk és kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése. – Tehetséges	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	gyermekek részére megnyilvánulási lehetőség biztosítása, ezekre való felkészítésük			
oviKRÉTA használatának elsajátítása	Óvodánkban az oviKRÉTA munkaközösség vezetőjének támogatása a felület kezelésével kapcsolatban.	tagintézmény-igazgató munkaközösség-vezető	folyamatos	igazgató
Óvodánk az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott pedagógiai alapelvek megvalósításával kívánja teljesíteni a „Örökös Zöld Óvoda-Bázis intézmény” elvárásait.	Ennek megfelelően feladatunknak tekintjük a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését. Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Szeretnénk, ha a gyermekekben	tagintézmény-igazgató, zöld óvoda munkaközösség vezető óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	és szülőkkben élethosszig tartó igény alakulna ki életvitelükre és közvetlen környezetük igényes alakítására, védelmére, amelyet a fenntartható fejlődés, a környezettudatos magatartásformálás alapozásával kívánunk kialakítani.			
Egészséges életmódra való nevelés, sport tevékenységek megszerettetése	A gyermekek biológiai fejlődése, mozgásfejlődése, elsősorban rendszeres testmozgással, testedzéssel biztosítható. Ahhoz, hogy a gyermekek jól érezzék magukat a rendszeresen végzett tudatosan irányított szervezett keretek között végrehajtott sokirányú mozgásban, a mozgásról szerzett pozitív	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	<p>élményeiket kell megerősíteni. Intézményünk sport tagóvoda révén többletkötelezettséggel rendelkezik. Szoros kapcsolatban állunk a Miskolci Gyarmati Dezső Sport Általános Iskolával. Középső és nagycsoportosa inknak tartanak az iskola tanítói sport foglalkozásokat . A foglalkozások által mélyítik el a kapcsolatot a leendő iskolásokkal, emellett megszerettetik a gyermekekkel a sport szeretetét.</p>			
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER	<p>Gyermekek fejlettségi állapotának mérése alapján az egyéni fejlesztésre való odafigyelés. Partnerek elégedettség vizsgálata alapján</p>	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024.12.01.	igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	esetleges fejleszhető területek javítása			
Tanulói lemorzsolódás megelőzése	<p>2018 szeptemberétől – Együttműködési Megállapodás keretében – részt vettünk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 a tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt uniós projektben. A pályázati projekt megvalósítása során lehetőségünk nyílt, hogy a Helyi Pedagógiai programunk céljait megfeleltessük a projekt céljaival. Feladatunknak tekintjük, hogy módosításra került Helyi Pedagógiai Programunk keretében fenntartsuk a projekt célkitűzéseit.</p>	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A szakmai munkaközösségek hatékonyan támogatják az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	A szakmai munkaközösségek kiemelt feladatuknak tekintik a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készítenek, szakmai bemutatók, belső képzések szervezésében aktívan feladatot vállalnak.	szakmai munkaközösség-vezető	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Környezettudatosság a mindennapokban	A környezettudatos nevelés hangsúlyos jelenléte a mindennapokban az eddigi gyakorlatok alapján	óvodapedagógusok, szakmai munkaközösség-vezető	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.3 Ellenőrzés

### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az oviKRÉTA felületén vezetett Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	Intézményi felületen történő ellenőrzés.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	Az intézmény dokumentumainak ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató
Munkaidő, munkafegyelem betartása (adminisztráció, jelenléti ív)	Az óvoda biztonságos működésének biztosítása.	tagintézmény-igazgató	alkalomszerű	tagintézmény-igazgató
Konyhai kiegészítő munkájának ellenőrzése - a HACCP előírásoknak megfelelő munkavégzés, - a munkaköri feladatok ellátásának minősége.	A tálaló konyha megfelelő működtetése az előírt szabályoknak megfelelően.	tagintézmény-igazgató megbízott tagintézmény-igazgató helyettes	folyamatos	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

**2024. évi**

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.11.15.

**5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés**

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

**5.3.3 Törvényességi ellenőrzés**

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

**5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások**

**Célja:**

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0 fő	0 fő
Pedagógus II.:	0 fő	0 fő
Mesterpedagógus:	0 fő	0 fő
Összesen:	0 fő	0 fő
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0 fő	0 fő
Pedagógus II.:	1 fő	1 fő
Mesterpedagógus:	1 fő	1 fő
Összesen:	<b>2 fő</b>	<b>2 fő</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszhető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint



értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetménytérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente pénteki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten hétfői napon
- utazó gyógypedagógus minden héten hétfő és szerdai napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten egyeztetés alatt

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az iskolába elmenők anyagának irattározása	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató helyettes	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató helyettes	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása	2024/2025. folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
dokumentumok másolatának átadása.			
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához.	2025.06. hónap	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgató helyettes

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek ellátásának megszervezése	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
(fejlesztések ideje, helye)			
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgató helyettes
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőpedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében,	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
felmerülő problémák megoldása			
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához.	2025. 06. hónap	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrend biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	heti 2x 45 perc pénteki napokon fesztiválok negyedévente 1 alkalom	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretű gyermekek kiszűrése, fejlesztése.
Úszás	nevelési évben 2x10 alkalom	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretű gyermekek kiszűrése, fejlesztése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Judo	heti 1x45 perc	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretűgyermek kizsúrása, fejlesztése
Lego-robotika	heti 1x 35 perc csütörtöki napon	Gondolkodást, problémamegoldó képességet fejlesztő játékos foglalkozás.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási világnap	2024.09.19.	csoportos óvodapedagógusok  1/1, 3/1
Új óvodások „Zöld Manóvá” avatása	2024.09.20.	
Szüreti mulatság az óvodában	2024.09.27.	
<b>Október</b>		
Erdők hete	2024.10.01-04.	délelőtti óvodapedagógusok 5/1
Állatok világnapja	2024.10.04.	
A sport napja, családi sportnap	2024.10.11.	csoportos óvodapedagógusok
Idősek hete, nagyszülők köszöntése	2024.10.07-11.	
Lámpagyújtás napja, tökfárgás	2024.10.31.	
<b>November</b>		
Márton napi vigasság - lámpás felvonulás	12.	csoportos óvodapedagógusok  Szülői Szervezet
Adventi vásár- Szülői Szervezet	egyeztetés alatt	
<b>December</b>		
Mikulás, bábműsor az óvodapedagógusok előadása	2024.12.06.	4/1, 4/2 csoportos óvodapedagógusok
Lucázás	2024.12.13.	
Karácsony a szülőkkel	szervezés alatt	
<b>Január</b>		
Újra hasznosítási témahét barkácsolás a szülőkkel	13-17.	csoportos óvodapedagógusok

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Február</b>		
Farsang	szervezés alatt	csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Vizes élőhelyek világnapja az óvodában	2025.03.02.	csoportos óvodapedagógusok
Március 15. ünneplése	szervezés alatt	
Erdők napja	2025.03.21.	
Víz világnapja	2025.03.22.	
Nyílt nap a tavasz jegyében ovikóstoló	március utolsó hete	
<b>Április</b>		
Húsvét az óvodában/Téma hét/	2025.04.14-17.	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja- virágültetés a szülőkkel	2025.04.22.	
Brunszvik nap nyílt esemény a szülőkkel	2025.04.24.	
<b>Május</b>		
Anyák napja, évváró, búcsúzás	szervezés alatt	5/1 csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2025.05.09.	
Gyermeknap	2025.05.24.	
<b>Június</b>		
Csoportok kirándulása „Zöldmanó” Erdei Óvoda	szervezés alatt szervezés alatt	csoportos óvodapedagógusok, „Zöld Óvoda” szakmai munkaközösség-vezető 1/1, 2/1

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.13.	tagintézmény-igazgató
2.	Új gyermekek befogadása	2024.09.30.	óvodapedagógusok
3.	A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
4.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
5.	Logopédiai szűrés megszervezése	2024.10. hónap	tagintézmény-igazgató
6.	5 évesek pedagógiai szűrése	2024.10. hónap	tagintézmény-igazgató
7.	Étkezési nyilatkozatok kiosztása, begyűjtése	2024.09.15.	óvodapedagógus
8.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	reszortfelelős óvodapedagógus
9.	Év eleji szülői értekezlet megrendezése.	2024.09.20.	óvodapedagógusok
10.	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése	2024.09.30.	óvodapedagógusok
11.	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások, önköltséges foglalkozások megszervezése „	2024.09.30.	óvodapedagógusok, foglalkozásvezetők
12.	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: • Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése. • Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
13.	oviKRÉTA felületének ellenőrzése csoportonként	folyamatos	tagintézmény-igazgató
14.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2024.10.10.	tagintézmény-igazgató
15.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: • iskolaérettségi vizsgálatra a Pedagógiai Szakszolgálathoz	2024.12.hónap	óvodapedagógusok
16.	A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása	2024.12.15-ig	tagintézmény-igazgató
17.	1. Nyílt hét megszervezése	2024.10.30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
18.	Az oviKRÉTA felületén ellenőrzés: a Felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
19.	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi mulatságok előkészítése	2025.01.30-ig	óvodapedagógusok
20.	2. Nyílt hét megszervezése	2025.02.28-ig	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
21.	Óvodai nyílt napok a leendő óvodásoknak	2025.03.30-ig	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
22.	Az intézményi szintű Szülői Szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése	2025.05.30-ig	tagintézmény-igazgató
23.	Anyák napi és évzáró ünnepek megszervezése	folyamatos	óvodapedagógusok
24.	Szülői értekezletek : • év végi nevelési feladatok értékelése, • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése, • óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, • évzárók időpontjainak ismertetése, • csoport kirándulások előkészítése, nyári étellel kapcsolatos információk	2025.05.30-ig	óvodapedagógusok
25.	Nyári szabadságolási terv elkészítése –	2025.04.30.	tagintézmény-igazgató
26.	Éves beszámoló elkészítése, megküldése a fenntartónak	2025.06. hónap	tagintézmény-igazgató
27.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2025.08.31-ig	tagintézmény-igazgató
28.	Nyári nagytakarítás megszervezése	óvodánk zárva tartásának idején	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024.08.31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	igény szerint előzetes telefonos, e-mailen bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel	tagintézményi szinten, az adott tagintézmény	feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, indokolt esetben jelentések	A nevelési évben: 09.30-ig
óvodapedagógusok	igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel	tagintézményi szinten, az adott tagintézmény	feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, indokolt esetben jelentések	A nevelési évben: 09.30-ig

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,

- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Összevont	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2024.08.21.	tagintézmény-igazgató	jelenléti ív jegyzőkönyv	
1-6 cs.	2024/25-ös nevelési év aktuális tájékoztató. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása Egyéb szervezési feladatok	2024. 09.hónap 2. hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv	
1-6 cs.	Az iskolai életre történő alkalmasság feltételei, a sikeres iskolai beváláshoz szükséges képességek fejlődése, fejlesztése –	2025. 01. hónap 3. hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv	

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	együttnevelés fontosságának tudatosítása. - Az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...).				
1-6 cs.	Összevont szülői értekezletek az iskolába menő gyermekek szülei részére	2025. 02. hónap első hete	tagintézmény-igazgató	jelenléti ív jegyzőkönyv	
1-6 cs.	Nevelési évet záró értekezlet	2025. 05. hónap	tagintézmény-igazgató	jelenléti ív jegyzőkönyv	

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

**8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekeztet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztet	2024.09.10.	Év eleji nevelőtestületi megbeszélés – Az új digitális dokumentáció folytatásának megbeszélése oviKRÉTA előadás. Programjavaslatok megbeszélése. A nevelési év kiemelkedő nevelési feladatainak meghatározása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztet	2024.10.08.	A nevelési év kiemelt nevelési feladataival kapcsolatos elvárások, feladatok csoportbontásban. Az intézmény rendezvényei, programjai december végéig.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztet	2025.03.20.	Munkatársi megbeszélések - szabadságolási terv elkészítése - pedagógus továbbképzési terv elkészítése - „Zöld”- programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztet	2025.05.10.	Nevelési évet záró munkatársi megbeszélés -	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		nevelőmunka értékelése - nyári munka megbeszélése		

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Süni csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás
2. Pillangó csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás
3. Méhecske csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás
4. Maci csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás
5. Mókus csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás
6. Katica csoport	2024.10.28-10.31. 2025.03.24-03.28.	Őszi ünnepkörök Töklámpás Tavaszi ünnepek, újra hasznosítás

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a MESZEGYI segítséget	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Gyermekvédelmi intézmények A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat, valamint a Szociális és Köznevelési Osztály segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató



Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.			
Közművelődési intézmények Óvodánk a város közművelődési intézményeivel folyamatosan kapcsolatot tart, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását. • Megyei Könyvtár, • kiállítások megtekintése Múzeum, • Gyermekelőadások Csodamalom Bábszínház	2024-2025-ös nevelési év. folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
<u>Fenntartó</u> A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot	2024-2025-ös nevelési év, folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
<p>igyekezünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk</p>			
<p><u>Óvoda-iskola</u> A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.</p>	alkalomszerű	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
<p><u>Óvoda-család</u> Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása: • A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés. • Több találkozási lehetőség</p>	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében			
<u>Szakmai kapcsolatok</u> - Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület – zöld programok	alkalomszerű 1-1 jeles zöld ünnep, továbbképzések	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024.11.05.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.03.14.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.06.07.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája	Katolikus	egyeztetés alatt	hittan oktató
	Református	egyeztetés alatt	hittan oktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
könyvtár, fotózás, kirándulások gyermekvédelmi felelős, környezetvédelmi munkacsoport vezető	tagintézmény-igazgató
eü. könyvek nyilvántartója munka alkalmassági vizsgálatra jelentkeztetés, alapítvány kuratórium elnök, oviKRÉTA munkaközösség-vezető	óvodapedagógus 1/1
jegyzőkönyvvezető, fotózás, programszervező, alapítvány kuratóriumi-tag	óvodapedagógus 6/2
tűz-és munkavédelmi felelős	óvodapedagógus 5/2
Mikulás műsor szervezése kirándulások szervezése	óvodapedagógus 4/1, 4/2

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
kíráások, dekoráció felelős, pályázatok figyelése	óvodapedagógus 4/2
tagintézmény-vezetéssel kapcsolatos teendők, szervezések	tagintézmény-igazgató
óvodai folyóiratok, könyvek	pedagógiai asszisztens

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	3
Esélyegyenlőségi munkaközösség	3
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	3
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7,00- 13,30	7,00- 13,30	7,00- 12,30	7,00- 13,30	7,00- 13,00	10,30- 17,00	10,30- 17,00	11,30- 17,00	11,30- 17,00	11,00- 17,00	
1.cs.	1/1	7,00- 13,30	7,00- 13,30	7,00- 12,30	7,00- 13,30	7,00- 13,00	10,30- 17,00	10,30- 17,00	11,30- 17,00	11,30- 17,00	11,00- 17,00	1 óra munkaközösség vezetés
	1/2	7,00- 13,30	7,00- 13,00	7,00- 13,30	7,00- 13,30	7,00- 13,00	10,30- 17,00	10,30- 17,00	10,30- 17,00	10,30- 17,00	11,00- 17,00	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
2.cs.	2/1	7,00-12,00	7,00-12,00	7,00-12,00	7,00-11,00	7,00-11,00	12,00-17,00	12,00-17,00	12,00-17,00	11,30-16,00	11,30-16,00	24 óra tagintézmény-ig., 1 óra munkaközösség
	2/2											
3.cs.	3/1	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
	3/2	7,00-13,00	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
4.cs.	4/1	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
	4/2	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
5.cs.	5/1	7,00-12,30	7,00-12,30	7,00-12,30	szakértői nap	7,00-12,00	10,30-16,00	10,30-16,00	10,30-16,00	szakértői nap	10,30-16,00	mesterpedagógus 27 óra
	5/2	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
6.cs.	6/1	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	
	6/2	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	10,30-17,00	11,00-17,00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

\*a sorok száma bővíthető

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
2.cs.	2/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
2.cs.	2/4	pedagógiai asszisztens	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	
2.cs.	2/4	pedagógiai asszisztens	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	
3.cs.	3/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
4.cs.	4/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
5.cs.	5/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
5.cs.	5/4	gyógy- pedagógiai pedagógiai asszisztens	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	
6.cs.	6/3	dajka	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	10,00-18,00	
6.cs.	6/4	pedagógiai asszisztens	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	7,30-15,30	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

---

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-014**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Bulgárföldi Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**



---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	14
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása -----	17
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	18
6.4	Tehetséggondozás -----	18
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	19
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	20
8.1	Fogadóórák rendje -----	20
8.2	Szülői értekezletek rendje -----	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	23



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

8.4	Óvodai nyílt napok rendje	24
9	Az intézmény külső kapcsolatai	25
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	25
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	25
9.3	Egyéb együttműködő partner	25
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	26
10	A pedagógiai működés feltételei	27
10.1	Mentori feladatok ellátása	27
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	27
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	27
10.3	Szakmai munkaközösségek	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	28
11.1	Munkarend	28
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	28
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	29
11.2	Továbbképzés	29

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Fazola Henrik u. 4. B. épület 1.ajtó
Elérhetőség/telefonszám	46/379-602
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:bulgarfoldiovoda@gmail.com">bulgarfoldiovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	06:30-16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	11
Óvodapedagógus álláshely	6
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	3
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszá ma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/Kiscso port (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyerme k- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Kisvakond	1.	vegyes csoport	21	0	1	1	3
Nyuszi	2.	vegyes csoport	18	2	3	1	1
Süni	3.	vegyes csoport	23	0	0	0	0
<b>Összesen</b>			<b>62</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	3			2	4	2	4
<b>Az intézmény alapító okirat</b>	75			2	4	2	4

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszá ma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/Kiscso port (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>szerinti engedélyezett gyermeklétszá ma</b>							
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek*</b>	62			2	4	2	4
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermek*</b>	6			2	4	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 napnevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.01.	Esélyegyenlőség, hátránykompenzáció. Felnőttek nevelése-oktatása zárt keretek között.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.14.	A jó közösségben rejlő lehetőségek, a közösség ereje.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.17.	Zöld műhely- fejlesztő eszközök készítése	nevelőtestület	3/2 óvodapedagógus
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.16.	Tanévzáró értekezlet, elért eredményeink, éves beszámoló.	nevelőtestület	1/1 óvodapedagógus

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Az óvodai nevelési gyakorlat összhangban van a Pedagógiai Programban meghatározottakkal.	Az óvoda nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai Programmal.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az intézményen belüli információ áramlás javítása.	Hatékony munkavégzés és tájékoztatás.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szülőkkel való kommunikáció javítása.	Az óvoda-iskolai átmenet megkönnyítése, partneri kapcsolat kiépítése	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Jó gyakorlatok kidolgozása, átvétele.	Csoportokban folyó pedagógiai munka minőségének magasabb színvonalra emelése	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodapedagógusok
A pedagógus kompetenciák rugalmas és hatékony alkalmazása.	Folyamatos önfejlesztés megvalósítása.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szakmai munkaközösségek hatékonyan	A szakmai munkaközösségek kiemelt	óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
támogassák az éves kiemelt feladatokat, ezek magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	feladatuknak tekintik a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készítenek.			
A TÉR megismerése	Az óvodapedagógusok teljesítményének értékelése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése.	A kommunikációs képességek fejlesztése, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása. A drámapedagógia eszközeinek felhasználásával. Természettudományos és digitális kompetencia fejlesztés, tapasztalat általi ismeretszerzés. korszerű ismeretek nyújtása, éhség, képességfejlesztés, motiváció, attitűd alakítás. A tanulás megszerettetése, a kíváncsiságra épített élményekkel, cselekvéssel, gyakorlással.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Családközpontú óvodai nevelés	Családokkal való együttműködés lehetőségeinek	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	szélesítése, programok szervezése	NOKS munkatársak		
Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése.	Sokmozgásos program szervezése (foci, kirándulások, erő és állóképesség fejlesztését célzó edzések). Mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése. A szabadidő hasznos eltöltésére irányuló tanácsok.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az érzelmi, erkölcsi nevelés.	Az alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedéskultúrájának alakítása, fejlesztése. Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és néphagyomány ápolása. Közös élmények biztosítása óvodai és csoportszinten egyaránt. A gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni érési ütemének figyelembevételével differenciált, egyéni fejlesztése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A fenntarthatóságra nevelés, természet és környezetvédelmi szemlélet alapozása, a környezettudatos magatartás alakítása.	A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák.			
Anyanyelvi, értelmi fejlesztés	Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon. Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása. Differenciált egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése. Tanulást támogató feltételek biztosítása. Kötött és kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Kiemelt figyelmet igénylő, tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése.	Különböző művészeti ágak megismertetése, megszerettetése. Tudatos	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	tehetségfejlesztés. csoporton belüli differenciált gazdagító programok biztosítása.			
Mérés-értékelés	csoport és gyermekek folyamatos fejlesztésének nyomon követése.	óvodapedagógusok	félévente	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése	csoportos dokumentum ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
Csoportnapló (oviKRÉTA) naprakész vezetése, megfelelése a Pedagógiai Programnak	csoportos dokumentum ellenőrzés	tagintézmény-igazgató	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentumainak ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű, pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	évente két alkalommal	tagintézmény-igazgató
SNI-s, HH-s, HHH-s gyermekek egyéni fejlesztési tervének ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	alkalomszerűen	tagintézmény-igazgató
HACCP, tálalókonyha tisztaságának,	tisztaság, dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
dokumentációjának ellenőrzése				
Munkaidő, munkafegyelem, (adminisztráció, jelenléti ív) betartása. Munkaügyi dokumentumok.	dokumentumok ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Óvoda épületének, helyiségeinek, udvarának tisztasága	tisztaság ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés- komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

**Célja:**

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup>Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

## 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus kéthetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten, szerdai napon
- utazó gyógypedagógus minden héten, pénteki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, pénteki napon

<sup>6</sup>18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása, felülvizsgálatok	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, az esetleg felmerülő problémák megoldása érdekében.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények átnézése, hiányosságok pótlása, felülvizsgálatok.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, az esetleges felmerülő problémák megoldása érdekében.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató

## Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

A krízishelyzetbe került családok, gyermekek eseteinek jelzése, az ártó hatások nyomán kialakult állapot felmérése, mely a gyermek testi érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza.

A hátrányos, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének és személyiségfejlődésének figyelemmel kísérése.

### 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkezési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixa) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetség gondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetség fejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetség gondozásunk fő céljai:

- A tehetségigéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetségigéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetségigéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetség gondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
BOZSIK foci	heti 1 alkalom	csapatpszelle, labdakezelés, szabályrendszer tudatosítása, mozgásfejlesztés, tehetségek kiemelése
Mozgáskoordináció fejlesztése (intézményen kívül)	heti 1 alkalom	nagy mozgások, fizikai állóképesség, szociális és akarati tulajdonságok fejlesztése, tehetségek kiemelése
OVI-foci	heti 1 alkalom	a labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása

## 6.5 Közösségfejlesztés – Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási világnap	2024.09.27.	1/1 óvodapedagógus
<b>Október</b>		
Idősek világnapja	2024.10.01.	2/1 2/2 óvodapedagógusok
Állatok Világnapja	2024.09.30.-10.04.	minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi rendezvény	2024.11.11.	minden óvodapedagógus
<b>December</b>		
Télapó ünnepély	2024.12.06.	2/1 óvodapedagógus
Karácsonyi készülődés-családi nap	2024.12.20.	minden óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepség	2024.12.20.	2/2 óvodapedagógus
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsangi multság	2025.02.28.	3/1 óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15-i megemlékezés	2025.03.15.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	2025.03.22.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvét	2025.04.20.	1/2 óvodapedagógus
Föld Napja	2025.04.22.	3/2 óvodapedagógus
Ovikóstoló	2025.04.30.	minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Madarak és Fák napja	2025.05.10.	minden óvodapedagógus
Anyák napja, Évzáró ünnepély	2025.05.31.	minden óvodapedagógus
Gyermeknap	2025.05.31.	minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Zöld Zsibongó rendezvény	2025.06.15.	minden óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Balesetvédelmi oktatás megtartása	folyamatos	óvodapedagógusok 3/2
2.	Logopédiai szűrés	2024.09.15.	logopédus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
3.	Gyermekkel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.15.	óvodapedagógusok
4.	Egészségügyi szűrések	folyamatos	tagintézmény-igazgató
5.	Óvodai programok (sport, kulturális, közösségi) lebonyolítása	folyamatos	1/1 óvodapedagógus
6.	Óvodai szociális segítő általi mentális gondozás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Évnyitó munkatársi értekezlet	2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
9.	oviKRÉTA adatainak feltöltése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
10.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Online felületek feltöltése, vezetése	folyamatos	óvodapedagógusok
12.	Bozsik foci koordinálása	folyamatos	3/2 óvodapedagógus
13.	Mozgásfejlesztő tevékenységek	folyamatos	2/2 óvodapedagógus
14.	DIFER mérés	félévente	óvodapedagógusok
15.	Szociális gondozóházzal való kapcsolattartás	alkalomszerű	3/2 óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	félévente – évente kétszer	érintett gyermekek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése	félévente – évente kétszer	érintett gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a

tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfője 13.00-16.30	nevelői szoba	feljegyzés	2024.09.01.
óvodapedagógusok	minden hónap második hétfője 8.00-10.00 és 13.00-16.30	nevelői szoba	feljegyzés	2024.09.01.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	A visszafogadás tapasztalatai. Beiskolázási és aktuális információk. „Mit kell tudnom, ha iskolába megy a gyermekem?”	2024.09.30.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	A figyelem fejlesztésének lehetőségei az óvodában	2025.01.31.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	és otthon. Az iskolaérettség kritériumai.				
1.	A gyermekek neveltségi, fejlettségi szintje, életkori sajátosságok. Az óvoda iskolai életre való felkészítő szerepének ismertetése.	2025.03.30.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	A nevelési év rendjével kapcsolatos tudnivalók. Adatvédelmi szabályok, zárt facebook csoport szabályai.	2024.09.30.	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Készülünk az iskolába – iskolai elvárások, iskolaérettség (tanító nénik bevonásával).	2025.01.31	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Búcsúzunk az óvodától!-gyermeknap, évszáró, ballagás, Zöld Zsibongó. Óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus bevonásával.	2025.03.30	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3	Tájékoztató szülői értekezlet a kiscsoportosok szülei számára. Az óvoda bemutatása, az intézmény szabályrendszere, házirend ismertetése. Rövid megbeszélés a csoportos óvodapedagógusokkal.	2024.09.01.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A befogadás, visszazoktatás tapasztalatai. Hetirend, napirend, évkezdés tapasztalatai a gyermekek fejlődése szempontjából.	2024.09.30.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.	A csoport és a gyermekek fejlődésének ismertetése. A következő félév pedagógiai feladatai. A mese szerepe a gyermekek személyiségfejlődésében.	2025.01.30.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A szülőkkal való együttnevelés fontossága, a cumi használatának kedvezőtlen hatásai a hangképzésre (logopédus meghívása).	2025.03.31.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról –az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit – hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.30.	A nevelési év rendjének, feladatainak	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		ismertetése, megbeszélése. DIFER alkalmazása.		1/1 óvodapedagógus
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.31.	Az oviKRÉTA elmélete, gyakorlati alkalmazása	óvodapedagógusok	2/1 óvodapedagógus
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.31.	Hogyan őrizzük meg lelki egészségünket?	nevelőtestület	1/2 óvodapedagógus
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.15.	A nevelési év tapasztalatainak összegzése, tapasztalatok megbeszélése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató 1/1 óvodapedagógus

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1.sz.Kisvakond csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
1.sz.Kisvakond csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan
2.sz.Nyuszi csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
2.sz.Nyuszi csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan
3.sz.Süni csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
3.sz.Süni csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője, orvos	2024.09. hónap	védőnő	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés megszervezése	egyeztetett időpontban	fogorvos	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Részvétel az eszmegbeszéléseken	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató
Óvodai szociális segítő jelenléte az óvodában	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató
Törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása, pszichológus és gyermekvédelmi felelős részvételével.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
OTP Bank BOZSIK program	hetente, negyedéves fesztiválok	3/2 óvodapedagógus	3/2 óvodapedagógus
DVTK (Mozgásfejlesztés)	hetente	2/2 óvodapedagógus	2/2 óvodapedagógus
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Szolgáltatóház	alkalomszerű, jeles napok, ünnepek	2/1 óvodapedagógus	3/2 óvodapedagógus
Szakértői Bizottság B-A-Z Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat – vizsgálatok,	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató



Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
felülvizsgálatok, kapcsolattartás			

#### 9.4 Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Véleményezési feladatkörén túl az Óvodaszék: a nevelőtestület, a szülők, gyermekek, az intézmény fenntartója, az intézmény működésében érdekelt szervezetekkel együttműködik. Részt vesz az óvoda hagyományainak ápolásában, szükség esetén programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek előteremtéséhez segítséget nyújt. Közreműködik a nevelőtestület egyéb felmerülő feladataiban.	folyamatos	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 06.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája	Katolikus	minden második hét szerda	hitoktató
	Református	minden csütörtök	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
tagintézmény-igazgató	1/1 óvodapedagógus
munkavédelmi felelős	3/2 óvodapedagógus
gyermek és ifjúságvédelmi felelős	1/1 óvodapedagógus
egészségügyi könyvekért felelős	1/1 óvodapedagógus
könyvtárfelelős	2/2 óvodapedagógus
szertárfelelős	3/1 óvodapedagógus
óvodai facebook Zöld Óvodai tartalmának, és honlap online tartalmának felelőse	3/2 óvodapedagógus
BOZSIK program koordinátora	3/2 óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	2
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezés e
		Hétfő 7.00- 12.20	Kedd 7.00- 12.20	Szerda 7.00- 12.20	Csütörtök 7.00- 12.20	Péntek 7.00- 11.20	Hétfő 10.00- 15.20	Kedd 10.10- 15.20	Szerda 10.00- 15.20	Csütörtök 10.00- 15.20	Péntek 10.30- 14.50	
1.cs.	1/1	7.00- 12.20	7.00- 12.20	7.00- 12.20	7.00- 12.20	7.00- 11.20	10.00- 15.20	10.10- 15.20	10.00- 15.20	10.00- 15.20	10.30- 14.50	tagintézmény- igazgató 8 óra/hét
	1/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
2.cs.	2/1	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
	2/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
3.cs.	3/1	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
	3/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	

Megjegyzés: ügyeletet ellátó óvodapedagógus munkarendje heti váltásban 06.30-13.20  
Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezés	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
1.cs.	1/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
2.cs.	2/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
3.cs.	3/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
	1/4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20						
	3/4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20						

Megjegyzés: NOKS (dajka) munkarendje heti váltásban történik

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

#### Továbbképzések megvalósulása

Óvodapedagógusok	Előírt óraszám
1/1	30 óra
1/2	felmentve, de ajánlott
2/1	teljesítve
2/2	felmentve, de ajánlott

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

Óvodapedagógusok	Előírt óraszám
3/1	felmentve, de ajánlott
3/2	teljesítve

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-013**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Diósgyőri Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás-----	9
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	11
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés-----	11
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés-----	12
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	12
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	13
5.6	Korrekció-----	14
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása-----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafíliaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetség gondozás-----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények-----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	20
8.1	Fogadóórák rendje -----	20

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	24
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	24
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	25
10	A pedagógiai működés feltételei-----	25
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	25
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	25
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	26
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	26
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	27
11.1	Munkarend-----	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	27
11.2	Továbbképzés-----	28



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Árpád utca 4/a.
Elérhetőség/telefonszám	+36 46 533 448, +36 70 652 3217
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:ovodaarpadut@gmail.com">ovodaarpadut@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:00 – 17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	20
Óvodapedagógus álláshely	10
Óvodapszichológus álláshely	1
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	8
• ebből dajka	5
• ebből pedagógiai asszisztens,	3
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kisecsop (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
VUK csoport		vegyes csoport	24 fő	0	3	1	0
BAMBI csoport		vegyes csoport	24 fő	1	3	0	0
KATICA csoport		vegyes csoport	23 fő	0	2	0	0
NAPOCSKA csoport		vegyes csoport	22 fő	1	1	0	1
PILLANGÓ csoport		vegyes csoport	23 fő	0	2	6	4
<b>Összesen</b>			<b>116 fő</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyecs csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	5			2	11	7	5
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	200			2	11	7	5
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	2			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	110			2	11	7	5
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	13			2	11	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről a tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 09. 20.	oviKRÉTA	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 25.	Pedagógiai, nevelési folyamatok,	alkalmazotti közösség	óvodapedagógus

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		szakmai megbeszélés.		
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2024. 12. 20.	Intézményünk közös karácsonya.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 03 - 04. hó	Csapatépítő tréning	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 06. hó	Év végi értékelés, nevelőmunkánk eredményei, közösségünk kirándulása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## **5 Pedagógiai folyamatok**

### **5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
<p>Csometék Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célkitűzéseink magas színvonalon történő megvalósítása, pedagógiai alapelveink és értékeink szem előtt tartásával.</p> <p>Nyugodt és kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása, a gyermeki személyiség fejlesztése.</p>	<p>Az egymást követő napirendi szakaszok játékba integrálása, és a gondozási tevékenységekkel való összekapcsolása (folyamatosság).</p> <p>Az óvodapedagógus differenciált bekapcsolódása a biztonságot nyújtó és cselekvésre ösztönző helyzetekbe, szükség szerinti segítségnyújtás.</p>	minden óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Különböző életkorú, nemű és egymástól eltérő fejlettségi szintű gyermekek integrált és differenciált nevelése,	A gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciáláson alapuló tervezés és megvalósítás.	minden óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
inkluzív nevelés biztosítása.	Még szorosabb kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal, családsegítő munkatársakkal és a családokkal.			
Az oviKRETA bevezetése, zökkenőmentes működtetése.	A dolgozók megismertetése a rendszer használatával, online ismertetőik, útmutatók továbbítása.	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) bevezetésével kapcsolatos tájékoztatás, a teljesítményértékelés bevezetése, működtetése.	TÉR-rel kapcsolatos szakmai, módszertani információk, tudnivalók megosztása, átadása valamennyi dolgozó számára.  Személyre szabott teljesítménycélok megfogalmazása, rögzítése.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció, egyéni fejlesztési tervek elkészítése az Óvodai Fejlesztő Programnak megfelelően.	Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer használata (DIFER), rögzítés az oviKRETA felületén.	minden óvodapedagógus	évente két alkalommal	tagintézmény-igazgató
Környezet szépségeinek felfedeztetése, környezettudatosságra nevelés további hangsúlyozása óvodai nevelésünkben.	A környezettudatos magatartásra nevelés markánsabb megjelenítése a dokumentumokban.  Pályázati lehetőségek	minden dolgozó	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	figyelemmel kísérése.			
Az egészséges életmódra nevelés hangsúlyozása, a személyes, egyéni fejlesztés előtérbe helyezésével.	Személyes, egyéni motivációk kialakítása a reális és képességeket figyelembe vevő önértékelés megalapozása, fejlesztése. Testi képességek fejlesztése.	minden dolgozó	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A tervezés során meghatározott célok megvalósítása, az eredmények, tapasztalatok megosztása közösségünkben.	A célok megvalósulását segítő fejlesztési javaslatok tagintézményi szintű megvalósítása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai Programunkban megfogalmazott, a nevelési gyakorlatunkhoz kapcsolódó módszereink, eljárásaink egymást kiegészítve, egymást segítve legyenek jelen az óvodai fejlesztő munka során.	Nevelési gyakorlat megvalósítása, az elért eredmények elemzése, értékelése, a szükséges korrekció előkészítése.	minden óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A MIÓVI szakmai munkaközösségeiben való aktív óvodapedagógus jelenlét megvalósítása.	Az óvodapedagógusok időben történő tájékoztatása, választási lehetőségek biztosítása.	tagintézmény-igazgató	2024. 09. 01.	tagintézmény-igazgató

**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A nevelési év beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása: befogadás, csoportok tárgyi környezetének a Pedagógiai Programmal megfelelő kialakítása.	Az óvoda kezdéséhez szükséges terem tárgyi környezete rendezettségének, a nyugodt és biztonságos, a zavarástól mentes játékfeltétel, tér, eszköz biztosítása.	minden óvodapedagógus	2024. 09. 01.	tagintézmény-igazgató
Tanügy-igazgatási és a pedagógiai munkához kapcsolódó dokumentáció vezetése.	oviKRÉTA felületének felhasználói szintű használata.	minden óvodapedagógus	2024/2025-ös nevelési év során egyeztetés alapján	tagintézmény-igazgató
Óvodai Fejlesztő Program céljainak és feladatainak teljesítése, esélyegyenlőség biztosítása, hátránykompenzáció, gyermekvédelem.	Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, rögzítés az oviKRÉTA felületén. A gyermekek hiányzásának nyomon követése. Szülőkkel való kapcsolattartás hangsúlyozása.	minden óvodapedagógus	A nevelési évben két alkalommal (2025. 01. hó és 2025. 05. hó)	tagintézmény-igazgató
A heti tervezéshez kapcsolt napirendi folyamatok és pedagógiai tevékenységek megvalósítása. A tanulás támogatása. A tanuló személyiségének	Csoportlátogatások, foglalkozások látogatása.	tagintézmény-igazgató	A nevelési évben minden óvodapedagógus egy alkalommal.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, SNI vagy BTMN gyermek, többi gyerekekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség megvalósulása.				

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024. 04. 16. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja



- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### **5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus hetente 1 napon
- az óvodai szociális segítő minden héten 1 napon
- logopédus minden héten 1 napon

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- utazó gyógypedagógus minden héten 1 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 1 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A gyermekek személyiségfejlődésében jelentkező zavarok felismerése, konzultáció a szakemberekkel és a szülőkkel.	folyamatosan	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Egyéni bánásmód megvalósítása.	folyamatosan	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetése, egyéni fejlesztési terv szerinti fejlesztés.	évente két alkalommal; a fejlesztés folyamatos	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A gyermekek személyiségfejlődésében jelentkező zavarok felismerése, konzultáció a szakemberekkel és a szülőkkel.	folyamatosan	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Egyéni bánásmód megvalósítása.	folyamatosan	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetése, egyéni fejlesztési terv szerinti fejlesztés	évente két alkalommal; a fejlesztés folyamatos	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a

köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

#### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
BOZSIK foci	heti egy alkalom, és grassroots fesztivál 4 alkalommal	A gyermekek egészséges életmódra nevelésének, testi-lelki fejlődésének, a mindennapos testedzési programjának elősegítése, a labdarúgás népszerűsítése. A kiválasztott tehetséges gyermekek labdarúgó egyesülethez/klubhoz irányításában való közreműködés.
Zeneovi	kéthetente egy alkalommal	Általános zenei képességek megalapozásának hangsúlyozása, fejlesztése (pl.: tiszta éneklés, hallás, ritmusérzék, ismeretanyag szélesítés, stb.)

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Szüreti Mulatság	2024. 09. 27.	minden óvodapedagógus
<b>Október</b>		
Állatok Világnapja	2024. 10. 04.	minden óvodapedagógus
Kirándulás	2024. 10. hó második hete	minden óvodapedagógus
Nagyszülők napja	2024. 10. hó	minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi ünnep	2024.11.08.	Vuk és Bambi csoport
<b>December</b>		
Télapó	2024. 12. 06.	minden óvodapedagógus
Advent, Karácsonyi készülődés,	2024. 12. hó	minden óvodapedagógus
<b>Január</b>		
Maci hét	2025. 01. 27 – 02. 02.	minden óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsang	2025. 02. 14.	minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnep	2025. 03. 14.	minden óvodapedagógus
Víz Világnapja	2025. 03. 21.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Föld Napja	2025. 04. 22.	minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Anyák napja és évzáró	2025. május	minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2025. 05. 26 – 05. 30.	minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Ballagás	2025. 06. 05.	minden óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás	2024. 09. 02.	munkavédelmi felelős, tagintézmény-igazgató
2.	Új gyermekek befogadása	2024. 09. 02-től	minden óvodai dolgozó
3.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024. 09. 02.	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
4.	Tűzriadó próba	2024. 09. hó	munkavédelmi felelős
5.	Év eleji szülői értekezletek	2024. 09. hó	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
6.	Év eleji szűrővizsgálatok (logopédiai, BTMN)	2024. 09. hó	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus
7.	OTP Bank Bozsik Intézményi Program 2024/2025 gyermeknévsor, regisztráció	2024. 09. hó	tagintézményi sportcsoportvezető, tagintézmény-igazgató
8.	KIR adatszolgáltatás	2024. 10. 01.	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
9.	Szakértői alap- és felülvizsgálat kérése	folyamatos	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
10.	Fogászati szűrővizsgálat	évente két alkalommal	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
11.	Gyermekvédelmi adatszolgáltatás	évente két alkalommal	gyermekvédelmi felelős, minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
12.	DIFER mérés	évente két alkalommal	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
13.	Védőnői látogatások, ellenőrzések	Védőnői munkaterv alapján	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató, védőnő
14.	Gyermekvédelmi beszámoló a 2024-es évről	2025. 01. 31.	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény-igazgató
15.	Óvodai Betekintő	2025. 03. hó	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató
16.	Óvodai beiratkozás	2025. 04. hó	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
17.	Esélyegyenlőségi, gyermekvédelmi beszámoló	2025. 04. hó	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény-igazgató
18.	Tagintézmény-igazgatói év végi beszámoló	2025. 06. hó	tagintézmény-igazgató
19.	Év végi csoport szintű értékelés, beszámoló	2025. 06. hó	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	Évente két alkalommal.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfője	vezetői iroda	feljegyzés	a nevelési év első szülői értekezlete
óvodapedagógusok	minden hónap második hétfője	nevelői szoba	feljegyzés	a nevelési év első szülői értekezlete

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
minden óvodai csoport	Tájékoztató szülői értekezlet a 2023/2024-es nevelési évben óvodánkba járó gyermekek szüleinek. Az óvoda életében történt változások, aktuális információk, a befogadás módja. Házirend ismertetés.	2024. 08. 13. 16:00	minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
minden óvodai csoport	Az új nevelési év információinak átadása. Szülői Szervezet megválasztása. A nevelési év pedagógiai céljainak, feladatainak ismertetése.	2024. 09. 12-14.	minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
minden óvodai csoport	A befogadási időszak tapasztalatai. Aktuális információk.	2024. 11. hó	minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
minden óvodai csoport	A gyermekek fejlődésének nyomon követése. Az iskolaválasztás fontossága. Beiskolázással kapcsolatos információk.	2024. 12. hó	minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
minden óvodai csoport	Aktuális információk. Az egészséges életmód keretein belül a személyi higiénia fontosságának kiemelése. Az eredményesség érdekében a szülői feladatok tudatosítása.	2025. 03. hó	minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. 02.	Nevelési évet megnyitó értekezlet, tájékoztatás a 2024/25-ös évről.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 12. hó	Gyermek fejlődésének nyomon követése, tankötelezettség halasztás.	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. hó	Nevelési évet lezáró értekezlet, értékelés.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe. A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélnek meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Vuk csoport	2024. 12. hó	Advent, közös karácsonyi készülődés
Bambi csoport	2024. 12. hó	Advent, közös karácsonyi készülődés
Katica csoport	2024. 12. hó	Advent, közös karácsonyi készülődés

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Napocska csoport	2024. 12. hó	Advent, közös karácsonyi készülődés
Pillangó csoport	2024. 12. hó	Advent, közös karácsonyi készülődés
Vuk csoport	2025. 03. hó	Tavaszi, óvodai betekintő
Bambi csoport	2025. 03. hó	Tavaszi, óvodai betekintő
Katica csoport	2025. 03. hó	Tavaszi, óvodai betekintő
Napocska csoport	2025. 03. hó	Tavaszi, óvodai betekintő
Pillangó csoport	2025. 03. hó	Tavaszi, óvodai betekintő

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője – munkaterve alapján	2024. 09. hó	védőnő	igazgató
Fogászati szűrés megszervezése	A nevelési évben két alkalommal.	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Részvétel a jelzőrendszerhez kapcsolódó megbeszéléseken. Egyéni esetkezelés, konzultáció.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény-igazgató
Jelzőrendszeri és gyermekvédelmi beszámoló készítése.	nevelési évben két alkalommal	gyermekvédelmi felelős	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szakértői Bizottságokkal történő együttműködés, kapcsolattartás.	folyamatos	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülő Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése.	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról.	2025. 06. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Diósgyőri Tagóvodája	Katolikus	heti egy alkalommal	hitoktató
	Református	heti egy alkalommal	hitoktató

#### 10 A pedagógiai működés feltételei

##### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai, módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Munkavédelmi és balesetvédelmi felelős	3/2 óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	4/2, 5/1 óvodapedagógus
Munkaidő nyilvántartás vezetője	3/1 óvodapedagógus
Szertár felelős	3/1 óvodapedagógus
Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokért felelős	5/1 óvodapedagógus
Rendezvényszervező	1/1, 1/2 óvodapedagógus
Önértékelési csoport tagjai	1/1, 1/2 óvodapedagógus
Újság és könyv felelős	2/2 óvodapedagógus
Média felelős	tagintézmény-igazgató, 2/1, 2/2
BOZSIK program felelős	4/1, 3/2 óvodapedagógus
Óvoda – Iskola összekötő	tagintézmény-igazgató
Leltárfelelős	4/1, 4/4 óvodapedagógus

**10.3 Szakmai munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	2
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	2
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	3
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
1. / Vuk csoport	1/1	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
	1/2	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
2./ Bambi csoport	2/1	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
	2/2	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
3. / Katica csoport	3/1	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
	3/2	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
4./ Napocska csoport	4/1	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
	4/2	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
5. / Pillangó csoport	5/1	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.30.	7.00. 13.00.	7.00. 12.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	10.30. 17.00.	11.00. 17.00.	
	5/2	7.00. 12.00.	7.00. 12.00.	7.00. 12.00.	7.00. 12.00.	7.00. 11.00.	11.00. 16.00.	11.00. 16.00.	11.00. 16.00.	11.00. 16.00.	11.00. 15.00.	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszama 26 óra
  - mesterpedagógus óraszama 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőttös hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1. / Vuk csoport	1/3	Dajka	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	
2. / Bambi csoport	2/3	Dajka	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	
3. / Katica csoport	3/3	Dajka	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	
4. / Napocska csoport	4/3	Dajka	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	
5. / Pillangó csoport	5/3	Dajka	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	9.30. 17.30.	
1/Vuk csoport	1/4	Pedagógiai asszisztens	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	
4/ Napocska csoport	4/4	Pedagógiai asszisztens	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	
5/Pillangó csoport	5/4	Pedagógiai asszisztens	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	8.00. 16.00.	
		Konyhai kisegítő	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	6.00. 14.00.	



## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

---

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-034**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Dózsa György Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

**Megszerzett cím:**



---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	5
2	Tagintézményi álláshelyek -----	5
3	A feladatellátás jellemzői -----	5
3.1	Tagintézményi adatok -----	5
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	6
4.1	A szünetek rendje -----	7
4.2	Nyári takarítási szünet -----	7
4.3	Téli zárva tartás -----	7
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	7
5	Pedagógiai folyamatok -----	8
5.1	Tervezés -----	8
5.2	Megvalósítás -----	10
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	14
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása -----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixa) kezelése -----	17
6.4	Tehetség gondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	22
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	23

---

8.1	Fogadóórák rendje	23
8.2	Szülői értekezletek rendje	23
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	25
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	27
9	Az intézmény külső kapcsolatai	27
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	27
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	28
9.3	Egyéb együttműködő partner	28
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve	29
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	29
10	A pedagógiai működés feltételei	30
10.1	Mentori feladatok ellátása	30
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	30
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	30
10.3	Szakmai munkaközösségek	31
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	31
11.1	Munkarend	31
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	31
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	32
11.2	Továbbképzés	32

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Dózsa György Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3525 Miskolc, Dózsa György út 36.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/507-498; +36-46/507-499
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:dozsaovimiskolc@gmail.com">dozsaovimiskolc@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	14
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása (/Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.	Nagycsoport	17	0	2	0	1
	2.	Vegyes	19	1	2	0	0
	3.	Vegyes	18	1	0	2	2
	4.	Vegyes	18	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>4</b>		<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	4			2	4	2	3

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	100			2	4	2	3
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	1			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	68			1	4	2	3
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	11			2	4	2	3

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek)
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.27.	intézményi tanfelügyelet előkészítése, a nevelési év	óvodapedagógusok, NOKS-os dolgozók	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		feladatainak megbeszélése, a TÉR bevezetésének feladatai		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.19.	A 2024-es év értékelése, a felmérések, műhelymunkák eddigi eredményeinek értékelése	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2024.02.14.	Belső ellenőrzések feladatai, tavaszi időszak előkészítése	óvodapedagógusok, NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2024.05.30.	Tehetségnap feladatainak előkészítése, műhelymunkák értékelése	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2024.06.13.	Tehetségnap	óvodapedagógusok, NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Az óvodás gyermekek személyiségfejlődése támogatásának érdekében nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása	Tudatos pedagógiai, szakmai tervezés az óvodapedagógusok széleskörű szakmódszertani ismereteire vonatkozó továbbfejlesztések igényével	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
A pedagógusok személyre szabott céljainak meghatározása	A TÉR bevezetésével kapcsolatos tájékoztató, a	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	hatékony szakmai működés érdekében kijelölt célok meghatározása			
oviKRÉTA alkalmazásának teljes körű bevezetése	Minden pedagógusra vonatkozó digitális dokumentumvezetés, szakszerű alkalmazás, naprakészség biztosítása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
DIFER mérés bevezetése	A Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer használata és az erre alapozott fejlesztés 4-8 éves korban bevezetése, továbbképzésen való részvétel, az eredmények folyamatos nyomon követése, fejlesztések meghatározása, dokumentálás.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tehetséggondozással összefüggő feladatok erősítése	A tehetségigérettel rendelkező gyermekek felismerése, fejlesztése, műhelymunkák megvalósítása, dokumentációk vezetése	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Az új dolgozók szakmai támogatása	Pedagógiai Program megismertetése, szervezeti kultúrába való beilleszkedés segítése	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató

**5.2 Megvalósítás**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvodás gyermekek érdekeit mindenekfelett szem előtt tartva tudatos tervezés és megvalósítás a hatékony személyiségfejlesztés érdekében	Kimagasló tervező munka, óvodapedagógus és NOKS-os dolgozók példamutató viselkedése, az elhivatottság és szakmai alázat kimagasló támogatása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Belső tudásmegosztás	Bemutatók szervezése, jó gyakorlatok megosztása, továbbképzések, innovációk tapasztalatainak megosztása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Tehetségműhelyek dokumentációjának továbbfejlesztése	Anyaggyűjtés, tudatos tervezés, nyomon követés, tudatos tervezés megvalósítása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Munkaközösségekben való aktív részvétel	A megismert szakmai, módszertani lehetőségek beépítése a tervező munkába, napi gyakorlatba	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Új dolgozók befogadása, munkájuk segítése, hatékony és kimagasló szakmai színvonallal működő nevelőtestület létrehozása	Óvodapedagógusok mentorálása, jó gyakorlatok megosztása, együttműködő képesség kialakításának támogatása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Szakmai fejlődés támogatása	Továbbképzéseken való részvétel lehetőségeinek	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	felkínálása, feltételeinek megteremtése, helyettesítés biztosítása, az elsajátított ismeretek beépítése a szakmai munkába			

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Pedagógiai szakmai célok és feladatok megvalósítása, pedagógiai folyamatok tervezése	Folyamatos szakmai ellenőrzés, önreflexió támogatása, tanácsadás, a Pedagógiai programban kitűzött célok és feladatok megvalósulásának ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Pedagógus szakmai attitűdjének megfigyelése	A kimagasló szakmai színvonal érdekében, a reflektív szemléletmód támogatásával folyamatos ellenőrzés	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
oviKRÉTA elektronikus csoportdokumentumok tudatos és magas színvonalon történő vezetése	Pedagógiai szakmai célok és feladatok, pedagógiai folyamatok tervezése, a felület értő, rendeltetésszerű, folyamatos,	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	naprakész használatának támogatása, folyamatos ellenőrzéssel			

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.10.03. napján várható.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente, pénteki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, csütörtöki napon
- logopédus minden héten, pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten hétfői, szerdai (autizmus spektrumzavar) napon; csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, pénteki napon

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről



**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Gyógypedagógus és óvodapedagógusok együttműködésének, szakmai munkájának támogatása	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató	MIÓVI igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Fejlesztő pedagógus és óvodapedagógusok együttműködésének, szakmai munkájának támogatása	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató	MIÓVI igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Bozsik Program	minden héten, csütörtökön	A program által előírt mozgásos tevékenységek megvalósítása
Észpörgető	két hetente hétfőn (páros hét)	Tapasztalati úton történő tanulással fejlesztjük a gyermekek logikai, matematikai, problémamegoldó képességeit, valamint a figyelmet, a kreativitást, térlátást, memóriát, önfegyelmet, alakítjuk a helyes önértékelést, növeljük önbizalmukat. Egy-egy műhelyfoglalkozáson a pedagógusok a játékos tevékenységek segítségével fejlesztik egyebek mellett a vizuális megfigyelést és koncentrációt, a problémamegoldó képességet, figyelmet, szem-kéz koordinációt, feltárják az ok-okozati összefüggéseket, következtetéseket vonnak le, összpontosítják figyelmüket, erősödik szabálytudatuk.
Ügyes Kezek	két hetente, hétfőn (páratlan hét)	Az ábrázoló tevékenységükben kimagaslóbb teljesítményt nyújtó gyermekek számára lehetőséget biztosítunk az előre lépéshez, kreatív- önálló önmegvalósításhoz, segítjük őket, hogy érzékeny, fogékonyak váljanak a képzőművészet iránt. A műhelyfoglalkozásokon változatos eszközök biztosításával támogatják a fejlesztő munkát a pedagógusok, olyan technikákat ismerhetnek meg a gyermekek, melyek segítik

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
		az egyéni képességeik szerinti differenciálást, illetve eltérnek a mindennapi óvodai tevékenységektől, gyakorlattól.
Dúdolda	két hetente, kedden (páratlan hét)	<p>A zenei tehetség játékos kibontakoztatását támogatjuk, a gyermekek számára, a felkínált lehetőségek segítségével komplex fejlesztés valósulhat meg, fogékonyra, érzékenyebbé válnak az előadóművészet iránt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zenei hallás,</li> <li>• Memória</li> <li>• Mozgásfejlesztés</li> <li>• Ritmusérzék fejlesztése</li> <li>• Ismeretgyarapítás               <ul style="list-style-type: none"> <li>• dallamrajz,</li> </ul> </li> <li>• hangmagasság iránti érzék fejlesztése,</li> </ul> <p>A műhelyfoglalkozásokon a pedagógusok változatos eszközök biztosításával teszik színesebbé a tevékenységeket.</p>

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Szüreti mulatság	2024.09.26.	műsor: 2. csop.
<b>Október</b>		
Állatok világnapja	2024.10.08.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi hagyományápolás	2024.11.04.-2024.11.08.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>December</b>		

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Mikulás	2024.12.06.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Betlehemes Játék	2024.12.17.	műsor: 2. csop.
Fenyőünnep	2024.12.17.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsangi multság	2025.02.13.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15. Nemzeti ünnep	2025.03.14.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvéti hagyományápolás	2025.04.07.-2025.04.11.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Föld napja	2025.04.22.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Madarak és fák napja	2025.05.09.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Évzárók, Anyák napja, Ballagás	2025.05.19.-2025.05.23.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2025.05.26.-2025.05.29.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Tehetségnap	2025.06.13.	minden óvodapedagógus

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Dokumentumok bekérése (étkezési nyilatkozatok, hozzájárulások, adatlapok, gyermekvédelmi, 2-3 H-s határozatok, egyéb iratok)	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület
2.	Új gyermekek beszoktatása	2024.11.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület, NOKS munkatársak
3.	„Régi óvodások” visszafogadása	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület, NOKS munkatársak
4.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.27.	tagintézmény-igazgató, tűz-, munkavédelmi és balesetvédelmi felelős

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
5.	Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése	2024.09.27.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület
6.	Logopédiai szűrés	2024.09.30.	logopédus
7.	4 évesek szűrése	2024.09.30.	pszichológus
8.	Tehetségmérés	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
9.	Tehetségmérés- a Pedagógia szakszolgálat munkatársai által	2024.10.31.	tehetség koordinátor, pszichológus
10.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Alap- és felülvizsgálati kérelmek elkészítése, benyújtása (SNI, BTMN)	2024.10.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
12.	oviKRETA felület használata, folyamatos ellenőrzés, dokumentációk, kötelező dokumentumok naprakész feltöltése	2024-2025-ös nevelési év egészében	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
13.	DIFER mérés	2024-2025-ös nevelési év egészében	óvodapedagógusok
14.	Kapcsolattartás az intézmény támogató partnereivel (önkormányzati képviselő, szülői szervezet vezetősége, tagjai)	2024-2025-ös nevelési év egészében	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
15.	Programszervezés: óvodai előadások, műsorok – Szüreti multság, Mikulás, Farsangi hagyományápolás, Gyermeknap	2024-2025 aktuális időszakban	tagintézmény-igazgató
16.	Dúsító-gazdagító programokon való részvétel-tehetséggondozás kapcsán	2024-2025 aktuális időszakban	műhelyvezető óvodapedagógusok
17.	Tanköteles gyermekekkel kapcsolatos tájékoztatás a szülőknek- papír alapon, illetve szülői értekezlet formájában	2024.11.25.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
18.	Téli ellátási igény felmérése	2024. ősz	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
19.	Gyermekek fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos tájékoztatás- mérések, megfigyelések, tapasztalatok eredményei I. időszak	2025. 01.-2025.03.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
20.	Belső ellenőrzések, csoportok, dokumentációk	2025.02.-2025.03.	tagintézmény-igazgató
21.	Óvodai beiratkozás	2025.04. hó	tagintézmény-igazgató
22.	Felvételi döntések elkészítése, átvétel biztosítása	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató
23.	Új gyermekek nyilatkozatai (étkezési, hozzájáruló, adatlap, egyéb dokumentumok)	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
24.	Tájékoztatás a tehetségnapról	2025.05.hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
25.	DIFER mérés II. félév	2025.05.31.	óvodapedagógusok
26.	Lejárt határozatok ellenőrzése, bekérése (gyermekvédelem)	2025. folyamatosan	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
27.	KIR adatszolgáltatás	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
28.	Gyermekek fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos tájékoztatás- mérések, megfigyelések, tapasztalatok eredményei II. időszak	2025.05.-2025.08.hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
29.	Tehetségműhelyek dokumentációinak elkészítése	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
30.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős
31.	Éves önértékelés (csoportos, tagintézmény szintű)	2025.06. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, NOKS-os dolgozók
32.	oviKRÉTA felületre értékelő- kötelező dokumentumok feltöltése, folyamatos ellenőrzés	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024-2025-ös folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024.08.31.	a feladathoz rendelve
Tehetségazonosítás- belső mérőeszközzel	2024.09.30.	gyermekek (nagy csoportos korúak)
Fejlesztő műhelyek hatásvizsgálata	2025.05.31.	gyermekek

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	hétfői napokon	vezetői iroda	írásbeli feljegyzések	előre egyeztetett időpontban
óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban	nevelői szoba	írásbeli feljegyzések, fejlődési lapokon szignálva	előre egyeztetett időpontban

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.



Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3-4	Új gyermekek szüleinek tájékoztatója	2024.07.01.	érintett csoportok óvodapedagógusai, tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	A nevelési év első felének programjai, házirend, a gyermekcsoport életével kapcsolatos fő feladatok	2024.09.16.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2	Nagycsoportosok szüleinek tájékoztatása, óvodában maradás feltételeinek ismertetése	2024.11.25.	érintett csoportok óvodapedagógusai, tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	A nevelési év második felének programjai, a gyermekcsoport életével kapcsolatos fő feladatok	2025.01.27.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	Év értékelő, tájékoztató szülői értekezlet	2025.05.12.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az intézmény szülői szervezete
- az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, év eleji nyitó értekezlet	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10.10.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, mérések eredményei	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, téli ellátással kapcsolatos információk	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások,	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		nagycsoportosok óvodában maradásával kapcsolatos egyeztetés		
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.09.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, második félév feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, programok lebonyolításának feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, ovikóstoló feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025.04.03.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, beiratkozás feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
9. Nevelőtestületi értekezlet	2024.05.08.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások,	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		programok szervezésének feladatai		
10. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, nevelési év önértékelései, értékelése, dokumentációk ellenőrzése	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1-2-3-4	2024.11.04-2024.11.08.	Libahét (nyílthét)
2	2025.04.03.	Ovikóstoló
1	2025.04.04.	Ovikóstoló
1-2-3-4	2025.04.07.-04.11.	Húsvéti nyílthét

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodaorvos- gyermek ellátásának biztosítása, szükség esetén vizsgálat	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, óvodaorvos, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató
Védőnői szolgálat- gyermek ellátásának biztosítása, időszakos ellenőrzések	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, védőnők, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató
Gyermekfogászat- időszakos vizsgálat, javaslattétel	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, óvoda fogorvos, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítő tevékenysége, együttműködés az óvodapedagógusokkal	2024-2025. nevelési év egésze	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fazekas Utcai Általános Iskola és AMI -Tehetségnapon az iskola növéndékeinek fellépése, szereplése	2025.06. hó	tagintézmény- igazgató	kísérő tanár, tagintézmény- igazgató
Tehetségazonosítás- A pedagógiai szakszolgálat munkatársai általi mérés	2024.10. hó	tagintézmény- igazgató	együttműködő partnerek (pszichológus, tehetségkoordinátor); tagintézmény- igazgató
Premier Alapfokú Művészeti Iskola- jó gyakorlatok megosztása, szakmai együttműködés kialakítása	2024.10. hó 2025.06. hó	tagintézmény- igazgató	együttműködő partnerek (iskola képviselői), tagintézmény- igazgató

<b>9.4 Szülői Szervezet Munkaterve</b>		
<b>Tevékenység</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése, előterjesztése, és annak elfogadása Egyéb aktualitások	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Intézményi szintű programok: A Téli ünnepek teendőivel kapcsolatos megbeszélés: Télapó, Karácsony Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése A Farsangi időszak előkészítése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Anyák napi, évváró, ballagási műsorok teendőivel kapcsolatos megbeszélés Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások	2025. 04. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

**9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása**

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

<b>Tagóvoda neve</b>	<b>Hittan formája</b>	<b>Hittan időpontja</b>	<b>Hittan oktató</b>
<b>MIÓVI Dózsa György Úti Tagóvodája</b>	Katolikus	Hétfő 15:00	hittan oktató
	Református	Hétfő 11:00	hittan oktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

<b>Óvodapedagógus neve</b>	<b>0</b>	
<b>A mentor neve</b>	<b>0</b>	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kinevezett tagintézmény-igazgató, tehetséggondozás szakmai vezető, rendezvényfelelős, önértékelési csoport tagja	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus
Gyermek-és ifjúság védelmi felelős, Ügyes kezek műhelyvezető, jegyzőkönyvvezető, Ovizsaru program vezetője, Bozsik program játékmester, csapatvezető, mentor, önértékelési csoport vezetője	óvodapedagógus
Testnevelési eszközök, szertár felelős, Dúdolda műhelyvezető, önértékelési csoport tagja	óvodapedagógus
Fenntarthatóság, zöld program felelőse, dekorációfelelős, Ügyes kezek műhelyvezető	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős, Észpörgető műhelyvezető, szakszervezeti kapcsolattartó	óvodapedagógus
Könyvtár- és szertárfelelős, Dúdolda műhelyvezető	óvodapedagógus
Jelenléti ívek, létszámok, étkezés megrendeléssel kapcsolatos teendők	pedagógiai asszisztens

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	2
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezés	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	
1.cs.	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
2.cs.	2/1	7:00-13:00	7:00-12:30	szaktan.nap	7:00-12:30	7:00-12:00	11:00-17:00	11:30-17:00	szaktan.nap	11:30-17:00	11:30-17:00	5/ mesterpedagógus
	2/2	7:00-13:00	7:00-13:00	8:00-16:00	7:00-13:00	7:00-13:00	11:00-17:00	11:00-17:00	8:00-16:00	11:00-17:00	11:00-17:00	
3.cs.	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	



Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	
4.cs.	4/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-11:00	-	-	12:00-17:00	-	13:00-17:00	8/tagintézmény-igazgató
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs.	2/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.cs.	3/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.cs.	4/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.cs.	4/4	pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-028



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetséggondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	19
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	20

---

8.1	Fogadóórák rendje	20
8.2	Szülői értekezletek rendje	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	25
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	26
9	Az intézmény külső kapcsolatai	28
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	28
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	28
9.3	Egyéb együttműködő partner	28
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	29
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	30
10	A pedagógiai működés feltételei	30
10.1	Mentori feladatok ellátása	30
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	30
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	31
10.3	Szakmai munkaközösségek	31
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	32
11.1	Munkarend	32
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	32
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	33
11.2	Továbbképzés	33

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája
Az intézmény címe	3530 Miskolc Hadirokkantak útja 14.
Elérhetőség/telefonszám	+36 46/507-007
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:eszterlanc.miskolc@gmail.com">eszterlanc.miskolc@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00 – 17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	21
Óvodapedagógus álláshely	12
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	8
• ebből dajka	6
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Katica csoport		Nagycsoport	22	2	3	1	0
Napsugár csoport		Vegyes csoport	24	0	5	0	0
Ózike csoport		Vegyes csoport	18	0	0	0	0
Napraforgó csop.		Kiscsoport	24	0	0	0	0
Maci csoport		(kis) Középső csoport	25	0	3	1	0

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
Pillangó csoport		(középső) Nagycsoport	25	0	1	0	1
<b>Összesen</b>			<b>138</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	6						
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	150						
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	2						
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	113						
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	11						

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni

első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban a történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
<b>1. Nevelés nélküli munkanap</b>	2024.10.24. csütörtök	Konzultáció a fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, logopédussal – egyéni fejlesztési tervek. Aktualitások megbeszélése.	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
<b>2. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.01.03. péntek	Az első félév értékelése, összegzés a fejlődési napló alapján – fogadó órák tervezése. Iskolaérettség.	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.03.17. hétfő	Meseterápia – meghívott előadó. Pozitív gondolkodás, munkahelyi burnout – meghívott előadó.	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.06.13. péntek	2024/2025. nevelési év értékelése	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.08.28. csütörtök	Tanévnyitó értekezlet Évkezdési feladatok Munkaterv javaslatok	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## **5 Pedagógiai folyamatok**

### **5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
1. Teljesítmény értékelés ismertetése, megismerése	Tájékoztató valamennyi dolgozó számára a TÉR-el kapcsolatban.	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	igazgató, igazgató helyettes, tagintézmény-igazgató
2. Az oviKRÉTA használatának megismerése, pontos dokumentáció vezetése a felületen.	Kapcsolattartás az oviKRÉTA munkaközösség vezetőjével, egymás munkájának segítése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024.10.31.	tagintézmény-igazgató, oviKRÉTA munkaközösség-vezető

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
3.Gyermeki fejlődés nyomon követésének aktualizálása.	A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer felülvizsgálata.	tagintézmény-igazgató, munkacsoport vezető	2025.06.30.	tagintézmény-igazgató
4.A néphagyomány-ápolás és a természetszeretet átörökítése a gyermek érzelmein át, a családok aktív együttműködésével	A hagyományörzés és természetóvás motiváló hatásának folyamatos éltetése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató, néphagyományörző-munkaközösség vezető

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
1.Egyéni teljesítménycélok megadása, tervezése. A TÉR-ben rögzített kritériumoknak való megfelelés.	A megfogalmazott célhoz tevékenységek rendelése, ezek megvalósítása.	óvodapedagógusok	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
2. Ismerkedés az oviKrétaival, a nevelési év végére annak magabiztos használata, készségszintű elsajátítása. IKT kompetencia fejlesztése.	Nevelőtestületi megbeszélések alkalmával hiányosságok, felmerülő problémák megoldása. Önálló munkavégzés.	óvodapedagógusok	folyamatos 2024.12.31	tagintézmény-igazgató
3.Mérési, megfigyelési	Munkacsoport létrehozása a mérési, ellenőrzési és	tagintézmény-igazgató,	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
eredmények közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.	értékelési rendszer felülvizsgálatára.	munkacsoport vezető		
4. A mindennapok hagyományőrző és a jeles napok tevékenységeinek tartalmi gazdagítása. Környezettudatos életmódra nevelés, közösségépítés innovatív ötletekkel való bővítése.	A mindennapok népszokásőrző tevékenységeinek megvalósítása: a földhöz, a természethez, a természetes anyagokhoz való kötődés, a felnőttek és gyermektársak megbecsülésének előtérbe állítása.	óvodapedagógusok	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
1.Ösztönző, motiváló jellegű differenciált eredmény értékelése.	Az értékelendő személy konkrét, részletes értékelése.	tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató
2.Rendszeres dokumentum ellenőrzés az oviKRÉTA rendszerén belül.	Ellenőrzés, közös elemzés, értékelés.	tagintézmény-igazgató	2025.06.15.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató
3.Aktualizált fejlődési napló értékelése.	Dokumentum vizsgálat.	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
4.Innovatív módszerek alkalmazása a pedagógiai folyamatokban.	Hagyományőrzés és természetóvás együttes, motiváló	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	hatásának értékelése.			

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet) adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

2024. évi
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
2024.02.29. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	2	0
Összesen:	<b>2</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

## 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente **szerdai** napon
- az óvodai szociális segítő minden héten **keddi** napon
- logopédus minden héten **hétfőn és pénteken**
- utazó gyógypedagógus minden héten **csütörtöki** napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten **szerdai** napon

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása. Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2024/2025. folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása	2024/2025. folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése	2024/2025. folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálatához.	2024/2025. folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató,
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített	2024. december	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató



**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
dokumentumok másolatának átadása			

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	2024/2025. folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása	2024. december	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2024/2025. folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### **6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése**

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

## 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetség gondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetség fejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetség gondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetség gondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik program	2024/2025. heti rendszeresség	tehetséges gyermekek sportszervezetekbe irányítása
Csoport szintű megfigyelés, tehetség ígéretetek támogatása	2024/2025. folyamatos	rajzpályázatokon, sport versenyeken, vers- és mesemondó versenyeken való részvétel megszervezése.

## 6.5 Közösség fejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Magyar népmese napja	09. 30. hétfő	3/1
<b>Október</b>		
Mihály napi vásár	10. 04. péntek	7/1
Szüret	10. 09. szerda	8/1
<b>November</b>		

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Alapítványi bál	11. 09. szombat	4/1
Márton nap – közös lámpás felvonulás a szülőkkel	11. 11. hétfő	óvodapedagógus
„Mézeskalács város” készítés a szülők bevonásával	11. 25. - 12. 15.	óvodapedagógus
Közös Adventi gyertya gyújtás a szülőkkel	11. 29. péntek	3/2
Karácsony várás – adventi készülődés	11. 29. napjától folyamatos	óvodapedagógus
<b>December</b>		
Mikulás várás	12. 04. szerda, óvodapedagógusok bábelőadása 12. 06. péntek Mikulás érkezése	4/1
Lucázás	12. 13. péntek	8/2
óvodapedagógusok élő játéka Betlehemi királyok	12. 18. szerda	4/1
<b>Január</b>		
A magyar kultúra napja Ákom-Bákom Bábcsoport előadása	01.22. szerda	5/1
<b>Február</b>		
Farsang	02. 20. csütörtök	óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Megemlékezés 1848. március 15-ről csoportonként. Koszorúzás a Petőfi, ill. Kossuth szobornál.	03. 14.	óvodapedagógus
Víz világnapja	03. 21. péntek	óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvét. Kézműveskedés a szülőkkel. Ünnepi hagyományok felelevenítése	04. 14-15-16.	óvodapedagógus
Kisze báb égetés - Tavaszköszöntő	04. 16. kedd	4/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Föld napja	04. 22. kedd	óvodapedagógus
Szent György napi állatkihajtás	04. 24. csütörtök	7/2
Anyák napja	04. 28. napjától	óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Madarak és fák napja (csoportos kirándulás)	05. 09. péntek	óvodapedagógus
Évzáró, óvodai búcsúzó	05. 30. napjáig	óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Kihívás napja – DVTK sportolóival	06. 04. szerda	7/2
Gyermeknap Pünkösdi király választás	06. 05. csütörtök	óvodapedagógus

#### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Figyelemmel kísérni a törvények, rendeletek módosításából eredő, az óvodai nevelést érintő változásokat, hogy eleget tegyünk intézményünk törvényes működésének – kapcsolattartás az igazgatósággal	folyamatos	tagintézmény-igazgató
2.	Dokumentumok törvényi változásokhoz történő igazítása	folyamatos	tagintézmény-igazgató
3.	KIR adatszolgáltatás	2024. október	tagintézmény-igazgató
4.	Nevelési év eleji szűrés	2024. október	tagintézmény-igazgató
5.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató
6.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok összegyűjtése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens
7.	Korcsolya oktatás megszervezése	2024. november	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens
8.	Szülők tájékoztatása félévkor, év végén gyermeke fejlődéséről.	2025. 01. 31. 2025. 05. 31.	óvodapedagógus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
9.	Fotózás megszervezése karácsony és anyák napja előtt	2024. október 2025. április	óvodapedagógus
10.	Kapcsolattartás kulturális szervezetekkel: bábszínház, könyvtár, múzeum, alkotóház, színház	folyamatos	óvodapedagógus
11.	Vízhez szoktatás megszervezése	2025. március	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készség szintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. augusztus 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
óvodapedagógus	a nevelési év során folyamatos	Nevelői szoba	feljegyzés, jegyzőkönyv	igényhez igazodva, vagy a meghirdetett időpontok függvényében a

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
				fogadóórát megelőzően 7 nappal
tagintézmény-igazgató	a nevelési év során folyamatos	Tagintézmény-igazgatói iroda	feljegyzés, jegyzőkönyv	igényhez igazodva, vagy a meghirdetett időpontok függvényében a fogadóórát megelőzően 7 nappal

**Az óvodapedagógusok fogadó órái:** Az óvodapedagógusok minden gyermeket érintően legalább évente két alkalommal, (február, május) hónapban, a pedagógusok által meghirdetett időpontban, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalatainak megbeszélése, a szülők szóbeli tájékoztatása. Szükség esetén a nevelési év bármely napján a szülők fogadó órát kérhetnek, az óvodapedagógusoktól, mely időpontjának meghatározása személyes egyeztetés szerint történik.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása a nevelési év első szülői értekezletén:**

- Csoportprofil ismertetése.

- Az óvodai szociális segítő, óvodapszichológus tevékenységének bemutatása.
- Házi rend ismertetése, felelevenítése, változások kihangsúlyozása.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten legyen kihangsúlyozva az együttnevelés folyamatos szükségessége, az együttműködés lehetséges formái.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás.
- Adatvédelemmel, panaszkezeléssel kapcsolatos belső szabályok ismertetése.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudnivalók, SZM tagok választása.	2024. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Iskolaérettség és fejlettség	2024. november	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Az óvoda-iskola közötti átmenet megkönnyítése. Mit tehetünk még a nagycsoportos gyerekekért?	2024. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudnivalók, SZM tagok választása	2024. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Egészséges életmódra nevelés – mozgásigény kielégítése változatos formában,	2025. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató



Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	egészséges táplálkozás.				
	A gyermektanuláshoz szükséges képességeinek fejlesztési lehetőségei, család és óvoda együttműködése.	2025. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudnivalók, SZM tagok választása	2024. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat vegyes csoportban.	2025. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	A gyermektanuláshoz szükséges képességeinek fejlesztési lehetőségei, család és óvoda együttműködése.	2025. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
6.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudnivalók, SZM tagok választása	2024. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Önállóságra nevelés játékos formái (öltözködés, étkezés, tisztálkodás)	2024. november	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Képességfejlesztés területei, feladatai. Javaslatok,	2025. február	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokument álás módja	Ellenőrző beosztása
	tanácsok az otthoni fejlesztéshez.				
7.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2024. szeptembe r	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató
	Önállóságra nevelés az óvodában – otthon.	2025. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató
	Egyéni differenciált személyiségfejleszté s a játékban.	2025. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató
8.	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2024. szeptembe r	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató
	A differenciálás elvének érvényesítése.	2025. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató
	A gyermektanuláshoz szükséges képeségeinek fejlesztési lehetőségei, család és óvoda együttműködése	2025. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény -igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- 
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.24. kedd	Évnyitó Nevelési Értekezlet- Az Óvodai Munkaterv elfogadása, Jogszabályi változások.	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 10. 08. kedd	Az oviKRÉTA rendszer vezetésének tapasztalatai, a befogadási időszak észrevételei, online szakmai anyagok gyűjtésének szempontjai.	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11. 12 kedd	Mikulás ünnepség, Adventi nyílt hét teendőinek a megbeszélése.	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 01. 28. kedd	Féléves munka értékelése, munkaközösségi beszámolók, szakmai közösségek	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		beszámolója. Farsang teendőinek megbeszélése.		
<b>5. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2025. 02.25. kedd	Tavaszi programok tervezése, aktualitások	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató
<b>6. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2025. május	Gyermeknap, nyári élet	nevelőtestület	tagintézmény- igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Az intézmény minden csoportjában	2024. 10. 04.	<b>Mihály-napi vásár</b> - A vásár megnyitásként az óvodapedagógusok néptánc bemutatójának megtekintése. Népi játékos feladatok megoldása. A vásáros standokon az óvodapedagógusok által természetes anyagokból készített eszközök, játékok vásárolhatók meg.
Az intézmény minden csoportjában	2024. 11. 11.	<b>Márton nap</b> – Kézműveskedés természetes

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
		anyagok felhasználásával, a kreatív műhelyben.
Az intézmény minden csoportjában	2024. 11. 29. napjától advent 4. vasárnapjáig csoportonként	A csoportos óvodapedagógusok, a <b>karácsonyi ünnepre</b> készülve tervezik meg a nyílt hét tevékenységeit. Céljuk, hogy erősödjön a gyermekekben az ünnepi készülődés, a várakozás öröme a különböző tevékenységek során. A szülők megtapasztalhatják az óvodai élet szokásait, mely során erősödik az óvoda és család kapcsolata, átélhetik a gyerekek a szülővel való közös munka örömeit. A tevékenységek során a korcsoportok életkori sajátosságainak, egyéni képességeinek megfelelően megjelennek a következő tevékenységek: Karácsonyfa állítás, adventi gyertyagyújtás, díszek, ajándékok készítése, karácsonyi énekek, versek tanulása, mesék, dalok hallgatása, népi hagyományok, játékok megismerése.
Az intézmény minden csoportjában	2025. 04. 21. napjától 2025. 04. 25. napjáig	<b>Föld napja</b> - virágültetés, kertrendezés. Az óvodába látogató gyermekek érkezéskor, vagy távozáskor a szülőkkel és óvodapedagógusokkal közösen virágot ültethetnek, az óvoda kiskertjébe.
Az intézmény minden csoportjában	2025. április	A következő nevelési évre beiratkozó óvodások és szüleinek fogadása – <b>„Nyitva van az ovikapu”</b>

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnővel névsorok egyeztetése, tisztasági vizsgálatok megszervezése	2024. október 2025. február	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Gyermekorvosi szűrővizsgálatok elvégzése érdekében kapcsolatfelvétel	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Fogászati szűrés helyi feltételeinek megteremtése, csoportbeosztás elkészítése.	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Egyéb higiénés vizsgálatok szervezése szükség esetén külön megbeszélésre.	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Folyamatos kapcsolattartás az egészségügyi szakemberekkel / Gyermekorvos, Védőnők	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Szociális segítő bevonása az óvodai tevékenységekbe, programokba	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

#### B-A-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Pszichológus, fejlesztő pedagógus meghívása szükség esetén.	alkalomszerű, szükség esetén	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kölcsönös tájékoztatás a foglalkoztatott gyerekek fejlettségéről, írásos vissza jelzés megkérése.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése szakemberek részvételével	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Év közbeni vizsgálati kérelmek	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakértői Bizottsági vizsgálat kérése	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kontroll vizsgálatok kérése	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
SNI-, BTMN fejlesztés	2024. október	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Tanköteles korú gyermekek szakértői vizsgálata BTMN gyanú esetén	2024. október	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Nyelvi fejlettség mérése (3 évesek)	2024. október	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Logopédiai szűrés (5 évesek)	2024. október	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról.	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése		
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.02.28.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.06.20.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
<b>MIÓVI</b> <b>Eszterlánc</b> <b>Néphagyományőrző</b> <b>Tagóvodája</b>	Katolikus	kedd 15:45-16:15	2/hitoktató
	Református	hétfő 15:45-16:15	1/hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató



**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tagóvoda-igazgatói feladatok ellátása</li> <li>- programok, rendezvények koordinálása               <ul style="list-style-type: none"> <li>- külső kapcsolattartás</li> <li>- tisztítószer felelős</li> </ul> </li> </ul>	5/1 óvodapedagógus
gyermekvédelmi felelős	7/1 óvodapedagógus
egészségügyi könyvek, munka alkalmassági időpontok szervezésének felelőse	5/2 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavédelmi képviselő</li> <li>- HACCP felelős</li> </ul>	4/2 óvodapedagógus
iskolákkal való kapcsolattartás	3/1 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pályázati felelős</li> <li>- Eszterlánc Óvodai Alapítvány ügyintézés</li> </ul>	4/1 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tornaszoba felelős</li> <li>- Bozsik program</li> <li>- óvodai fényképezés</li> </ul>	6/1 óvodapedagógus
óvodai folyóiratok rendelése	7/2 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturális programok szervezése</li> <li>- óvoda szintű rendezvények koordinálása</li> </ul>	6/2 óvodapedagógus 3/2 óvodapedagógus 8/2 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- elsősegély láda ellenőrzése</li> <li>- faliújság aktualizálása</li> </ul>	8/1 óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- korcsolya oktatás megszervezése</li> <li>- plakátok, hirdetések, jelenléti ív megírása</li> </ul>	5/4 pedagógiai asszisztens
<ul style="list-style-type: none"> <li>- gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok</li> <li>- úszás oktatás megszervezése</li> </ul>	6/4 pedagógiai asszisztens

**10.3 Szakmai munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	az óvoda minden óvodapedagógusa
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
3. Katica cs.	3/1	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
4. Napsugár cs.	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
5. Őzike cs.	5/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	Sz.munkaközösség-v.+tagint.ig.
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
6. Napraforgó cs.	6/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	6/2	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
7. Maci cs.	7/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	7/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30:16:30	
8. Pillangó cs.	8/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	8/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakorlók óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.Katica cs.	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.Napsugár cs.	4/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.Ózike cs.	5/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
6.Napraforgó cs.	6/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
7.Maci cs.	7/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
8.Pillangó cs.	8/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
6.Napraforgó cs.	6/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	15:00-17:00	15:00-17:00	15:00-17:00	15:00-17:00	15:00-17:00	
5.Ózike cs.	5/4	Pedagógiai asszisztens	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	17:00-19:00	17:00-19:00	17:00-19:00	17:00-19:00	17:00-19:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-032**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**József Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	6
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	9
5.3.2	Külső ellenőrzés	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	11
5.4	Értékelés	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	12
5.6	Korrekció	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixa) kezelése	16
6.4	Tehetséggondozás	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	17
6.6	Éves tagintézményi programterv	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	19
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19

---

8.1	Fogadóórak rendje	19
8.2	Szülői értekezletek rendje	20
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	24
9.3	Egyéb együttműködő partner	25
9.4	Szülő Szervezet Munkaterve	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	26
10	A pedagógiai működés feltételei	26
10.1	Mentori feladatok ellátása	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	26
10.3	Szakmai munkaközösségek	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	27
11.1	Munkarend	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	28
11.2	Továbbképzés	28

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI József Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3531 Miskolc, József u. 2.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/508-817, +36-70/652-3249
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:jozsefovoda@gmail.com">jozsefovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	15
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	1
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása (/Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6- 7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Pitypang csoport	1.	vegyes	19	1	3	1	1
Nyuszi csoport	2.	vegyes	18	0	0	0	1
Süni csoport	3.	vegyes	18	1	0	2	0
Maci csoport	4.	vegyes	19	0	3	2	0
<b>Összesen</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>74</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	4			2	6	5	2

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	150			2	6	5	2
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	67			2	6	5	2
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	8			2	6	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek)
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.09.	Módszertani kultúránk továbbfejlesztése az egymástól való	nevelőtestület	óvodapedagógus

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		tanulás lehetőségével, vizuális technikák, ötletek, eszközök használatával kapcsolatos ötletbörze. Az intézményünkben folyó pedagógiai munka szakmai segítése, fejlesztése a vizuális nevelés terén.		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11.28.	„Engedj teret a kreatitásodnak és fedezd fel a kerámia terápia által nyújtott lehetőségeket”	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.01.27.	Felnőttkori kreativitás, alkotóképesség fejlesztése, kreatív-alkotó kikapcsolódás, lelki feltöltődés a magas színvonalú munka felfrissítéséhez.	nevelőtestület	óvodapedagógus
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.24.	Az óvoda és a bábszínház együttműködésének mélyítése. Látogatás a Csodamalom Bábszínházba	nevelőtestület	óvodapedagógus
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.27.	Csapatépítő tréning	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
TÉR megismerése, alkalmazása	TÉR-el kapcsolatos szabályok, értékelési feladatok, módszerek megismerése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Hagyományőrzés, hagyományéltetés folyamatos beépítése a mindennapok világába	Hagyományok beépítése ünnepeinkbe, hétköznapjainkba, ének-zenei világunkba, barkácsolásba, mozgásos játékokba	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Intézményi önértékelésre, tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek elkészítése	Önértékeléshez, intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok elvégzése	óvodapedagógusok, önértékelési csoport	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egészséges, tudatos nevelés biztosítása a mindennapi óvodai élet során	Egészséges táplálkozás, megfelelő mozgás lehetővé tétele. A lélek harmóniájának megteremtése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A gyermekek természet és környezettudatos magatartásának alakítása	Komplex cselekvés útján a természet és a környezetvédelem fontosságának megismertetése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Belső tudásmegosztás alkalmazása	Pedagógiai eszköztár bővítése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A gyermeki szociális kompetencia előtérbe helyezése	Közösségépítő programok beépítése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szervezetépítő programok számának növelése, információáramlás jó színvonalú működtetése	Belső hospitálások megvalósítása, belső képzések megvalósítása	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tárintézményekkel jó kapcsolat kialakítása	Jógyakorlatok átvétele	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Étkezési nyilatkozatok ellenőrzése	Kedvezmények biztosításának ellenőrzése	óvodapedagógusok	2024. 09. 05.	tagintézmény-igazgató
Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése	Pontos, törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzés	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A csoportnapló feleljen meg a rendeletnek, Pedagógiai Programnak	Pontos, törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzés	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata	Pontos, törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzés	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű, pedagógiai	nyomon követés a dokumentum vezetésében	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
tartalommal rendelkezzen				
SNI és BTMN gyermekek ellátása, fejlesztése, ezzel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése	Haladási naplók, fejlesztési tervek áttekintése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szakmai pedagógiai feladatok érvényesülése a TÉR-ben előírtaknak megfelelően	TÉR-ben szereplő elvárások ellenőrzése	óvodapedagógusok	TÉR-ben meghatározott határidő	tagintézmény-igazgató
Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése	törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzés	szabadság felelős	folyamatos	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2025. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
Várható.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	1 fő	1 fő
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>

#### **5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszhető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképzéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről



**6 Személyiség – és közösségfejlesztés**

**6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása**

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente, hétfői napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, csütörtöki napon
- logopédus minden héten, keddi napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, hétfői napon

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba az elmenők anyagának irattárazása	2024. 09. hó	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Gyermek esélyegyenlőségét	2024. 08-09. hó	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
szolgáló intézkedések biztosítása			

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők irattározása	2024. 09. hó	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
A gyermekek ellátásának megszervezése	2024. 09. hó	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	folyamatos	óvodapedagógus fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató
Gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések biztosítása	08-09. hónap	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI

rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermeke számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

#### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Vadócák néptánc műhely	csütörtök	hagyományaink megismerése, összerendezett mozgás kialakítása, ritmusérzék fejlesztése
Kreatív műhely	szerda	kreativitás fejlesztése, önmegvalósítás, önkifejezés
Judo	hétfő	összerendezett mozgás kialakítása, állóképesség növelése
Bozsik foci	nevelési évben 6-7 alkalom	pályán való versengés, játék

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Nemzetközi hulladék gyűjtő nap	2024.09.21.	csoportos óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2024.09.23.	
A magyar népmese napja	2024.09.30.	

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Október</b>		
Zene világnapja Az idősek világnapja Az állatok világnapja A kenyér világnapja -szüreti vigadalom	2024.10.01. 2024.10.01. 2024.10.04. 2024.10.16.	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton napi néphagyományok	2024.11.11.	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Adventi készülődés Mikulás várás Karácsonyi ünnep	2024.12.01. 2024.12.05. 2024.12.20.	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
Farsangi mulatság	2025.01.30-tól	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Február</b>		
Farsangi mulatság	2025.02.20-ig	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnepünk Víz világnapja	2025.03.15. 2025.03.22.	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Egészség világnapja Költészet világnapja Húsvét A Föld napja Népviselő napja és a tánc világnapja	2025.04.07. 2025.04.11. 2025.04.16. 2025.04.22. 2025.04.26-29.	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Madarak és fák napja Anyák napi-évváró és ballagás ünnepségek Gyermekhét	2025.05.10. a hónap vége  a hónap utolsó hete	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
Nemzeti összetartozás napja Pünkösödés-májusfa kitáncoltatása	2025. 04. hó 2025. 05. hó	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűzriadó próba megtartása	2024.09.30.	munkavédelmi felelős
2.	Munka és balesetvédelmi oktatás	2024.10.31.	munkavédelmi felelős

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
3.	Logopédiai, pedagógiai szűrővizsgálatok biztosítása	2024.10.31.	óvodapedagógus
4.	Étkezési nyilatkozatok összegyűjtése, leadása	2024.09.15.	óvodapedagógusok
5.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.01.	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
6.	Befogadás-óvodai élethez szoktatás segítése	2024.10.31	tagintézmény-igazgató
7.	Leltár-selejtezés elkészítése	2024.12.31.	leltárfelelős

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden héten hétfőn	vezetői iroda	feljegyzések, írásbeli iktatott válaszok a szülők felmerült	Pontos időpont megjelöléssel: első félévben 09. 30-ig,

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
			problémáira, indokolt esetben jelentések	második félévben 01. 15-ig
óvodapedagógus	minden hónap első hétfője	nevelői szoba	feljegyzések, írásbeli iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel a nevelési évben 09. 30-ig
gyógypedagógus	minden héten hétfőn	fejlesztő szoba	feljegyzések, írásbeli iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel a nevelési évben 09. 30-ig

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Az előttünk álló nevelési év aktuális feladatainak megbeszélése, éves terv, programok. Iskolakészültség kritériumának ismertetése, aktuális feladatok megbeszélése, iskolai beiratkozással járó feladataink. Az óvoda és a szülő együttműködése a nevelésben	2024.09.10. 2025.01.30. 2025.04.02.	óvoda- pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény- igazgató
2.	A befogadás tapasztalatai, aktuális információk, feladatok. Az előttünk álló nevelési év feladatainak, programjainak megbeszélése. Az iskolakészültség kritériumának ismertetése, iskolai beiratkozással járó feladataink. A gyermeki szocializáció folyamata. A csoport fejlettségi szintje az elért eredmények tapasztalatok	2024.09.10. 2025.01.30. 2025.04.02.	óvoda- pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény- igazgató
3.	Befogadás, ismerkedés az óvodai élet szabályaival. A befogadás tapasztalatai, aktuális feladatok megbeszélése.	2025.01.30. 2025.04.02.	óvoda- pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény- igazgató



Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	A gyermeki szocializáció folyamata, aktuális témák megbeszélése.				
4.	Az előttünk álló nevelési év feladatainak, programjainak ismertetése, aktuális témák megbeszélése. Tankötelezettséggel járó feladatok ismertetése, OH felé benyújtandó dokumentumok átbeszélése. Csoport fejlettségi szintje, az elért eredmények, tapasztalatok.	2024.09.10. 2024.12.03. 2025.04.02.	óvoda- pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény- igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az intézmény szülői szervezete
- az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekeztetés	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztetés	2024.09. hó	munkaterv véglegesítése, elfogadása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztetés	2024.09.16.	ismerkedés a Teljesítmény Értékelési Rendszerrel	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztetés	2024.10.15.	oviKREÁTÁ-val kapcsolatos kérdések átbeszélése, aktuális feladatok megbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztetés	2024.11.05.	aktuális feladatok megbeszélése, tájékoztatás az óvodánkat érintő programokról, eseményekről	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekeztetés	2025.06.03.	éves munka értékelése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.**

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. csoport	2024.12.09. 2025.03.25.	betekintés a csoport nevelő- fejlesztő munkájába
2. csoport	2024.12.09. 2025.03.25.	betekintés a csoport nevelő- fejlesztő munkájába
3. csoport	2024.12.09. 2025.03.25.	betekintés a csoport nevelő- fejlesztő munkájába
4. csoport	2024.12.09. 2025.03.25.	betekintés a csoport nevelő- fejlesztő munkájába

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője elkészíti éves munkatervét	09. hónap	védőnő, tagintézmény- igazgató	gyermekvédelmi felelős
Védőnő és óvoda közötti együttműködés, szűrések	folyamatosan	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős
Egészségmegőrzés kapcsolat a háziorvosokkal	folyamatosan	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős
Fogászati szűrés megszervezése	egyeztetett időpontban	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Kapcsolattartás az óvoda szociális segítőjével, esetmegbeszélések	szükség szerint	óvodapedagógus	gyermekvédelmi felelős
A Gyermekjóléti Központ és a családsegítők által szervezett programokon való részvétel, együttműködés. Részvétel az esetmegbeszéléseiken.	folyamatos	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Egyéni esetkezelések, konzultációk.	folyamatos	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Együttműködés a Pedagógiai szakszolgálat munkatársaival	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Környéki iskolákkal kapcsolattartás	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a szülőkkel	szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok keretében, egyeztetett időpontban	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Az óvoda és az egyházközösségek együttműködési megállapodásainak megkötése	2024.09. 30.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterv

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. 11. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 05. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

## 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI József Úti Tagóvodája	Katolikus	csütörtök	hittan oktató
	Református	szerda	hittan oktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
gyermekvédelmi felelős	1/1 óvodapedagógus
munkavédelmi felelős	4/2 óvodapedagógus
jegyzőkönyvvezető	2/2 óvodapedagógus
programfelelős	4/1 óvodapedagógus
pályázat figyelő	3/2 óvodapedagógus
leltár felelős	2/2 óvodapedagógus
szabadság vezető	3/2 óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
alapítvány kuratóriumi elnök	2/1 óvodapedagógus
alapítvány titkár	3/1 óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	2
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30						
	1/2	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00						
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató, sz.munkaközösség vezető
	2/2	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	3/2	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	4/2	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/3	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
2.cs.	2/3	dajka	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
3.cs.	3/3	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
4.cs.	4/3	dajka	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
3.cs.	3/4	pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00						

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.



OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-027



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Kassai Úti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	11
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	11
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	12
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	12
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	13
5.6	Korrekció -----	14
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása -----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafíliaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetséggondozás -----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	19
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	19

---

8.1	Fogadóórák rendje	19
8.2	Szülői értekezletek rendje	20
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	22
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	24
9.3	Egyéb együttműködő partner	24
9.4	Szülő Szervezet Munkaterve	25
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	25
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	25
10	A pedagógiai működés feltételei	26
10.1	Mentori feladatok ellátása	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	26
10.3	Szakmai munkaközösségek	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	27
11.1	Munkarend	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje	28
11.2	Továbbképzés	28

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Kassai Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3526 Miskolc Kassai utca 17.
Elérhetőség/telefonszám	06/46 508-165
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:kassaiovimiskolc@gmail.com">kassaiovimiskolc@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	14
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
szívecske	1-es csoport	Középső csoport	21	0	1	1	1
süni	2-es csoport	Vegyes csoport	20	0	1	2	1
maci	3-as csoport	Nagycsoport	20	0	5	2	3
pillangó	4-es csoport	Mini csoport	16	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>77</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	4			0	7	5	5

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kis csoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	100			0	7	5	5
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	45			0	7	5	5
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	7			0	7	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 09. 27.	A 2024/25-ös nevelési év feladatai, célkitűzései /TÉR, oviKRÉTA/ Baleset,- Munka,- Tűzvédelmi oktatás, családi nap	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 11. 15.	Első félévet értékelő nevelési értekezlet Munkaközösségi tudásmegosztások, Szüreti bál	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 03. hó	Második félévet értékelő nevelési értekezlet, Munkaközösségi tudásmegosztások, Zöld Óvoda program,	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. hó	A 2024/2025-ös Nevelési év értékelése, csapatépítés közös élményszerzéssel, Tanévzáró értekezlet	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 08. hó	A 2025/2026-os nevelési évet megnyitó értekezlet	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Ovikrétával kapcsolatos tájékoztatás, célok	Informatikai tudás felelevenítése, új ismeretek megszerzése. Az új digitális rendszer (oviKRÉTA) bevezetése.	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A DIFER mérés bevezetése	A gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentáció egységesítése és egyszerűsítése	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Pályázatrírás - Zöld Óvoda címre - Állatvédelmi címre és madárbarát címre Állatasszisztált foglalkozások tartása	Sikeres pályázatok, továbbképzések, megjelenése a nevelési tervben	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai munka fejlesztése	A pedagógiai program megfelelő átdolgozása, figyelembe véve a jogszabályi változásokat. A környezet védelmére való felhívás	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Gyermekek nyomon követési dokumentumai		óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Egységesen elfogadott szempontsor kidolgozása		óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Munkaközösségek	Munkaközösségi tagok kiválasztása	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
Továbbképzéseken való részvétel	Belső hospitálásokkal egymás munkájának megismerése, jó gyakorlatok átadása, elsajátítása. Szakmai túrák szervezése, nevelés nélküli munkanapokon	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15.	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	csapatépítés erősítése			
Külső kapcsolatok kialakítása, meglévő kapcsolatok építése  Az intézmény egyedi profiljának, a csoportok egyéni arculatának, kialakításához igazodó szakmai tudás megszerzése	A Városi Sportuszodával (úszásoktatás) és a Jégcsarnokkal (korcsolyaoktatás) való együttműködés kidolgozása, Partneri kapcsolatok erősítése. Külhoni óvodával való kapcsolat kialakítása (Szlovákia, Erdély)	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2024.09.15.	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Közösségfejlesztés	Közös élményszerzés, mentálhigiénés programok	óvodapedagógusok	2024.10.16- 2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
TÉR	Teljesítménycélok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.16- 2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA	oviKRÉTA használata, dokumentumok készítése, feltöltése	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Munkaközösség	Rendszeres részvétel, Tudásmegosztás	óvodapedagógusok	2024.09.16- 2025.08.31. Nevelés nélküli munkanap	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
			2025.01.31.	
Zöld Óvoda és Állatasszisztált tevékenység, állatvédelem	Megvalósítás óvodai csoporton belül	óvodapedagógusok	2024.10.01-2025.08.31..	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai Program	Munkatervben rögzített feladatok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.15-2025.08.31. értékelés 2025.01.30. 2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Külső kapcsolatok kialakítása, meglévő kapcsolatok építése	Munkatervben rögzített feladatok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.15. 2025.08.31. értékelés 2025.01.30. 2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Dokumentációk megfelelő vezetése	Naprakész, pontos, szakmailag alátámasztott csoport dokumentáció	óvodapedagógusok	2024.09.15-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA megfelelő használata	Csoport dokumentumok elkészítése, feltöltése határidők betartásával	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai Program	Munkatervben rögzített feladatok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Szabad játék alkalmazása	Szabad játék elsődleges szerepének érvényesítése	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Környezettudatosságra, fenntarthatóságra, állatvédelemre nevelés	A csoportok mindennapi életébe való beépítése, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Munkaközösségi tudásmegosztás, információ megosztás	Rendszeres részvétel, Tudásmegosztás	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet) adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.03.01-jén megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.

- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokot, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmeztes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmeztes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente **csütörtöki** napon
- az óvodai szociális segítő minden héten **hétfői és szerdai** napon
- logopédus minden héten **hétfői** napon
- utazó gyógypedagógus minden héten **csütörtöki** napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten **keddi** napon

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31.	óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Szakértői felülvizsgálati kérelmek elkészítése, beadása	2024.09.01- 2025.05.31.	óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Csoporton belüli egyéni fejlesztés	2024.09.01- 2025.08.31.	óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Csoporton kívüli speciális fejlesztés külső szakemberrel	2024.09.01- 2025.08.31.	óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató

## **6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



- A tehetség ígérő gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígérő gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éztudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígérő gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	2024/2025-ös nevelési év	vízhez szoktatás
Bozsik foci	nevelési év/4 alkalom	Labdajátékok, ügyesség, gyorsaság fejlesztése, tehetségek felfedezése, támogatása
UEFA Play Makers program	heti 1 alkalom	Sportfoglalkozások, a mozgás megszerettetése, alapvető mozgáskészségek fejlesztése, csapatmunka, probléma megoldás játék közben
Így tedd rá	havi 1 alkalom	Néphagyományörzés, zenei és mozgásfejlesztés népzenevel, dalos játékokkal, néptáncsal

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Takarítás világnapja	2024.09.22.	óvodapedagógusok
Autómentes világnap	2024.09.23.	óvodapedagógusok
Sport és Családi nap	2024.09.27.	óvodapedagógusok
Népmese világnapja	2024.09.30.	óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Állatok Világnapja	2024.10.01-2024.10.13.	óvodapedagógusok
Idősek hónapja	2024.10.25.	óvodapedagógusok
<b>November</b>		

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Márton-napi vásár	2024.11.14.	óvodapedagógusok
Szüreti bál	2024.11.15.	óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	óvodapedagógusok
Karácsonyi kézműves tevékenység	2024.12.09.	óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2014.12.09.	óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
Új évi népszokások	2025.01.06.	óvodapedagógusok
<b>Február</b>		
Gyertyaszentelő	2025.02.02.	óvodapedagógusok
Farsangi multság	2025.02.21.	óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nemzeti Ünnepeünk Március 15.	2025.03.14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.03.21.	óvodapedagógusok
Ovikóstoló – új kicsik nyílt napja	2025.04.07. és 2025.04.11.	óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Húsvéti tojás keresés	2025. 04.16.	óvodapedagógusok
A Föld napja	2025.04.25.	óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.09.	óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	2025.05.09.	óvodapedagógusok
A méhek világnapja	2025.05.20.	óvodapedagógusok
Évzáró, ballagás	2025.05.22-23.	óvodapedagógusok
Gyermekhét	2025.26.-30.	óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
Apák napja	2025.06.13.	óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.15.	óvodapedagógusok
2.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentációk nyomtatványok, nyilatkozatok	2024. 09.15.	óvodapedagógusok
3.	Tűz-, munka-és balesetvédelmi oktatás	2024.09.15.	óvodapedagógusok
4.	KIR adatszolgáltatás	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
5.	Az új kiscsoportosok befogadása, beszoktatása, óvodások visszaszoktatása	2024.09.01- 2024.10.15.	óvodapedagógusok
6.	Helyi Pedagógiai programunk célkitűzéseinek való megfelelés, jeles napok tartalmas megvalósítása	2024.09.01- 2025.08.31.	óvodapedagógusok
7.	A TÉR céljainak megvalósítása, szakmai támogatás biztosítása	2024.09.01- 2025.08.31.	tagintézmény- igazgató
8.	Az oviKRÉTA használata, szakmai támogatás biztosítása	2024.09.01- 2025.08.31.	óvodapedagógusok
9.	Közösségfejlesztés további lehetőségeinek keresése, beépítése az óvodai életünk mindennapjaiba	2024.09.01- 2025.08.31.	tagintézmény- igazgató
10.	Munkaközösségekben való aktív részvétel, tudásmegosztás	2024.09.01- 2025.05.31.	óvodapedagógusok
11.	Partneri kapcsolatok építése, együttműködés, testvér óvoda	2024.09.01- 2025.05.31.	tagintézmény- igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése (DIFER)	2024.09.01-2025.05.31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08 31.	a feladathoz rendelve
Partneri elégedettségmérés	2025. 05.31	szülők, munkatársak, bölcsőde, iskola, önkormányzati képviselő

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a

tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	minden hónap első szerdai napján (08.00-11.00) ill. igény szerint előre egyeztetett időpontban	intézményi iroda	jelenléti ív jegyzőkönyv	igény szerint egyeztetett időpontban
Óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban (13.00-13.30)	intézményi fejlesztőszoba	jegyzőkönyv	igény szerint egyeztetett időpontban
Családlátogatás	igény szerint előre egyeztetett időpontban	családok		igény szerint egyeztetett időpontban

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Évnyitó értekezlet	2024. 09.05.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Az iskolák bemutatkozása, ismerkedés a leendő elsős tanítókkal, aktualitások, ünnepek megbeszélése	2025. 01.28.	általános iskolák képviselői, tagintézmény-igazgató, csoportos óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Leendő óvodásaink szüleinek, hozzátartozóinak tájékoztatása az óvodai életről, Házi rend megismertetése.	2025. 06. 12.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/ tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

**8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.szeptember	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. október	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024. november	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024. december	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025. január	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025. február	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025. március	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025. április	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
9. Nevelőtestületi értekezlet	2025. május	Vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszéljük meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Minden csoport	2025.04.07.	Ovikóstoló – új kicsik nyílt napja

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Minden csoport	2025.04.11.	Ovikóstoló – új kicsik nyílt napja
Minden csoportok	2025.04.25.	Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés a családok bevonásával

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
állapot felmérés	2024.09.hó	tagintézmény-igazgató	védőnő
fogászati szűrés	Egy nevelési évben 2 alkalommal	tagintézmény-igazgató	fogorvosi asszisztens
higiénés állapot	havi szinten	tagintézmény-igazgató	védőnő

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítő tevékenység Családok, óvodai dolgozók támogatása	2024.09.01- 2025.05.31. hetente	tagintézmény-igazgató	szociális segítő

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
DVTK foci	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Kutya iskola	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
DSZÁ állatmentés	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Kutyás terápia	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus
Gyermekjóga	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Jégkorcsolya oktatás	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Lego we do	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	DVTK Jégcsarnok külső oktató
Tánc oktatás	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Angol nyelv oktatás	2024.10.01-	tagintézmény-igazgató	külső szakember



Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
	2025.05.31.		
Gyermek Judo	2024.10.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	külső szakember
Heim Pál Bölcsőde	2024.09.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	Bölcsőde vezetősége kiscsoportos óvodapedagógus
Általános Iskolák	2024.09.01- 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató	Iskola vezetősége, tanító nénik nagycsoportos óvodapedagógus
Kulturális intézmények	2024.09.01- 2025.05.31.	óvodapedagógus	óvodapedagógus
Önkormányzati képviselők	folyamatos	óvodapedagógus	óvodapedagógus

#### 9.4 Szülő Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.13.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024.11.15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.02.21.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.05.23.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
<b>MIÓVI Kassai Úti Tagóvodája</b>	Katolikus	szerdánként 8.00-8.30	hitoktató
	Református	keddenként 8.45-9.15	hitoktató

**10 A pedagógiai működés feltételei**

**10.1 Mentori feladatok ellátása**

**10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása**

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

<b>Megbízás pontos megnevezése</b>	<b>Megbízott beosztása</b>
Tagintézmény-vezetői feladatok Állatasszisztált tevékenységek Zöld Óvoda, projektek	tagintézmény-igazgató
Alapítvány kuratórium tag Egészségügyi kiskönyvek nyilvántartása Szabadság nyilvántartása Dekoráció	óvodapedagógus
Munka-, tűzvédelmi, és balesetvédelmi felelős	óvodapedagógus
Rendezvények szervezése, kapcsolattartás az előadókkal Rendezvények szervezése BOZSIK Program Zöld Óvoda projekt	óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Alapítvány kuratóriumának elnöke Kapcsolattartó a bölcsődével, iskolával Jegyzőkönyv-vezető Dekoráció	óvodapedagógus
Pályázatok figyelése Leltár	óvodapedagógus
Bozsik Program vezetése Alapítvány kuratórium tag Mentor	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Zenés..... (a cím egyeztetés alatt)	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
1.cs. szívcske	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	
2.cs. süni	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
3.cs. maci	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
4.cs. pillangó	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs. szívecske	1/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs. süni	2/3	Dajka	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
3.cs. maci	3/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.cs. pillangó	4/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs. süni	2/4	Pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-026



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Katowice Sport Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	13
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	13
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	14
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	14
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	14
5.4	Értékelés -----	15
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	16
5.6	Korrekción -----	17
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	17
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	17
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	20
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	21
6.4	Tehetséggondozás -----	21
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	22
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	24
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	25
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	25
8.1	Fogadóórák rendje -----	25

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	26
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	28
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	29
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	30
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	30
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	30
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	30
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	32
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	32
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	32
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	32
10	A pedagógiai működés feltételei-----	32
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	32
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	32
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	33
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	34
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	35
11.1	Munkarend-----	35
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	35
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	35
11.2	Továbbképzés-----	36



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Katowice Sport Tagóvodája
Az intézmény címe	3526 Miskolc, Katowice utca 33.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/506-756; +36-70/652-3206
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:miovi.katowiceovi@gmail.com">miovi.katowiceovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:00-18:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	18
Óvodapedagógus álláshely	10
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	7
• ebből dajka	5
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszám a (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározás a /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Ózike		Vegyes	15	0	2	0	0
Kisvakond		Vegyes	18	0	2	0	0
Pillangó		Vegyes	19	0	0	0	0
Maci		Vegyes	20	0	0	0	0
Teknős		Vegyes	19	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	5			0	4	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszám a (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározás a /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszám a	125			0	4	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	5			0	1	0	0
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	62			0	4	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	4			0	4	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.23.	„Csak egyszerűen azért, mert	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató, igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		együtt lenni jó!" Szakmai nap, közös munka elindítása.		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. hó	Támogatás az egyéni fejlesztési terv elkészítéséhez.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.23.	Csapatépítés és közösségi fejlesztő játékok.	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.17.	Új kicsik fogadása – nyílt nap	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Pedagógus nap külső helyszínen	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<b>5</b>	<b>Pedagógiai folyamatok</b>
<b>5.1</b>	<b>Tervezés</b>

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
TÉR	Valamennyi dolgozó tájékoztatása a teljesítmény értékeléssel kapcsolatosan.	tagintézmény-igazgató	2024.09.18.	igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
Kiemelt célok megfogalmazása, megvalósítása	A Pedagógiai Programban megfogalmazott sajátos célok lebontása nevelési évre. (Egészséges életmód alakítása, érzelmi erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés, anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása).	tagintézmény-igazgató	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
2024-25-ös nevelési év munkatervének megismerése	Éves munkaterv elkészítése a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület segítségével	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó	igazgató
Nevelési terv elkészítése	Nevelési terv készítése egyes korcsoportoknak, évente két alkalommal, szeptember és február hónapban.	óvodapedagógusok	2024.09.16. 2025.02.26.	tagintézmény-igazgató
Szervezési feladatok	Az aktuális hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészítése	óvodapedagógusok	havonta	tagintézmény-igazgató
Heti tervek megírása	Differenciált tevékenységek tervezése	óvodapedagógusok	hetente	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	A gyermekek egyéni képességének megfelelő fejlesztési terv készítése	óvodapedagógusok	2024.10.15. 2025.01.31	tagintézmény-igazgató
Óvodai programok (ünnepek, jeles napok) tervezése	Felelősök megválasztása, feladatok megbeszélése, tervek elkészítése	programok felelősei, óvodapedagógusok	programok előtti időszakban (két, vagy több héttel előtte)	tagintézmény-igazgató
Mozgáskotta módszer bevezetése elméleti és gyakorlati elsajátítása.	A mozgáskotta módszerének további megismerése, a már rendelkezésre álló anyag további tanulmányozásával.	Mozgáskotta módszert alkalmazó óvodapedagógusok	2025. 08.31-ig	tagintézmény-igazgató
Az intézmény aktuális tevékenységei, programjai jelenjenek meg a	Aktuális tevékenységekről beszámoló elkészítése. Megjelentetés óvodai	programok felelősei, óvodapedagógusok	programok utáni időszakban	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
kommunikációs platformokon.	kommunikációs felületeken. Megküldése a MIÓVI vezetőségének.			
Az országos alapprogram kiegészítéseit figyelembe vevő korszerű, pedagógiai program kidolgozása a helyi specialitások, sport óvoda, német nyelvi program feltüntetésével.	Szakértői csoport magalakulása. Elemzés, az azonosságok és különbségek meghatározása az egyes programrészekben. Intézményi specialitások kiemelése. Cselekvési szakasz: a program átdolgozása	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása	A stratégiai célok aktuális elemei jelenjenek meg az éves munkatervben. (Pedagógiai Program, intézkedési terv céljai, feladatai)	tagintézmény-igazgató	2024/2025-ös nevelési év	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Az éves munkaterv gyakorlati megvalósítása	Az intézmény éves tervének, terveinek gyakorlati megvalósítása.	tagintézmény-igazgató, felelős óvodapedagógusok	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató
Sokoldalú gyermeki személyiség fejlesztése	A tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, gyermeki produktumokban váljon láthatóvá a pedagógiai folyamat.	óvodapedagógusok	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tagintézmény-igazgatói és csoportos értékelés, beszámoló elkészítése	A 2024-25-ös nevelési év gyakorlati megvalósulásának, értékelésének elkészítése.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	2025.06.06.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A nevelési év beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása: befogadás, csoportok tárgyi környezetének a PP-nak megfelelő kialakítása, fenntartása	Csoportok tárgyi környezetének kialakítása, szakmai elvárások teljesülése a gyermekek fogadásával kapcsolatosan.	alkalmazotti közösség	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek megtartása	Szülői értekezletekre való felkészülés, fontos tartalmak közlése.	óvodapedagógusok	2024.09.16-20.	tagintézmény-igazgató
Őszi ünnepkör, jeles napok előkészítése, szervezése. lebonyolítása	Az előkészítés, szervezés folyamatának és a lebonyolítás figyelemmel kísérése.	alkalmazotti közösség	2024.09.25-26-27.	tagintézmény-igazgató
Tanügyigazgatási dokumentumok felfektetése, vezetése Csoportnaplók Felvételi és	A tanügyigazgatási dokumentumok felfektetése az elvárásoknak megfelelően történjen.	óvodapedagógusok	2024.09.30. 10.01.	igazgató, általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
mulasztási naplók				
A gyermekek hiányzásának nyomon követése, dokumentálása	A dokumentáció megfelelő vezetése.	óvodapedagógusok	2024.10.03-04.	tagintézmény-igazgató
A csoportok szokásrendszerének kialakítása, működtetése, heti rend, napirend PP-nak megfelelően, csoportnaplók ellenőrzése	Fejlődést elősegítő tartalmak tervezése, valamint a reflexiók az elvártnak megfelelőek-e?	óvodapedagógusok	2024.10.17-18.	tagintézmény-igazgató
A szülői bevonás, nyitott óvodakép kialakításának és fenntartásának módja a csoportokban.	A nyílt hét előkészületeinek és lebonyolításának figyelemmel kísérése, a csoportokban tett látogatás alapján.	alkalmazotti közösség	2024.12.09-13.	tagintézmény-igazgató
A téli ünnepkör, jeles napok előkészítése, ünnepek szervezése és lebonyolítása	Ünnepi hangulat, szakmai felkészültség, ajándékok minősége, az előkészítés, szervezés folyamatának és a lebonyolítás figyelemmel kísérése.	alkalmazotti közösség	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató
Fejlődési naplók ellenőrzése	A munkatervben meghatározott határidők pontos betartása.	óvodapedagógusok	2024.12.19-20.	tagintézmény-igazgató
Csoportnapló	A fejlődést elősegítő tartalmak tervezésének ellenőrzése (heti tervek, reflexiók)	óvodapedagógusok	2025.01.09-10.	szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató,



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A szülői értekezletek megtartása	Szülői értekezletekre való felkészülés, fontos tartalmak közlése.	óvodapedagógusok	2025.02.24-28.	tagintézmény-igazgató
Fejlődési napló ellenőrzése	A nagycsoportos gyermekek fejlődésének nyomon követése. A munkatervben meghatározott határidők betartása, a fogadóórák megtartása.	óvodapedagógusok	2025.02. 20-21.	szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató
Dokumentumok ellenőrzése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló	A dokumentumok formailag és tartalmilag feleljenek meg az elvárásoknak.	óvodapedagógusok	2025.02.26-27-28.	igazgató, általános igazgatóhelyettes szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató
A tavaszi ünnepkör, jeles napok előkészítése, szervezése, lebonyolítása	Az előkészítés, szervezés folyamatának, és a lebonyolítás figyelemmel kísérése	alkalmazotti közösség	2025.03-04. hónap	tagintézmény-igazgató
A gyermekek hiányzásának nyomon követése, dokumentálása	A dokumentumok formailag és tartalmilag feleljenek meg az elvárásoknak.	óvodapedagógusok	2025.04.17-18.	tagintézmény-igazgató
A szülői bevonás, nyitott óvodakép kialakításának és fenntartásának módja a csoportokban	A nyílt hét előkészületeinek és lebonyolításának figyelemmel kísérése, a csoportokban tett látogatás alapján	alkalmazotti közösség	2025. 04.28.- 05.02.	tagintézmény-igazgató
Anyák napja, évzáró, búcsúzó	Ünnepi hangulat, szakmai felkészültség,	alkalmazotti közösség	2025.05. 12-16.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
ünnepségek megtekintése	ajándékok minősége, az előkészítés, szervezés folyamatának és a lebonyolítás figyelemmel kísérése.			
Fejlődési napló ellenőrzése	A munkatervben meghatározott határidők betartása, a fogadóórák megtartása.	óvodapedagógusok	2025.05.26-27.	igazgató, általános igazgatóhelyettes szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató
Csoportnaplók ellenőrzése Felvételi és mulasztási napló	A fejlődést elősegítő tartalmak tervezésének ellenőrzése (heti tervek, reflexiók) A felvételi és mulasztási naplók formailag és tartalmilag feleljenek meg az elvárásoknak.	óvodapedagógusok	2025.05.28-29-30.	igazgató, általános igazgatóhelyettes szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlesztési terv ellenőrzése	Az egyéni fejlesztési tervek feleljenek meg az elvárásoknak.	óvodapedagógusok	2025.07.02.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.03.26. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0
2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0

**5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	szakmai igazgatóhelyettes

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	szakmai igazgatóhelyettes

## **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente, csütörtöki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, keddi napon
- logopédus minden héten, hétfői napon
- utazó gyógypedagógus minden héten, hétfői és keddi napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, szerdai napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Az iskolába menő gyermekek anyagának irattározása.	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése,	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.			
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése. Szakértői vélemény iránti kérelem kitöltése alap és felül vizsgálatához, pedagógiai vélemény elkészítése, továbbítása a MIÓVI Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettesnek.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Adatbázis folyamatos frissítése, kapcsolattartás a MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettesével a zökkenőmentes ellátás érdekében, a felmerülő problémák megoldása.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, intézményi titkár	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, intézményi titkár	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
Az iskolába menő gyermekek anyagának irattározása.	2024.09. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása	2024.09. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató
Konzultálás a fejlesztő pedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése. Szakértői vélemény iránti kérelem kitöltése alap és felül vizsgálathoz, pedagógiai vélemény elkészítése, továbbítása a MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettesnek.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató



<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
dokumentumok másolatának átadása.			
Adatbázis folyamatos frissítése, kapcsolattartás a MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettesével a zökkenőmentes ellátás érdekében, a felmerülő problémák megoldása.	2024-2025 folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezése	Időpontja	Tartalom
Felső légúti prevenció	heti 1 alkalom csoportonként	immunerősítés a só természetes erejével
Felső légúti prevenció	naponta 1,5 óra alvásidőben	immunerősítés a só természetes erejével
Zene-óvoda	heti 1 alkalom	zenei nevelés játékosan

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	<b>Tartalom</b>
Gyermektorna	heti 1 alkalom	alapvető mozgásformák gyakorlása játékosan
Bozsik foci	heti 1 alkalom óvodában/ 4 alkalom pályán	labdajáték, labdaérzék fejlesztés
Német	heti 1 alkalom	játékos német nyelvi fejlesztés
Angol	heti 1 alkalom	játékos angol nyelvi fejlesztés

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Őszi ünnepkör – őszköszöntő családi délután	2024.09.27.	3/1. 2/1. 5/1. óvodapedagógusok
Családi sport - nap	2024.09. hó	2/1. 5/1. óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Fenntarthatósági világnap	2024.10.03.	3/2. 5/2. óvodapedagógusok
Idősek hónapja – Szentpéteri kapui idősek otthonában, Szép korúak házában, gyerekek szüreti műsora	2024. 10. hó	2/1. 2/2. óvodapedagógusok
Állatok Világnapja. Csanyiki Erdészeti iskolai kirándulás a nagycsoportos gyerekekkel. Kiállítás a szülők által készített zöldség, gyümölcs, termés állatokból.	2024.10. 04 - 11.	4/1. óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi felvonulás	2024. 11. 11.	3/1. 3/2. óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024. 12. 05.	4/1. óvodapedagógus
Mikulás napi műsor	2024. 12. 06.	5/1. óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepkör – Adventi gyertyagyújtás – karácsonyfa díszítés, ajándékozás.	2024. 12. 01-től	4/1. óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Szépkorúak Házában, gyerekek karácsonyi műsora	2024. 12.	4/1. 4/2. óvodapedagógusok
Családi kézműves tevékenységek a csoportokban.	2024. 12. 13.	óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2025. 02. 13.	5/1. óvodapedagógus
Szépkorúak Házában, gyerekek farsangi műsora	2025. 02.	1/1. 1/2 óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnep – március 15. Megemlékezés, ünnepi műsor, séta a Petőfi szoborhoz	2025. 03. 13-14.	5/1. óvodapedagógus
Víz Világnapja. Csanyiki Erdészeti iskolai kirándulás a nagycsoportos gyerekekkel. Kiállítás a gyermekek által készített munkákból.	2025. 03. 22.	2/1. óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Új kicsik fogadása – nyílt nap.	2025. 04. 17.	4/1. óvodapedagógus
Szépkorúak Házában, gyerekek húsvéti műsora	2025. 04. hónap	3/1. 3/2. óvodapedagógusok
Föld Napja. Csanyiki Erdészeti iskolai kirándulás a nagycsoportos gyerekekkel.	2025. 04. 22.	4/2. óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Tavaszi ünnepkör – Anyák napi – családi kézműves tevékenységek	2025. 04. 28-05.02.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja. Csanyiki Erdészeti iskolai kirándulás a nagycsoportos gyerekekkel.	2025. 05. 08.	4/1. óvodapedagógus
Anyák napja – évzáró ünnepségek	2025. 05. 12-16.	óvodapedagógusok
Gyermeknap hét – Családi Gyermeknap Majális	2025. 05. 26-30.	5/1. 4/1. 2/1. 2/2. 3/1. óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Szépkorúak Házában, gyerekek anyák-napi köszöntő műsora	2025. 05.	5/1. 5/2. óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
Ballagás	2025. 06. 06.	4/1. 5/2. 5/1. 2/1. óvodapedagógusok

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és balesetvédelmi oktatás	2024.09.02.	tagintézmény- igazgató
2.	Étkezési nyilatkozatok összegyűjtése	2024.09. hónap első hete	tagintézmény- igazgató
3.	Adatszolgáltatás	szükség szerint	tagintézmény- igazgató
4.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése	szakszolgálat által meghatározott határidő	tagintézmény- igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás	vezetőség általi határidő	tagintézmény- igazgató
6.	Tűzriadó próba	2024.09.24.	tagintézmény- igazgató
7.	Teljesítménycélok rögzítése	2024.09.30.	tagintézmény- igazgató
8.	SNI, BTMN gyermekek nyilvántartása	folyamatos	tagintézmény- igazgató
9.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése	beérkezési határidők szerint	óvodapedagógusok
10.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség, fenntartó felé	nevelés nélküli munkanap előtt 3 hétrel	óvodapedagógusok tagintézmény- igazgató
11.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása	titkárság által megadott határidő	tagintézmény- igazgató
12.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés	igény szerint	tagintézmény- igazgató
13.	Munkaidő beosztás	szükség szerint	tagintézmény- igazgató
14.	Szabadság nyilvántartás	aktualitásoknak megfelelően	tagintézmény- igazgató, óvodapedagógus
15.	Távollét jelentés	havonta	tagintézmény- igazgató
16.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése	szükség esetén	óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
17.	Mérőóra állások leolvasása, fényképezése, megküldése az MKmK-nak.	naponta, havonta havonta	tagintézmény-igazgató
18.	Hibajelentés	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
19.	Gyakorlatot teljesítők fogadása	2025.08.31.	kijelölt mentorok
20.	Selejtezés	szükség esetén	leltár felelősök, tagintézmény-igazgató
21.	Táppénzes papír átvétele, továbbítása	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
22.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésével, halasztásával kapcsolatban.	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató
23.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról	2025.02. hónap	tagintézmény-igazgató
24.	Továbbképzési terv elkészítése	2025.03.10.	tagintézmény-igazgató
25.	Beiratkozás lebonyolítása	fenntartó által kijelölt időpontban	tagintézmény-igazgató
26.	Tagintézmény-igazgatói értékelés (beszámoló).	vezetőség általi határidő	tagintézmény-igazgató
27.	Teljesítményértékelés	2025.05.15.	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap utolsó keddje, ill. igény szerint egyeztetett időpontban	vezetői iroda, ill. nevelői szoba	fogadóóra dokumentálása nyomtatvány	folyamatosan megtekinthető faliújságon, honlapon
óvodapedagógusok	igény szerint előre egyeztetett időpontban	csoportszoba, nevelői szoba	csoportnaplóban	előre nem meghatározható
óvodapedagógusok	2024.10–12. hónapokban	csoportszoba, nevelői szoba, gyermekfoglalkoztató	fejlődési naplóban	előre egyeztetett időpontban
óvodapedagógusok	2025.02 – 05. hónapokban	csoportszoba, nevelői szoba, gyermekfoglalkoztató	fejlődési naplóban	előre egyeztetett időpontban

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1. 2. 3. 4. 5.	a csoporttal kapcsolatos általános tájékoztatás, csoportok összetétele, első félévi programok, Szülői szervezet képviselőinek megválasztása	2024.09. 16-20.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5.	az iskolák bemutatkozása, ismerkedés a leendő elsős tanítókkal	2025. 01.30	általános iskolák képviselői, tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5.	féléves nevelőmunka értékelése. programok a második félévben.	2025.02. 24-28.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5.	az új gyermekek szülei részére tájékoztatás az óvodába lépésről, befogadásról Házirend ismertetése	2025. 08.15.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/ tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.



A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy térítvevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09. hó	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10. hó	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11. hó	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12. hó	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01. hó	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02. hónap	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03. hónap	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025.04. hónap	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
9. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05. hónap	vezetői értekezleten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.  
**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Ózike, Kisvakond, Pillangó, Maci, Teknős	2024.12.09-13.	téli ünnepkör (Advent, Karácsony)
Ózike, Kisvakond, Pillangó, Maci, Teknős	2025.04.28-05.02.	tavaszi ünnepkör (Anyák napja)

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
védőnői szűrések	évente 3 alkalommal, valamint szükség esetén	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős
fogászati szűrés	évente egy alkalommal	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős
óvoda orvos	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
jelzőlap küldése	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
együttműködés a szociális segítővel	keddi napokon, ill. szükség esetén	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
eseti megbeszélés	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A Pedagógiai Szakszolgálat munkájának elősegítése (tájékoztató a gyermek fejlődéséről, határidők betartása, az elvárt szülői együttműködés segítése, a szakértői vizsgálatot követően,	szükség szerint	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
a megfelelő eljárásrend alkalmazása).			
Együttműködés a Szépkorúak Háza idősothton vezetőségével, a szép korúak köszöntése több alkalommal a gyerekek részvételével	előre egyeztetett időpontban	tagintézmény-igazgató intézményvezető - Szépkorúak Háza	óvodapedagógusok
Kölcsönös együttműködés a Bosch csoporttal, és összekötőikkel (Mikulás, rajzverseny, farsangi dekoráció, társadalmi munka)	alkalomszerűen, valamint előre egyeztetett időpontban	Bosch összekötők, tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok
Részvétel a közművelődési intézmények óvodások számára szervezett programjain (Bábszínház, Múzeum)	előre egyeztetett időpontban	kultúrfelelős óvodapedagógus	óvodapedagógusok
Részvétel a József Attila Könyvtár óvodásoknak szervezett programjain	előre egyeztetett időpontban	óvodapedagógus	óvodapedagógusok
Szamba-ovi	heti 1 alkalom	tánc oktató	tagintézmény-igazgató
DVTK foci	heti 1 alkalom	DVTK szakoktató	tagintézmény-igazgató
Kutyás fejlesztés	heti 1 alkalom	terápiás kutya fejlesztő	tagintézmény-igazgató
Gyermek jóga	heti 1 alkalom	jóga oktató	tagintézmény-igazgató
Gyermek judo	heti 1 alkalom	judo oktató	tagintézmény-igazgató
Korcsolya	heti 1 alkalom	korcsolya oktató	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.03.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.09.16.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.02.24.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.05.29.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Katowice Sport Tagóvodája	Katolikus	Kedd 8.45-9.15	Hitoktató
	Református	Hétfő 10-10.30	Hitoktató

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai, módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai, módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.		

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

<b>Megbízás pontos megnevezése</b>	<b>Megbízott beosztása</b>
Bozsik-program csoportvezető gyermekbiztosítás adminisztrációja játsszóház – kézműves tevékenység szervezése leltár, selejtezés adminisztrációja új kicsik fogadásának előkészítése kiállítások szervezése gyermeknap program szervezése	tagintézmény-igazgató
alapítvány kuratóriumi elnök leltár, selejtezés adminisztrációja karácsonyi és anyák napi fotózás játsszóház – kézműves tevékenység szervezése új kicsik fogadásának előkészítése gyermeknap program szervezése kiállítások szervezése	óvodapedagógus
Bozsik-program csoportvezető óvoda-iskola kapcsolattartója gyermekvédelmi felelős udvar virágosításának megszervezése játsszóház – kézműves tevékenység szervezése új kicsik fogadásának előkészítése kiállítások szervezése gyermeknap program szervezése	óvodapedagógus
kulturális programok szervezése közösségi oldal kezelése játsszóház – kézműves tevékenység szervezése só szobai prevenció és terápia megszervezése új kicsik fogadásának előkészítése kiállítások szervezése gyermeknap program szervezése	óvodapedagógus
munkavédelmi felelős óvodai dekoráció tervezése játsszóház – kézműves tevékenység szervezése új kicsik fogadásának előkészítése kiállítások szervezése gyermeknap program szervezése	óvodapedagógus
új kicsik fogadásának előkészítése az alapítvány kuratóriumi tagja mentori feladatok ellátása	óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
játszóház – kézműves tevékenység szervezése kiállítások szervezése Bozsik-program csoportvezető mesterprogram megvalósítása gyermeknap program szervezése	
gyermeknap program szervezése új kicsik fogadásának előkészítése könyvtár látogatások megszervezése, kapcsolattartás úszás megszervezése játszóház – kézműves tevékenység szervezése gyermeknap program szervezése kiállítások szervezése	óvodapedagógus
egészségügyi könyvek nyilvántartása óvodai dekoráció tervezése korcsolya oktatás megszervezése új kicsik fogadásának előkészítése kiállítások szervezése gyermeknap program szervezése	óvodapedagógus
gyermeknap program szervezése óvodai dekoráció tervezése kiállítások szervezése új kicsik fogadásának előkészítése játszóház – kézműves tevékenység szervezése	óvodapedagógus
gyermeknap program szervezése óvodai dekoráció tervezése kiállítások szervezése új kicsik fogadásának előkészítése játszóház – kézműves tevékenység szervezése	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 16:30 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	
1.cs. Ózike	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
	1/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
2.cs. Kisvako nd	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
3.cs. Pillangó	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	27 mesterpedagógus
	3/2											
4.cs. Maci	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	26 óra tagintézmény- igazgató
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
5.cs. Teknős	5/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	32

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	



Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
2.cs.	2/3	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
3.cs.	3/3	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
3.cs.	3/4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	
4.cs.	4/3	dajka	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30						Köztes dajka munkakör
5.cs.	5/3	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
	4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00						

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-019**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Középszer Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	7
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	8
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	8
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	9
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	9
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	15
6.4	Tehetséggondozás	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	16
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	18
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19

---

8.1	Fogadóórák rendje	19
8.2	Szülői értekezletek rendje	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	21
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	22
9	Az intézmény külső kapcsolatai	23
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	23
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	23
9.3	Egyéb együttműködő partner	23
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve	23
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	23
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	23
10	A pedagógiai működés feltételei	24
10.1	Mentori feladatok ellátása	24
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	24
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	24
10.3	Szakmai munkaközösségek	25
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	25
11.1	Munkarend	25
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje	26
11.2	Továbbképzés	26

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3529 Miskolc, Középszer u. 5.
Elérhetőség/telefonszám	46/560-288
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:kozepszerovoda@gmail.com">kozepszerovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.30 – 16.30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	24 fő
Óvodapedagógus álláshely	14 fő
Óvodapszichológus álláshely	0 fő
Gyógypedagógus álláshely	0 fő
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	9 fő
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből dajka</li> </ul>	7 fő
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből pedagógiai asszisztens,</li> <li>• gyógypedagógiai asszisztens</li> </ul>	2 fő 0 fő
Nem szakmai	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konyhai kisegítő</li> </ul>	1 fő

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Pacsirta csoport	1.	nagy	21	1	1	0	0
Pillangó csoport	2.	középső	15	0	0	0	0
Süni csoport	3.	kicsi	17	0	0	0	0
Katica csoport	4.	középső	15	0	0	0	0
Nyuszi csoport	5.	kicsi	17	0	0	0	0
Méhecske csoport	6.	nagy	21	0	0	0	0
Maci csoport	7.	fejlesztő nagy	24	0	0	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>Összesen</b>			<b>130</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	7			1	1	0	0
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	175			1	1	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	2			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	128			1	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	2			1	1	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

##### 4.1 A szünetek rendje

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 11. hó	oviKRÉTA bevezetése, tapasztalatok	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2025. 01. hó	TÉR bevezetésével	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		kapcsolatos információk		
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 03. hó	DIFER mérés tapasztalatai	óvodapedagógusok	tagintézmény ig.
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. hó	„Pompás napok” interaktív népmese foglalkozások tervezése	óvodapedagógusok	7-es maci csoport óvodapedagógusa
5. Nevelés nélküli munkanap	Igény szerinti megvalósítás a 2024/2025-ös nevelési év folyamán	Igény szerint	óvodapedagógusok	tagintézmény ig.

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A TÉR-el kapcsolatos tájékoztatás	valamennyi dolgozó tájékoztatása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató
oviKRÉTA bevezetése	az óvoda-pedagógusok felkészítése a rendszer használatára	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató, MIÓVI általános igazgatóhelyettes
DIFER mérőeszköz használatának bevezetése	az új mérőeszköz használatának megtanulása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIÓVI igazgató, MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

### 5.2 Megvalósítás

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
oviKRÉTA	ismeretek megszerzése online továbbképzésen,	tagintézmény-igazgató	2024. 09 - 10. hó	MIÓVI igazgató, MIÓVI általános igazgatóhelyettes



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	oviKRÉTA Tudásbázis			
DIFER mérőeszköz	ismeretek, és tudásmegosztás az óvodapedagógusok között	tagintézmény-igazgató	2024. 09. hónaptól	tagintézmény-igazgató, MIOVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
TÉR	folyamatos információ átadás	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIOVI igazgató, tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Pontos tanügyigazgatási dokumentáció vezetése	Csoportnapló ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIOVI igazgató, MIOVI általános igazgatóhelyettes, MIOVI szakmai igazgatóhelyettes
Pontos tanügyigazgatási dokumentáció vezetése	a Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIOVI igazgató, MIOVI általános igazgatóhelyettes, MIOVI szakmai igazgatóhelyettes
Egyéni személyiség nyomon követő dokumentáció vezetése	vezetésének ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	MIOVI szakmai igazgatóhelyettes

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIOVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a Rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2025. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

Az Oktatási Hivatal szakmai ellenőrzésébe bekerült, melynek időpontjáról 2024. november hónapban nyújtanak tájékoztatást.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatás béli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

**5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (ovi KRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente szerdai napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten kedd és csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten keddi napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új SNI gyermekek rögzítése az óvodai adatbázisban	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, intézményi titkár
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Egyéni fejlesztési terv alapján, a fejlesztés biztosítása /idő, hely, program/	folyamatos	tagintézmény-igazgató	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Konzultálás a gyógypedagógussal,	folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
fejlesztési tervek megbeszélése			
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz	folyamatos	tagintézmény-igazgató.	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	folyamatos	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN gyermekek felvétele az óvodai adatbázisba.	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató, fejlesztő-, és gyógypedagógus	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, intézményi titkár
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása	folyamatos	óvodapedagógusok, fejlesztő-, és gyógypedagógusok	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek ellátásának megszervezése /fejlesztés ideje, helye/	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató, fejlesztő-, és gyógypedagógusok	MIÓVI esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató, fejlesztő-, és gyógypedagógusok	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógusok kapcsolattartása, rendszeres	folyamatos	óvodapedagógusok fejlesztő-, és gyógypedagógusok	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
konzultálás, fejlesztések megbeszélése			
A Pedagógiai Szakszolgáltatnak jelentés készítése és továbbítása, a következő nevelési évben vizsgálendő gyermekekről.	2025. 06. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztő-, és gyógypedagógusok	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszóprogram	2024. 09 – 2025. 06 hó-ig	Gyermekek vízhez szoktatása, úszás megszerettetése.
BOZSIK foci	2024/2025-ös nevelési évben 4 alkalom	Labdajátékot kedvelő gyermekek fejlesztése.



## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Szüreti multság, szüreti hagyományok felelevenítése, zenés táncbáz	2024. 09. 22.	Csoportos óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Állatok világnapjáról való megemlékezés csoportokban. Vadasparki kirándulás	2024. 10. hó eleje	Csoportos óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Madáretetőik folyamatos ellenőrzése. Karácsonyi ünnepre hangolódás megalapozása minden csoportban.	2024. 11. hó	Csoportos óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Adventi koszorú készítése, gyertyagyújtás, karácsonyi készülődés.	2024. 12. hó	Csoportos óvodapedagógusok
Mikulás: zenés előadás külső előadóval, gyermekek megajándékozása	2024. 12.06.	Csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepi hét. Karácsonyfa, ajándék készítése a szülőknek.	2024. 12. hó	Csoportos óvodapedagógusok
<b>Február</b>		
Farsangi multság, néphagyományőrzés /kiszebáb égetés, jelmezek/	2025. 02. hó	Csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Március 15-én ünnepi műsor	2025. 03. hó	Nagycsoportok
Víz-világnapja: séta, kirándulás Tapolcára, a tóhoz, Hejő patakhoz Nagycsoportosoknak - Pannon-tenger Múzeum megtekintése	2025. 03. hó	Csoportos óvodapedagógusok
<b>Április</b>		

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Húsvét - népszokások, tojásfestés, locsolkodás	2025. 04. hó	Csoportos óvodapedagógusok
Föld Napja – Fa- és virágültetés	2025. 04. 21.	Csoportos óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja Anyukák, nagymamák köszöntése ünnepi műsorral	2025.05. hó	Csoportos óvodapedagógusok
Évzáró műsorok, Nagy csoportosok búcsúztatása, ballagása	2025. 05.hó	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét: zenés műsorok, ugráló vár, kirándulások, játszóház szervezése	2025.05. hó	Csoportos óvodapedagógusok

#### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési év értékelése, és a munkaterv elfogadása	2024. 08. 26.	tagintézmény-igazgató
2.	Tűz, munka és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. 09. 30.	munkavédelmi felelős
3.	Az új kiscsoportos gyermekek étkezési nyilatkozatainak összegyűjtése	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató
4.	Az új kiscsoportosok névsorának véglegesítése	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató
5.	A kiscsoportos gyermekek befogadásával kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
6.	Az óvoda tárgyi feltételeinek átnézése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
7.	Az SNI és BTMN szakvélemények átnézése, dokumentálása	2024. 09. 20.	tagintézmény-igazgató
8.	A dolgozók tudószűrő érvényességének ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
9.	Igazolások, határozatok bekérése a szülőktől	2024. 09. 20.	gyermekvédelmi felelős
10.	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok összegyűjtése	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok
11.	Logopédiai szűrések lebonyolítása	2024. 09. 30.	logopédus
12.	Statisztikai adatszolgáltatás	2024. 10. 10.	tagintézmény-ig.

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
			óvodapedagógusok
13.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók vezetésének ellenőrzése	2024. 10. 20.	tagintézmény-igazgató
14.	Év eleji szülői értekezlet megrendezése	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
15.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése	2024. 11. 30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
16.	Dolgozók tájékoztatása a felhasználható szabadságokról	2025. 01. 30.	tagintézmény-igazgató
17.	A gyermekek szűrése, mérése, az eredmények összegzése, fejlesztési tervek elkészítése	2025. 02. 20.	óvodapedagógusok
18.	Beiskolázási terv elkészítése	2025. 03. 15.	tagintézmény-igazgató
19.	Óvodai beiratkozás	2025. 04. 30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
20.	Nevelői értekezlet, célok, feladatok megbeszélése	2025. 04. 30.	tagintézmény-igazgató
21.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	2025. 05. hó	gyermekvédelmi felelős
22.	Anyák napi és évzáró műsorok, ünnepek megszervezése	folyamatos	óvodapedagógusok
23.	Szülői értekezlet megrendezése	folyamatos	óvodapedagógusok
24.	Szakmai munkaközösségekben részt vett kollégák tapasztalatai, beszámoló	2025. 05. hó	óvodapedagógusok
25.	Nyári szabadság terv elkészítése	2025. 06. 15.	tagintézmény-igazgató
26.	A nyári zárás idejére a gyermekek ügyeleti igényének felmérése	2025. 06. 15.	óvodapedagógusok
27.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet megrendezése	2025. 06. 20.	tagintézmény-igazgató
28.	Nyári nagytakarítás, karbantartás, festés megszervezése	zárva tartás idején	tagintézmény-igazgató
29.	Tanügyigazgatási dokumentumok átnézése, lezárása	2025. 08. 31.	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezcs@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezcs@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08. 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
csoportos óvodapedagógus	Minden hónap második hete	Óvodánk fejlesztő szobája, vagy a nevelői szoba	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tervezett időpont előtt egy héttel
tagintézmény-igazgató	Minden hónap második hete	Óvodánk fejlesztő szobája, vagy a nevelői szoba	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tervezett időpont előtt egy héttel

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3., 5., csoport	A 2024/2025-ös nevelési évre felvételt nyert gyermekek szüleinek. befogadás módja, aktuális információk átadása, Házi rend ismertetése	2024. 09. hó első hete	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
1, 2, 4, 6, 7. csoport	A már óvodába járó gyermekek szüleinek is házi rend ismertetése. Aktuális információk átadása. Nevelési év feladatai, céljai	2024. 10. hó második fele	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
1-7. csoport	Az óvoda PP-jának megismertetése az adott korcsoportra vonat-	2025. 02. hó első hete	tagintézmény-igazgató csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	koztatva. Mozgás, egészség- fejlesztés, környezet- védelem				

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. hó	A 2024/2025-ös nevelési év, pedagógiai, szervezési feladatainak megbeszélése.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 10. hó	A nyílt hetek és a nevelés nélküli munkanapok témájának megbeszélése	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató, szaktanácsadó
3. Nevelőtestületi értekezlet	minden hónap első hetében	Az adott időszak aktuális feladatainak megbeszélése, munkaszervezés, információ átadás	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. hó	A nevelési év értékelése, évzáró értekezlet	óvodapedagógusok	tagintézmény-ig.

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Pacsirta és Maci csoport	2024. 10. hó	születi hét
Pillangó és Katica csoport	2024. 11. hó	Márton napi hét
Méhecske csoport	2024. 12. hó	Adventi készülődés
Süni és Nyuszi csoport	2025. 04. hó	Húsvéti készülődés

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
gyermekek „tisztasági” vizsgálata	2024. október	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, védőnők
fogászati szűrés	2025. március	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, fogorvosi asszisztens

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodában felmerülő esetleges problémák	hetente keddi napokon	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, óvodai szociális segítő

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
„Ismerkedés az iskolával”	A nevelési évben 2-3 alkalom/karácsony, farsang, évszáró	tagintézmény-igazgató	Általános Iskola igazgatóhelyettese

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. 06 hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők



számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Középszer Tagóvodája	Katolikus	minden héten szerdai napokon	hitoktató
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Óvoda-Iskola összekötő	Óvodapedagógus Pacsirta csoport
Önértékelési munkacsoport tag	Óvodapedagógus Pacsirta csoport
Túlóra koordinátor	Óvodapedagógus Pacsirta csoport
Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógus Pillangó csoport
Bozsik program felelős	Óvodapedagógus Méhecske csoport
Önértékelési csoport vezetője	Óvodapedagógus Katica csoport
Szakszervezeti bizalmi	Óvodapedagógus Nyuszi csoport

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Rendezvényszervező	Óvodapedagógus Nyuszi csoport
Alapítvány Kuratóriumi elnöke	Óvodapedagógus méhecske csoport
Leltárfelelős	Óvodapedagógus Méhecske csoport
Munkaidő nyilvántartás vezetője	Óvodapedagógus Katica csoport

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Zenés foglalkozás	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	4

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	
1.cs.	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	7:30-13:30	7:30-13:30	7:30-13:30	7:30-13:30	7:30-13:30	10:30-16:30	10:30-16:30	10:30-16:30	10:30-16:30	10:30-16:30	
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	tagintézmény-igazgató
	3/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	4/2	7.00-13.15	7.00-13.15	7.00-13.15	7.00-13.15	Szaktanácsadói nap	10.45-17.00	10.45-17.00	10.45-17.00	10.45-17.00	Szaktanácsadói nap	
5.cs.	5/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	5/2	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	6/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
7.cs.	7/1	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2.cs.	2/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
3.cs.	3/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
3.cs.	3/4	pedagógiai asszisztens	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	
4.cs.	4/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
5.cs.	5/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
6.cs.	6/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
7.cs.	7/3	dajka	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
7.cs.	7/4	pedagógiai asszisztens	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

➤ a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,

- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

---

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-008



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Leszih Andor Úti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés- komplex ellenőrzés -----	13
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	14
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	16
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	16
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása -----	19
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	19
6.4	Tehetséggondozás -----	20
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	21
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	22
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	23
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	23

---

8.1	Fogadóórak rendje-----	23
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	24
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	28
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	29
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	30
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	30
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	30
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	30
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	32
	Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	32
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	32
10	A pedagógiai működés feltételei-----	32
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	32
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	32
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	33
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	34
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	35
11.1	Munkarend-----	35
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	36
11.2	Továbbképzés-----	36

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3524 Miskolc, Leszih Andor u. 6.
Elérhetőség/telefonszám	+ 36 46 301 919, + 36 70 652 3197
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:leszihovi@gmail.com">leszihovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	6:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	22
Óvodapedagógus álláshely	12
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	9
• ebből dajka	6
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	1
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	1

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024.09.01.)							
Megnevezése*	Csoport-száma	Korcsoport meghatározása/Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves) /	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Katica csoport	1.	kis-középső	22	0	0	1	0
Vuk csoport	2.	mini- kicsi	17	0	1	0	0
Süni csoport	3.	nagy	21	1	1	0	0
Kisvakond csoport	4.	középső- nagy	16	1	2	1	0
Pillangó csoport	5.	kis-középső	19	0	0	0	0



Óvodai korcsoportok adatai (2024.09.01.)							
Megnevezése*	Csoport- száma	Korcsoport meghatá- rozása/Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes cso- port (3-7 éves) /	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Nyuszi csoport	6.	nagy	18	3	1	0	0
Összesen	<b>6</b>		<b>113</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	6			5	5	2	0
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedé- lyezett gyer- meklétszáma</b>	150			5	5	2	0
<b>Diétás étkezés- ben részesülő gyermekek*</b>	2			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben ré- szesülő gyerme- kek*</b>	102			5	4	2	0
<b>Fejlesztő foglal- kozáson várha- tóan részvevő gyermekek*</b>	11			5	5	1	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény (eke) t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 napnevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.25.	Belső szakmai továbbképzés az SNI, BTMN-es	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házirend 2024.

<sup>3</sup>MIÓVI Házirend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		gyermekkel kapcsolatosan. Környezeti nevelés fontossága		óvodapedagógus 4/1
<b>2. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.01.17.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése- szakember meghívása	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.03.28.	Érzelmi nevelés, konfliktus kezelés (kiselőadások, esetmegbeszélések) Meghívott vendégek a témában	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.06.20.	Év végi értékelés, nyári munkarend megszervezése, Közösségépítés	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.08.25.	A nevelési év indítása, aktuális kérdések. Munka- és balesetvédelmi oktatás	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus 3/2

## **5 Pedagógiai folyamatok**

### **5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Az óvoda arculatának megfelelő célok meghatározása.	- Az inkluzív nevelés folyamatos megvalósítása - Környezeti nevelés prioritásként kezelése	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus 4/1	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A környezettudatos életvitel megalapozásához szükséges szokás- és viselkedési formák kialakítása, fenntarthatóságra nevelés	A felelős környezeti viselkedésünk formálása, A takarékosabb energiafelhasználás tudatosítása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
„Zöld Szív” mozgalom filozófiájának beépülése nevelési rendszerünkbe.				
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése, alkalmazkodóképességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése,</li> <li>-A különbözőség tolerálása, elfogadtatása</li> <li>- inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése</li> <li>- Egyéni fejlesztési tervek naprakész vezetése</li> </ul>	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Családok Átmeneti Otthonából érkező gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése	- Együttnevelés biztosítása szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus)	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai Program megvalósulása érdekében magas szintű munkavégzés.	A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közéletítés, a nevelési feladatok magas szintű megvalósítása. Szakmai párbeszéd, együtt gondolkodás kialakítása a szakmailag tapasztaltabb és kevésbé tapasztalt kollégák között.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A tagintézmény munkatervének elkészítése a nevelőtestület bevonásával	Az operatív és stratégiai dokumentumokkal koherens munkaterv elkészítése a nevelőtestület közreműködésével	tagintézmény-igazgató	2024. 08.hó	igazgató, igazgatóhelyettesek

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Közösségfejlesztés (ünnepek, programok, jeles napok, hagyományok) megtervezése	Óvodai programok megtervezése, előkészítése, lebonyolítása.	tagintézmény-igazgató, programfelelősök, csoportos óvodapedagógusok	aktuális hónap	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tagintézmény-igazgatói feladatok megvalósulása, minőségelvű működés támogatása, szakmai irányítása.	A rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, szakmai igazgató-helyettes
Szakmai munka megvalósulása	A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal. A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése. -A közösségi programok (ünnepek, hagyományok) zavartalan lebonyolítása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, szakmai igazgató-helyettes
Az emberi tevékenységek környezetre gyakorolt hatásának felismertetése a gyermekekkel	Tudás és ismeretek átadásával készségek/képességek fejlesztése,	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató

	- Fenntartható életmód elősegítése, pl. felelős fogyasztás, energiatakarékos-ság, -Jövőorientált, hosszú távú szemlélet alakítása			
Minden gyermek egyenlő esélyekkel rendelkezzen függetlenül a megkülönböztetést eredményező tényezőktől, pl. etnikai hovatartozás, fogyatékos-ság stb.	Befogadó nevelési környezet biztosítása Közösségi támogatás, szülők és családok bevonása Személyre szabott nevelés és fejlesztés	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Óvoda működését szabályzó dokumentumokban rögzítettek betartásának ellenőrzése	Eljárásrendek betartása, SZMSZ, Házi rend	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	oviKRÉTA: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Éves munkaterv (Óvoda- Bölcsőde, Óvoda –Iskola) ellenőrzése	A munkaterv tartalmi ellenőrzése	kapcsolattartó óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
HH, HHH gyermekek nyilatkozatok, étkezési térítési díj-kedvezmények határozatainak ellen-	Nyilatkozatok, határozatok megléte	óvodapedagógusok	2024.09.06.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
őrzése, hatályosságának nyomon követése				
Munkaidő nyilvántartás pontos naprakész vezetése, munkafegyelem	Jelenléti ívek ellenőrzése, munkaköri leírások betartása	óvodapedagógusok és NOKS munkatársak, közfoglalkoztatott dolgozók	havonta, alkalomszerűen	tagintézményigazgató
Statisztikai jelentés előkészítése, KIR	Statisztikai adattáblák elkészítése	tagintézményigazgató, óvodatitkár	2024.10.01.	tagintézményigazgató
Gyermekvédelmi feladatok megvalósulásának ellenőrzése	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok megvalósulásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézményigazgató
HACCP rendszer működtetése, dokumentációja	Az előírás szerinti működés ellenőrzése	óvodapedagógusok és NOKS munkatársak, közfoglalkoztatott dolgozók	folyamatos	tagintézményigazgató
Tisztaságvizsgálat	Higiéniai szabályok betartásának ellenőrzése	tisztaságfelelős	havonta 1 alkalommal	tagintézményigazgató
Pedagógiai munka ellenőrzése, tevékenységlátogatás	A pedagógiai folyamatok megvalósulásának ellenőrzése	óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban	tagintézményigazgató
Sajátos feladatok megvalósulásának ellenőrzése A Zöld Óvoda kritérium rendszerében megjelölt területek megvalósulásának ellenőrzése	Zöld programok megvalósulása	4/1 óvodapedagógus	2025. 01. és 2025. 06. hó	tagintézményigazgató
Inklúzió megvalósulása	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellenőrzése	óvodapedagógusok és NOKS munkatársak	alkalomszerűen	tagintézményigazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Bejárás, munkavédelmi szemle, balesetek megelőzése, testi épség védelme	Biztonságos környezet megteremtése, udvari játékok	munkavédelmi felelős, gondnok	havonta	tagintézmény-igazgató
Éves beszámolók ellenőrzése	Az éves beszámolók ellenőrzése	kapcsolattartó óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	2025.06.20.	tagintézmény-igazgató
A teljesítményértékelés (TÉR) tagintézményi bevezetése, hatékony működtetése, ellenőrzése. Az óvodapedagógusok teljesítményének rendszeres és strukturált értékelése	A teljesítmény nyomon követése, Rendszeres felülvizsgálat, nyomon követés Értékelési megbeszélések Értékelési eredmények dokumentálása, azok rögzítése az oviKRÉTA felületén	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a Rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja



2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.02.08. napján megvalósult.

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés- komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

<sup>5</sup>Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

- a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

Közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.

<sup>6</sup>18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy- és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus szükség szerint
- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten szerdai napon
- utazó gyógypedagógus minden héten keddi, csütörtöki és pénteki napon
- fejlesztőpedagógus minden héten kedd és csütörtöki napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
SNI gyermekek szakértői véleményének összegyűjtése, nyilvántartás készítése	2024. 09. hónaptól folyamatosan	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató
Egyeztetés az esélyegyenlőségi igazgató-helyettessel az SNI gyermekekkel kapcsolatos fejlesztések megkérése	2024. 09. hónap első hete	esélyegyenlőségi igazgató-helyettes tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató
Inkluzív környezet kialakítása. Társas kapcsolataik kialakításának, magatartás szabályozási hiányosságainak csökkentése	folyamatos	tagintézmény-igazgató, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	tagintézmény-igazgató
Gyógypedagógiai dokumentumok megnyitása	2024. 09.15-ig	gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Gyógypedagógusok egyeztetése az óvodapedagógusokkal. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, szervezett, fejlesztő tevékenység elősegítése, a gyermek sajátos igényeihez igazodó eljárások, eszközök, módszerek terápiák alkalmazásával.	2024. 09.30-ig és folyamatosan	gyógypedagógus, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Az oviKRÉTA rendszerben történő dokumentálás (vizsgálatot végző intézmény neve, címe, BNO kód, a pontos megnevezés, szakértői vélemény dátuma, száma, kontroll vizsgálat időpontja)	2024. 09.15-ig és folyamatosan	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Konzultáció szülőkkel, fogadóóra szükség és lehetőség szerint	2024. 10. hónaptól folyamatosan	gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató
Nyomon követés, az egyéni fejlesztési terv felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása	2024. 10. hónaptól folyamatosan	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Egyéni / csoportos foglalkozások lezárása, összegzés, év végi beszámoló, d dokumentumok lezárása	2025. 05. – 06. hónapban	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
BTMN-es gyermekek szakértői véleményének összegyűjtése, nyilvántartás készítése.	2024. 09-től folyamatosan	tagintézmény igazgató, fejlesztőpedagógus	esélyegyenlőségi igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató
Speciális pedagógusok bevonása.	folyamatos a nevelési év folyamán	tagintézmény- igazgató, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgató-helyettes,
Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása, szervezett, fejlesztő tevékenység elősegítése, a gyermek sajátos igényeihez igazodó eljárások, eszközök, módszerek terápiák alkalmazásával.	folyamatos a nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Inkluzív környezet kialakítása. Társas kapcsolataik kialakításának, magatartás szabályozási hiányosságainak csökkentése.	folyamatos a nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	tagintézmény-igazgató
Szoros együttműködés a szülőkkel.	folyamatos a nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	tagintézmény-igazgató
Nyomon követés, az egyéni fejlesztési terv felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása.	folyamatos a nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Egyéni/csoportos foglalkozások lezárása, összegzés, év végi beszámoló, dokumentumok lezárása.	2025. 05.- 06. hónap	tagintézmény-igazgató, fejlesztő pedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérését és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

## 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

#### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetségígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetségígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „én tudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetségígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	heti 1-1 alkalom hétfőn és szerdán	A gyermekek az egészséges életmódra nevelésen túl ellenőrzött keretek között szervezett foglalkozásokon megszerzik az alapvető vízbiztonságot, valamint egy életmentő készség alapjainak lefektetése.
Bozsik Program	heti 1 alkalom keddenként	A gyermekek mozgásigényének kielégítése, közösségi- és csapatszellemük fejlesztése.
Varázsceruza	heti 1 alkalom csütörtökönként	A tehetségígéretes gyermekek a nevelési év folyamán a rendszeres, hetente szervezett játékos, kreatív tevékenységekben vesznek részt.
Gyermekbirkózás	heti 1 alkalom szerdánként	A sportolás, nevezetesen a birkózás megszerettetése az alapvető általános képességfejlesztő mozgások megismerése.
Ovifoci	heti 1 alkalom	A gyermekek sokoldalú mozgáskultúrájának fejlesztése, a



Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
		sportolás megszerettetése, a tehetségek felfedezése és egyesületekbe történő közvetítése.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási Világnap	2024. 09.20.	4/2
Magyar Népmese Napja	2024.09.30.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Erdők hete, Állatok világnapja	2024.10.1-4.	csoportos óvodapedagógusok
Komposztálás világnapja	2024.10.10.	4/1
Kulturális rendezvény	egyeztetés alatt	NOKS 4/2
<b>November</b>		
Karácsonyi fotózás	2024.11.4-15.	3/2
Márton nap	2024.11.11.	2/1
Nyílt napok:” Maradj velem az oviban”	2024.11.25-27.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok
Adventi vásár	2024.11.25-28.	csoportos óvodapedagógusok
Kulturális rendezvény	egyeztetés alatt	NOKS 4/2
<b>December</b>		
Mikulás	2024.12.06.	6/1
Nagycsoportosok karácsonyi műsora a bölcsődében	egyeztetés alatt	4/1, 4/2
Karácsonyi ünnepség	2024.12.18.	1/2, 5/2
Karácsonyi meseelőadás	2024.12.19.	1/2, 5/2
<b>Január</b>		
Kulturális rendezvény	egyeztetés alatt	NOKS 4/2
Egészségnap	2025.01.21.	5/2
<b>Február</b>		
Farsangi multság Kulturális rendezvény	2025.02.26.	2/1, 3/1, NOKS 4/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Március</b>		
Március 15-i megemlékezés	2025.03.14.	4/1
Kulturális rendezvény	egyeztetés alatt	NOKS 4/2
Zöld szív napja	2025.03.21.	1/2, 4/1
Víz Világnapja	2025.03.24.	1/2
<b>Április</b>		
Anyák napi fotózás	2025.04.02-03.	3/2
Nyílt napok leendő óvodásoknak	2025.04.07-09.	tagintézmény-igazgató csoportos óvodapedagógusok
Kulturális rendezvény	egyeztetés alatt	NOKS 4/2
Nyílt napok:” Maradj velem az oviban”	2025.04.15-17.	tagintézmény-igazgató csoportos óvodapedagógusok
Húsvét	2025.04.16.	1/1, 3/2
Föld napja	2025.04.22.	6/1
Anyák napja	2025.04.28.-05.02.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Madarak, fák napja	2025.05.09.	1/1,2/1
Gyermeknap, Kulturális rendezvény	2025.05.22-23.	1/1,2/1,3/1,6/1
Nagycsoportosok táncos, zenés műsora a bölcsődében	egyeztetés alatt	6/1, 6/2
Környezetvédelmi világnap	2025.05.05.	5/1
Évzáró-ballagás	2025.05.02-06.	csoportos óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Munka- és balesetvédelmi oktatás	2024. 09. hó	alkalmazotti kör
2.	Tűzriadó	2024. 09. 18.	3/2 csoportos óvodapedagógusok
3.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok dokumentálása	2024. 09. hó	NOKS 4/1, 4/2
4.	Teljesítménycélok rögzítése	2024. 09.30	tagintézmény-igazgató
5.	Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	2024. 10. 01.	tagintézmény-igazgató
6.	Nevelési év eleji szűrések, mérések elvégzése, eredmények rögzítése	2024. 10. hó	logopédus, csoportos óvodapedagógusok
7.	Távollét jelzése	havonta	tagintézmény-igazgató
8.	Munkaidő beosztások elkészítése	kéthetente	6/1

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
			tagintézmény-igazgató
9.	Nevelés Nélküli Munkanapok jelzése a szülők, Munkáltató és Fenntartó felé	esemény előtt két héttel	tagintézmény-igazgató
10.	Utazási költségek dokumentációjának elkészítése	havonta	tagintézmény-igazgató
11.	Szabadság nyilvántartások	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
12.	Új gyermekek felvétele, óvodai jogviszony létesítése	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
13.	Beiskolázási Terv	2025. 03. 15.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok
14.	Óvodai beiratkozás	2025. 04. hó	tagintézmény-igazgató
15.	Tisztasági és tisztítószer megrendelés	negyedévente	NOKS 4/1, 4/2, tagintézmény-igazgató
16.	Teljesítményértékelés	2025. 08.15	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024.09.30-tól folyamatosan	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap első csütörtök napján 16.00 – 17.00. Előzetes bejelentkezés alapján (személyesen és telefonon)	vezetői iroda	feljegyzés, indokolt esetben jelentések	a nevelési év elején 09. 30-ig, a második félévben: 01. 15-ig
óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal	logopédiai szoba	feljegyzés, szülői tájékoztatók	egyeztetett időpontban

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1. csoport	Középső csoportosok lettünk. Az óvodás gyermek tanulási motívumai.	2024. 09.11.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Képességfejlesztés az óvodában és a családban. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.	2024. 11.05.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Zöld Szív gyakorlata az óvodában.	2025. 03.04.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2. csoport	Új gyermekek befogadása óvodánkba. A „Zöld szív” program ismertetése. Információk átadása a tanévről.	2024. 08.26.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	A befogadás tapasztalatai. Beszédfejlődés, anyanyelvi képességek alakulása 3-4 éves korban.	2024. 11.07.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	A játék szerepe a 3-4 éves gyermek képesség- és személyiség fejlődésében.	2025. 03.06.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3. csoport	Középső-nagy csoportosok lettünk. Amit az iskolaérettségről tudni kell.	2024. 09.12.	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Közös Szülői Fórum Mit tehet a szülő gyermeke problémáival?	2024. 11. hó	Csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	mamentes iskola-kezdésének megsegítése érdekében? (Jó gyakorlatok, hasznos tanácsok, szülői kérdések megválaszolása egy kötetlen beszélgetés keretén belül.)				
	Okos eszközök és a digitális világ hatása a gyermekek egészségére, függőség kialakulása.	2025. 03.05.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
4. csoport	Általános tájékoztató a nevelési év kezdetével. Szülők tájékoztatása a 6. életévüket betöltő gyermekek kötelező beiskolázásával, ill. az óvodában maradással kapcsolatosan	2024. 09.11.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
	Közös Szülői Fórum Mít tehet a szülő gyermeke problémamentes iskola-kezdésének megsegítése érdekében? (Jó gyakorlatok, hasznos tanácsok, szülői kérdések megválaszolása egy kötetlen beszélgetés keretén belül).	2024. 11. hó	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	Szülők tájékoztatása a gyermekek DIFER mérésével és szakmai munkánkkal kapcsolatosan.	2025. 03.06.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
5. csoport	Az óvodai befogadással kapcsolatos tájékoztatás	2024. 09.02.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
	A játék nem játék! képességfejlesztés otthon is alkalmazható játékokkal	2024. 09.10.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
	Anya bízz bennem, én is meg tudom csinálni! - önállóságra nevelés otthon	2024. 11.05.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
	Mondd ki szépen! - az anyanyelvi nevelés otthoni lehetőségei mondókákkal, versekkel, mesékkal	2025. 03.04.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
6. csoport	Iskolások leszünk. Felkészítés az iskolára.	2024. 09.12.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató
	Közös Szülői Fórum Mit tehet a szülő gyermeke problémamentes iskolakezdésének megsegítése érdekében? (Jó gyakorlatok, hasznos tanácsok, szülői kérdések megválaszolása egy kötetlen beszélgetés keretén belül).	2024. 11.hó	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	A digitális világ káros hatása a gyermekek mentális és fizikai egészségére.	2025. 03.05.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Évnyitó értekezlet	2024.09. hó	2024/2025-ös nevelési év előkészítése. Munka-, tűz-, balesetvédelmi oktatás. Ismerkedés a DIFER mérési rendszerrel	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató, 3/2
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11. 14.	Zöld kapcsolatok kiépítése. A	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató 4/1



Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		MiReHu Non-profit Kft. Vezető képviselőjének meghívása		
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02.12.	Féléves értékelés Kapcsolattartási lehetőségek elmélyítése a Családok Átmeneti Otthonának vezetőjével és családsegítőkkal	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Évzáró értekezlet	2025.06.20.	Éves beszámoló értékelése, a következő nevelési év előkészítése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten, a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Katica csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés
2. Vuk csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés

3. Süni csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés
4. Kisvakond csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés
5. Pillangó csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés
6. Nyuszi csoport	2024. 11. 25-27. 2025. 04. 15-17.	Adventi készülődés Húsvéti készülődés

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
<u>Védőnői hálózat</u> Egészségügyi (tisztasági) szűrővizsgálatok, Egészségnapon való részvétel	évente 2 alkalommal, alkalomszerűen  2025.01.21.	tagintézmény-igazgató, egészségvédelmi felelős	egészségvédelmi felelős
Gyermekorvos	szükség szerint	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős
Gyermekfogászat	évente 1 alkalommal szűrővizsgálat, szükség szerint	tagintézmény-igazgató	egészségvédelmi felelős

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció	folyamatos	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Jelzőrendszer működtetése	szükség esetén	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Együttműködés a szociális segítővel	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
<u>Család</u>	folyamatos	tagintézmény-	tagintézmény-

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A családi nevelés erősítése, a család és az óvoda együttműködésének elősegítése gyermekek összehangolt nevelése érdekében		igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	igazgató
<u>Bölcsőde:</u> A kapcsolattartás célja az óvodába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.	folyamatos	tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	Óvoda- Bölcsőde kapcsolattartó
<u>Iskola:</u> Az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek beiskolázása esetén SNI-s átvezetés megvalósulása.	folyamatos	tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	Óvoda - Iskola kapcsolattartó
<u>Pedagógiai Szakszolgálat:</u> A gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekbe	folyamatos	tagintézmény igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	tagintézmény- igazgató
<u>Ökumenikus Segélyszervezet Családok átmeneti Otthona:</u> Az otthonba érkező családok óvodás korú gyermekeinek befogadása	folyamatos	tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	tagintézmény- igazgató gyermekvédelmi felelős
<u>Kemény Dénes Városi Úszoda:</u> ÚNP program- az 5 életévét betöltött gyermekek úszásoktatása.	folyamatos	tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, NOKS munkatársak	úszást koordináló óvodapedagógus 6/1

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Avasi Arborétum	ősszel és tavasszal	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok,	óvodapedagógus 4/1

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.26.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.04.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.02.20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.06.10	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Leszih Andor Úti Tagóvodája	Katolikus	egyeztetés alatt	egyeztetés alatt
	Református	egyeztetés alatt	egyeztetés alatt

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.	
Óvodapedagógus neve	0
A mentor neve	0

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakorlati szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

## 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Óvoda - bölcsőde kapcsolattartás segítő Óvoda-iskola kapcsolattartó Húsvét Gyermeknap	óvodapedagógus 1/1
Karácsony Sindelar mérések Zöld Szív napja - segítő Óvoda - bölcsőde kapcsolattartó Gyermeki elégedettségmérés	óvodapedagógus 1/2
Gyermekvédelmi felelős Márton nap Farsang (segítő) Madarak, fák napja Gyereknapp	óvodapedagógus 2/1
Farsang Gyermeknap Tornaszertár	óvodapedagógus 3/1
Munkavédelmi képviselő Rajzpályázat Varázsceruza Fotózás	óvodapedagógus 3/2
Bozsik Foci Zöld Szív Ifjúsági és Természetvédő Mozgalom kapcsolattartó Óvodai honlap működtetése Március 15-i Nemzeti Zöld fal	óvodapedagógus 4/1
Zöld Szív– segítő Zöld fal - segítő Nyílt hét szervezésében segítő Karácsony szervezésében segítő	óvodapedagógus 4/2
Föld napi virágültetés Újságfelelős Könyvterjesztés Környezetvédelmi világnap Mikulás - segítő	óvodapedagógus 5/1

Karácsony Egészségvédelmi felelős Egészségnap Gyógypedagógus hallgatók szakmai gyakorlatának vezetése	óvodapedagógus 5/2
ÚNP koordinátor Mikulás Földnapi virágültetés - segítő Gyereknapp	óvodapedagógus 6/1
Pályázati felelős Ovis birkózás kapcsolattartó Óvoda – bölcsőde kapcsolattartó Gyógypedagógusok hallgatók szakmai gyakorlatának vezetése	óvodapedagógus 6/2
Tisztítószer nyilvántartás Raktárfelelős	dajka 3/1
Étkezés, térítési díj Közcélú dolgozókkal kapcsolatos dokumentumok nyilvántartása	pedagógiai asszisztens 4/1
Étkezés, térítési díj Munka-alkalmassági dokumentáció nyilvántartása Kulturális rendezvény-szervezés	pedagógiai asszisztens 4/3

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5. számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	3
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	3
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	
1. cs.	1/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	1/2	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
2. cs.	2/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	2/2	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
3. cs.	3/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	3/2	7:00 – 12:30	7:00 – 12:30	7:00 – 12:30	7:00 – 12:30	7:00 – 13:00	10:30 – 16:00	10:30 – 16:00	10:30 – 16:00	10:30 – 16:00	11:00 – 17:00	Munkavédelmi képviselő heti 4 óra
4. cs.	4/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	4/2	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
5. cs.	5/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	5/2	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
6. cs.	6/1	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	7:00 – 13:30	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	10:30 – 17:00	11:00 – 17:00	
	6/2	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 13:00	7:00 – 13:00	10:00 – 15:00	10:00 – 15:00	10:00 – 15:00	10:00 – 16:00	10:00 – 16:00	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 27 óra

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakoronok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
1. cs.	1/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
2. cs.	2/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
3. cs.	3/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
4. cs.	4/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
5. cs.	5/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
6. cs.	6/3	Dajka	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00	
6. cs.	6/4	Gyógypedagógiai asszisztens	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	
3. cs.	3/4	Pedagógiai asszisztens	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	
1. cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátási hely azonosító:028572-003**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Mesevár Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

tagintézmény-igazgató

2024.

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekción -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	15
6.4	Tehetséggondozás -----	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	16
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	18
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	18
8.1	Fogadóórák rendje -----	18

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	22
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	24
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	24
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	25
10	A pedagógiai működés feltételei-----	25
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	25
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	25
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	26
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	26
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	27
11.1	Munkarend-----	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőik munkarendje-----	27
11.2	Továbbképzés-----	28

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Mesevár Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Könyves Kálmán utca 34.
Elérhetőség/telefonszám	06/46 370 284
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:mesevarovoda@gmail.com">mesevarovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	13 fő
Óvodapedagógus álláshely	8 fő
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5 fő
• ebből dajka	4 fő
• ebből pedagógiai asszisztens,	1 fő
• ebből gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Pillangó	1.	nagycsoport	21	0	0	0	0
Micimackó	2.	nagycsoport	21	0	3	0	0
Méhecske	3.	középső csoport	21	0	0	0	0
Napocska	4.	kiscsoport	23	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	4		86	0	3	0	0
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	4			0	3	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100			0	3	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	68			0	0	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	3			0	3	0	0

#### A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladat ellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban a történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.27	A 2024/25-ös Nevelési év feladatai, célkitűzései /TÉR, oviKRÉTA/ Elégedettségi kérdőívek összeállítása szülőknek, külső partnereknek	Az egész alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.20	Közösségfejlesztés: Hivatásgondozás és a munkahelyi lelki egészségvédelem, kiegészítő prevenció	Az egész alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.01.31	Munkaközösségi tudásmegosztások, Zöld Óvoda program, partneri kör mentális egészségének megőrzése	Az egész alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.28	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája /testvéróvoda/ munkatársaival kapcsolat-építés, helyi adottságai-ikkal, helyi Pedagógiai Programjukkal való ismerkedés	Az egész alkalmazotti közösség, valamint a Szlovák Nemzetiségi tagóvoda dolgozói	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.30	A 2024/2025-ös Nevelési év értékelése, csapatépítés közös élményszerzéssel	Az egész alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Közösségfejlesztés, hivatásgondozás és a munkahe-lyi lelki egészségvédelem	Közösségfejlesztési lehetőségek alkalmazása, „Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram gyakorlati megvalósítása, partneri kör mentális egészségének megőrzése, kiegész megelőzés	4/2	2024.09.01-2024.10.15	tagintézmény-igazgató
TÉR-el kapcsolatos tájékoztatás, célok	Információk megosztása, célok megfogalmazása	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA használata, támogatás biztosítása	Tapasztalatok, ismeretek megosztása, együttműködés	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Munkaközösségek munkájában való aktív részvétel	Munkaközösségek kiválasztása	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15	tagintézmény-igazgató
Tehetséggondozás	Területek kiválasztása, szervezési feladatok	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.31	tagintézmény-igazgató
A Pedagógiai Program hatékony megvalósítása a munkatervvel koherensen	Munkatervben rögzített feladatok kidolgozása, megszervezése	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.15	tagintézmény-igazgató
„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram innovatív elemeinek beépítése helyi pedagógiai programunkba	A mesterprogram elemeinek beépítési lehetőségek megtervezése eljárásrend alapján	óvodapedagógusok	2024.09.01-2024.09.31	tagintézmény-igazgató

\*a sorok száma bővíthető

5.2 Megvalósítás				
Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Közösségfejlesztés	Közös élményszerzés, mentálhigiénés programok	4/2	2024.10.16-2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
TÉR	Teljesítménycélok megvalósítása, értékelése dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.16-2025.08.31	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA	OVI- Kréta használata, csoportdokumentumok készítése, feltöltése	óvodapedagógusok	2024.09.01.-2025.08.31	tagintézmény-igazgató
Munkaközösség	Rendszeres részvétel, Tudásmegosztás	óvodapedagógusok	2024.09.16-2025.08.31 nevelés nélküli munkanap 2025.01.31	tagintézmény-igazgató
Tehetséggondozás	Tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása	óvodapedagógusok	2024.10.01-2025.08.31	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	óvodai csoporton belül			
Pedagógiai Program	Munkatervben rögzített feladatok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.15- 2025.08.31 értékelés 2025.01.30. 2025.08.31	tagintézmény-igazgató
Mesterprogram	A mesterprogram elemeinek a csoportok mindennapi életébe való beépítése, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.10.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Dokumentációk megfelelő vezetése	Naprakész, pontos, szakmailag alátámasztott csoport dokumentáció	óvodapedagógusok	2024.09.15- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA megfelelő használata	Csoport dokumentumok elkészítése, feltöltése határidők betartásával	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai Programnak való megfelelés	Munkatervben rögzített feladatok megvalósítása, értékelése, dokumentálása	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató
Szabad játék alkalmazása	Szabad játék elsődleges szerepének érvényesítése, megvalósulása	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató
Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés megvalósítása	A csoportok mindennapi	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	életébe való beépítése, értékelése, dokumentálása			
Munkaközösségi tudásmegosztás, információ megosztás	Rendszeres részvétel, tudásmegosztás	óvodapedagógusok	2024.09.01-2025.08.31	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.05.14. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

## 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézményi munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRETA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus kéthetente kedd napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, csütörtök napon
- logopédus minden héten, 0 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten, 0 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, szerda napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató
Szakértői felülvizsgálati kérelmek elkészítése, beadása	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Csoporton belüli egyéni fejlesztés	2024.09.01- 2025.08.31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Csoporton kívüli speciális fejlesztés külső szakemberrel	2024.09.01- 2025.08.31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

---

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „én tudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.



<b>Tehetségdonozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Boszik foci	nevelési év/4 alkalom	Labdajátékok, ügyesség, gyorsaság fejlesztése, tehetségek felfedezése, támogatása
UEFA Play Makers program	havi 1 alkalom	Sportfoglalkozások, a mozgás megszerettetése, alapvető mozgáskészségek fejlesztése, csapatmunka, probléma megoldás játék közben
Játékos gyermektorna	havi 1 alkalom	Játékos mozgásfejlesztés, koordinációs és kondicionális képességek fejlesztése, tehetségek felfedezése, támogatása
Így tedd rá!	havi 1 alkalom	Néphagyományörzés, zenei és mozgásfejlesztés népzenevel, dalos játékokkal, néptáncsal
Barkácsolás	havi 1 alkalom	Kézügyesség, fantázia fejlesztése, tehetségek felfedezése, támogatása

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
A gyermekek világnapja	2024.09.20	4/2
Autómentes világnap	2024.09.23	1/2
<b>Október</b>		
„Alakítsuk együtt jövőnket” családi délután	2024.10.	3/1
Állatok világnapja	2024.10.04	1/2
A lelki egészség világnapja	2024.10.10	4/2
<b>November</b>		
Márton nap	2024.11.11	2/1
<b>December</b>		
Mikulás Ünnepség	2024.12.06	1/1
Karácsonyi előkészületek, karácsonyi ünnepség	2024.12.09.- 2024.12.16	3/2
<b>Január</b>		
Újévi népszokások	2025.01.06	4/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.21	1/2
<b>Március</b>		
Nemzeti Ünnepek Március 15.	2025.03.14.	2/2
Víz világnapja	2025.03.21	1/1
<b>Április</b>		
Húsvéti készülődés, locsolko- dás	2025. 04.14-15 2025.04.16	3/2
Föld napja	2025.04.23	4/2
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.05-08	4/2
Madarak és fák napja	2025.05.09	2/1
A családok nemzetközi napja /családi délután/	2025.05.15	4/1
Évzáró, óvodai búcsúzó	2025.05.19-23	2/2
Kihívás napja	2025.05.29.	4/1
Gyerekhét	2025.05.26-05.29	3/1
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi Világnap	2025.06.05	4/1

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.15	óvodapedagógusok
2.	Tűz-, munka-és balesetvédelmi oktatás	2024.09.15	3/1
3.	KIR adatszolgáltatás	2024.09.30	tagintézmény-igaz- gató
4.	Az új kiscsoportosok befogadása, beszokta- tása, óvodások visszazoktatása	2024.09.01- 2024.10.15	óvodapedagógusok
5.	Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek való megfelelés, jeles napok tartalmas megvalósí- tása	2024.09.01- 2025.08.31	óvodapedagógusok
6.	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram beépülése helyi pedagógiai programunkba, be- válásának nyomon követése, elégedettségi mé- rések	2024.09.01- 2025.08.31	mentálhigiénés team
7.	A TÉR céljainak megvalósítása, szakmai tá- mogatás biztosítása	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igaz- gató
8.	Az oviKRÉTA használata, szakmai támogatás biztosítása	2024.09.01- 2025.08.31	óvodapedagógusok
9.	Közösségfejlesztés további lehetőségeinek ke- resése, beépítése az óvodai életünk minden- napjaiba	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igaz- gató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
10.	Munkaközösségekben való aktív részvétel, tudásmegosztás	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok
11.	Partneri kapcsolatok építése, együttműködés, testvér óvoda	2024.09.01- 2025.05.31	tagintézmény-igazgató

## 7. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024.09.01. - 2025.05.31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	a feladathoz rendelve
Partneri elégedettségmérés	2025.05.31.	szülők, munkatársak, bölcsőde, testvéróvoda, iskola, önkormányzati képviselő, MIHŐ

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	Minden hónap első hétfője 15-17 óráig	MIÓVI Mesevár Tagóvodája-tagintézmény-igazgatói iroda	Feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A 2024/2025-ös nevelési évben: 10.15-ig

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfője 15-17 óráig	MIÓVI Mesevár Tagóvodája tagintézmény-fejlesztő szoba	Feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira	A 2024/2025-ös nevelési évben: 10.15-ig

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1	A 2024/25-ös nevelési év aktuális tájékoztató. Szervezési feladatok	2024.09.	1/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1	Tájékoztató a tanköteles korú gyermekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók részvételével	2024.11.	1/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram megvalósulása, a csoport életével kapcsolatos aktualitások,	2024.01.	1/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	egyéb szervezési feladatok				
1	A 2024/25-ös nevelési év értékelése, elégedettségi mérések eredményei, következtetések megfogalmazása	2024.04.	1/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2	A 2024/25-ös nevelési év aktuális tájékoztató. Szervezési feladatok	2024.09.	2/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2	Tájékoztató a tanköteles korú gyermekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók részvételével	2024.11.	2/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram megvalósulása, a csoport életével kapcsolatos aktualitások, egyéb szervezési feladatok	2024.01.	2/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2	A 2024/25-ös nevelési év értékelése, elégedettségi mérések eredményei, következtetések megfogalmazása	2024.04.	2/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3	A 2024/25-ös nevelési év aktuális tájékoztató. Szervezési feladatok	2024.09.	3/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram megvalósulása, a csoport életével kapcsolatos aktualitások, egyéb szervezési feladatok	2024.01.	3/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3	A 2024/25-ös nevelési év értékelése, elégedettségi mérések eredményei, következtetések megfogalmazása	2024.04.	3/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2024.09.	4/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram megvalósulása, a csoport életével kapcsolatos aktualitások, egyéb szervezési feladatok	2024.01.	4/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4	A 2024/25-ös nevelési év értékelése, elégedettségi mérések eredményei, következtetések levonása, megfogalmazása	2024.04.	4/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy térítvényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

**8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.05	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Az egész alkalmazotti kör	tagintézményigazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10.10	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézményigazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.07	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Az egész alkalmazotti kör	tagintézményigazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12.05	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézményigazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.09	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Óvodapedagógusok	tagintézményigazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.06	Vezetői értekezlet információk megosztása	Az egész alkalmazotti kör	tagintézményigazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.13.	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézményigazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025.04.10.	Vezetői értekezlet infor-	Az egész alkalmazotti kör	tagintézményigazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		mációk megosztása, oviKRÉTA		
9. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.08.	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
10. Nevelőtestületi értekezlet	2020.05.30	2024/2025-ös nevelési év értékelése	Az egész alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Pillangó csoport	2025.04.24.	Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés a családok bevonásával
Micimackó csoport	2025.04.24.	Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés a családok bevonásával
Méhecske csoport	2025.04.24.	Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés a családok bevonásával
Napocska csoport	2025.04.24.	Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés a családok bevonásával

\*a sorok száma bővíthető



**9 Az intézmény külső kapcsolatai**

**9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
állapot felmérés	2024.szeptember	védőnő	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrés	Egy nevelési évben 2 alkalommal	fogorvos és asszisztense	tagintézmény-igazgató
higiénés állapot	havi szinten	védőnő	tagintézmény-igazgató

**9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítő tevékenység, Családok, óvodai dolgozók támogatása	2024.09.01-2025.05.31 kéthetente	szociális segítő	tagintézmény-igazgató

**9.3 Egyéb együttműködő partner**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
MIHŐ Erőművek éjszakája, Karácsonyi ünnepség, Föld Világnapja	2024.10.25., 2024.12 hónap, 2025.04.24.	MIHŐ munkatársai 3/2	tagintézmény-igazgató
Iskola Szülői értekezlet, Suli kóstoló, Mikulás ünnepség, Könyvtárlátogatás, Mászó fal kipróbálása	2024.11. hónap, 2024.09.01-2025.05.31	Iskola vezetősége, tanító nénik, nagycsoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Bölcsőde Szakmai megbeszélés, Bölcsődés gyermekek látogatása, Szülői értekezlet	2025.10., 2025.04.	Bölcsőde vezetősége kiscsoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Önkormányzati képviselő, Együttműködés, közös programok, az óvoda támogatása	2024.09.01-2025.05.31.	1/2	tagintézmény-igazgató

<b>9.4 Szülő Szervezet munkaterve</b>		
<b>Tevékenység</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Tájékoztató az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. Helyi Pedagógiai Program, mesterprogram megismertetése. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése.	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok, Partneri elégedettségi kérdőívek megismertetése	2024.11. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.02. hónap	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról, elégedettségi kérdőív eredményének megosztása, következtetések levonása	2025.05. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

<b>Tagóvoda neve</b>	<b>Hittan formája</b>	<b>Hittan időpontja</b>	<b>Hittan oktató</b>
<b>MIÓVI Mesevár Tagóvoda</b>	Katolikus	minden szerda 16.00	hitoktató
	Református	minden kedd 16.00	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.	
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0
<b>A mentor neve</b>	0

Feladat	Határidő	Felelős
-	-	-

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
MIÓVI Mesevár Tagóvodája tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi koordinátor - óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős	óvodapedagógus
Önértékelési csoport vezetője	óvodapedagógus
Szakszervezeti titkár	óvodapedagógus
Szertár, könyvtár felelős	óvodapedagógus
Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás - propaganda	óvodapedagógus
Óvoda – iskola – bölcsőde kapcsolattartás	tagintézmény-igazgató
Külső partnerekkel való kapcsolattartás	tagintézmény-igazgató
Könyv-és folyóirat terjesztés	óvodapedagógus
Havi esemény naptár készítése	tagintézmény-igazgató
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	tagintézmény-igazgató
Bozsik program kapcsolattartó	óvodapedagógus
Varázsceruza alapítvány koratórium elnöke	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximum tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5. számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	3
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	2
Néphagyományörző munkaközösség	2
Ne sajnáld a cipellőd!	1
ovi KRÉTA munkaközösség I.	0
ovi KRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
1.Pilangó csoport	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	
2.Micimackó csoport	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	
3.Méhecske csoport	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	
4.Napocska csoport	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	22+5 óra

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.Pilangó csoport	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.Micimackó csoport	2/3	Dajka	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
3.Méhecske csoport	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.Napocska csoport	4/3	Dajka	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	
4.Napocska csoport	4/4	Pedagógiai asszisztens	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-006**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
(3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.)

**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	8
5.1	Tervezés -----	8
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	12
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	12
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	13
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	13
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	14
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	14
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	14
5.4	Értékelés -----	15
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	16
5.6	Korrekció -----	16
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	17
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	17
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása -----	19
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	20
6.4	Tehetséggondozás -----	20
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	21
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	22
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	23
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	24

---

8.1	Fogadóórák rendje	24
8.2	Szülői értekezletek rendje	25
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	29
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	29
9	Az intézmény külső kapcsolatai	31
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	31
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	31
9.3	Egyéb együttműködő partner	31
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	32
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	33
10	A pedagógiai működés feltételei	33
10.1	Mentori feladatok ellátása	33
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	33
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	34
10.3	Szakmai munkaközösségek	34
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	35
11.1	Munkarend	35
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	35
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje	36
11.2	Továbbképzés	36



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Az intézmény címe	3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/533-401
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:batsanyiovi@gmail.com">batsanyiovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	7:00 – 17:00

## 2 Intézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	32 fő
Óvodapedagógus álláshely	14 fő
Óvodapszichológus álláshely	0 fő
Gyógypedagógus álláshely	0 fő
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	17 fő
• ebből dajka	7 fő
• ebből pedagógiai asszisztens,	3 fő
• gyógypedagógiai asszisztens,	0 fő
• intézményi titkár	7 fő
Nem szakmai	
• Konyhai kiegészítő	1 fő

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Intézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Napsugár csoport	1-es csoport	3-4 éves	18	0	0	0	0
Napraforgó csoport	2-es csoport	5-6 éves	22	0	0	0	0
Hétszínvirág csoport	3-as csoport	vegyes csoport	18	0	0	0	1
Micimackó csoport	4-es csoport	4-5 éves	21	0	2	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagy csoport (5-6-7 éves), Vegy csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Katica csoport	5-ös csoport	vegyes csoport	22	0	2	0	0
Gomba csoport	6-os csoport	vegyes csoport	17	1	1	0	0
Ficánka csoport	7-es csoport	vegyes csoport	22	0	3	0	0
<b>Összesen</b>	<b>7</b>		<b>140</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Az intézmény engedélyezett csoportszáma</b>	7			1	8	0	1
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	200			1	8	0	1
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	2			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	123			1	5	0	1
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	9			1	8	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01.- 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről.

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni

---

első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről az intézmény gondoskodik.

---

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. november 6.	Az oviKRETA rendszer használatával és a TÉR megismerésével kapcsolatos szakmai konferencián való részvétel	nevelőtestület	óvodapedagógus
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. december	Csoportos tréning, mentálhigiénés interaktív foglalkozás óvodapszichológus és az óvodai szociális segítő bevonásával	alkalmazotti közösség	óvodapedagógus
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. február	Látogatás a Csodamalom Bábszínház kulisszái mögé-partneri kapcsolat erősítése	nevelőtestület	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.április	Környezettudatos szemlélet formálása- szakmai program a Zöld Kapcsolat Egyesület közreműködésével	alkalmazotti közösség	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. június	Intézményi csapatépítés, közösség fejlesztés. Kirándulás szervezése	alkalmazotti közösség	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus

**5 Pedagógiai folyamatok**

**5.1 Tervezés**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az oviKRÉTA szakszerű vezetése a teljes nevelőtestület körében	Az oviKRÉTA Munkaközösségben résztvevő kollégák tervszerű és folyamatos tudásátadása a rendszer működtetéséhez	feladattal megbízott óvodapedagógus	folyamatos	MIÓVI igazgató
A TÉR megismertetése a teljes dolgozói kör	A TÉR megismertetése tájékoztatók szervezésével és szakmai konferencián való részvétellel	feladattal megbízott óvodapedagógus	2024. november	MIÓVI igazgató
Belső szervezetfejlesztés a hatékony és minőségi nevelőfejlesztő munka fenntartása érdekében	Nevelés nélküli munkanapok keretében szakmai csapatépítő tréningek szervezése	feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató
Intézményi szintű szakmai kapcsolati rendszer további eredményes működtetése, bővítése	Az intézményi partnerazonosítási rend aktualizálásával, bővítésével a partnerekkel való eredményes és hatékony együttműködés	feladattal megbízott óvodapedagógusok	2025. június	MIÓVI igazgató
A szülőkkel való együttműködési formák eredményes megvalósítása és bővítése	Az eddig kialakult „Jó Gyakorlataink” további fenntartása	feladattal megbízott óvodapedagógusok	2025. június	MIÓVI igazgató
Szakmai program keretében a teljes alkalmazotti közösség környezettudatos	Nevelés nélküli munkanap keretében szakmai interaktív tréning a Zöld Kapcsolat	feladattal megbízott óvodapedagógusok	2025. április	MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
szemléletének fejlesztése	Egyesület közreműködésével			
A 2023/2024 nevelési év végi intézményi szintű gyermeki mérési mutató valamennyi területe legalább 55%-ra való fejlesztése a nevelési év végére	Valamennyi óvodai csoportban kiemelt és hangsúlyozott nevelési feladatok meghatározása és megvalósítása a gyermeki fejlődés minden fejlettségi terén.	csoportos óvodapedagógusok	2025. június	MIÓVI igazgató
A DIFER mérés megismertetése a nevelő testülettel	Belső tudásátadás útján a nevelőtestület megismertetése a DIFER mérés technikájával	feladattal megbízott óvodapedagógus	2024. október	MIÓVI igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A nevelőtestület képvisellete az oviKRÉTA Munkaközösségben	Az oviKRÉTA Munkaközösségben résztvevő kollégák folyamatos tudásátadása a nevelőtestület számára	feladattal megbízott óvodapedagógus	folyamatos a nevelési évben	MIÓVI igazgató
Tájékoztatók, szakmai konferencián való részvétellel a TÉR megismertetése a teljes dolgozói körrel	1.Tájékoztató szervezése a teljes dolgozói kör számára 2.Szakmai konferencián való részvétel a teljes nevelőtestülettel	feladattal megbízott óvodapedagógus	2024. november	MIÓVI igazgató
Nevelés nélküli munkanapok keretében	1.Teljes munkatársi kör részvételével mentálhigiénés tréning szervezése	feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
csapatépítő tréningek szervezése	segítő szakmai szakemberek bevonásával 2. Intézményi csapatépítés külső helyszínen			
Az intézményi partnerazonosítási rend aktualizálásával, bővítésével, a partnerekkel való eredményes és hatékony együttműködés megvalósítása	1.Rendszeres szakmai együttműködés a PP és SZMSZ-ben szabályozottak szerint. (Lásd még a „9. Az intézmény külső kapcsolatai” fejezetben leírtakat!) 2. A partneri hálónk szakmai bővítése: Petőfi Sándor Könyvtár: Zöld Kapcsolat Egyesület; A körzetünkben működő Időseket ellátó Intézmény;	feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató
A szülőkkel való kapcsolattartásunk eddig kialakult „Jó Gyakorlatai” épüljenek be a csoportok mindennapi életébe	1.Az új óvodások gyermekközpontú befogadása 2.Családi napok szervezése: ősszel és tavasszal 1-1 alkalom 3.Családi délutánok szervezése a csoportokban 4.Közös családi kirándulás (-ok) 5.A szülők számára előadások szervezése a szakmai partnerek bevonásával	feladattal megbízott óvodapedagógusok	2025. június	MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<p>A csoportok nevelési feladatainak tervezésében, megvalósításán hangsúlyos szerepet kapjon a gyermeki kompetenciák teljes körű fejlesztése.</p>	<p>1.A csoportok nevelési tervében konkrét, differenciált feladatok meghatározása a gyermeki kompetenciák fejlesztésére                  2.Képességfejlesztő foglalkozások bevezetése középső és nagycsoportban                  3.Logopédussal hatékony szakmai együttműködés                  4.Szülőkkel való rendszeres szakmai megbeszélések, javaslatok az otthoni fejlesztéshez                  5.A gyermekek érzelmi-akarati területen történő fejlesztéséhez – a PP-nek megfelelően – a mese személyiségfejlesztő hatásának érvényesítése.</p>	<p>valamennyi csoportos óvodapedagógusok</p>	<p>2025. június</p>	<p>MIÓVI igazgató</p>
<p>Belső tudásátadás útján a nevelőtestület megismertetése a DIFER mérés technikájával</p>	<p>A nevelőtestület részvétele a tudásátadáson</p>	<p>valamennyi csoportos óvodapedagógus</p>	<p>2024. október</p>	<p>MIÓVI igazgató</p>



**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A oviKRÉTA megfelelő működtetése valamennyi csoportban	Az oviKRÉTA rendszer működésének folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén segítségnyújtás	a feladattal megbízott óvodapedagógus	folyamatos	MIÓVI igazgató
A teljes dolgozói kör megismerési szintjének ellenőrzése a TÉR-ről	A tervezett belső tájékoztató és a külső szakmai konferencián való részvétel eredményességének ellenőrzése	a feladattal megbízott óvodapedagógus	2024. november	MIÓVI igazgató
A tervezett csapatépítő tréningek megvalósulása	A nevelési évre tervezett 2 csapatépítő tréning értékelő ellenőrzése	a feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató
A nevelési évre tervezett partneri kapcsolatok rendjének megvalósulása	A tervezett partneri kapcsolatok rendjének folyamatos megvalósulásának nyomon követése, ellenőrzése	a feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató
A nevelési évre tervezett szülői kapcsolati rendszer „Jó Gyakorlati”-nak megvalósulása	A tervezett szülői kapcsolatok „Jó gyakorlata” folyamatos megvalósulásának nyomon követése	a feladattal megbízott óvodapedagógus	2025. június	MIÓVI igazgató
A gyermekek fejlődését nyomon követő mérések ellenőrzése: fejlődési mutatók pozitív elmozdulása	A csoportok a nevelési tervének, a szervezett képességfejlesztő foglalkozások megtartásának, a szülőkkel való kapcsolattartásnak	valamennyi óvodapedagógus	évente kétszer	MIÓVI igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	ellenőrzése, valamint, a mese személyiségfejlesztő hatásának eredményvizsgálata (DIFER mérés)			
Környezettudatos magatartás és fenntarthatóság biztosítása a csoportokban	Megfigyelések megfigyelési szempont alapján	valamennyi óvodapedagógus	folyamatosan	MIÓVI igazgató
Felvételi és mulasztási napló törvényi előírásoknak megfelelő vezetése	Dokumentum-elemzés	valamennyi óvodapedagógus	minden hónap 10-ig	MIÓVI igazgató
A tanköteles korú gyermekekkel kapcsolatos teendők ellenőrzése	Dokumentumok elkészítése, vezetése	valamennyi óvodapedagógus	folyamatosan	MIÓVI igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza.

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 2025. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

A 2025. évi ellenőrzési tervbe bekerült, melynek időpontjáról az Oktatási Hivatal 2024. november hónapban nyújt információt.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	1	1
Összesen:	2	2
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	1	0
Összesen:	1	0

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézményi munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a intézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Püétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményértékelésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy- és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus hetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, keddi napon
- logopédus minden héten, csütörtök-pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten hétfő és pénteki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten keddi napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az SNI gyermek szakértői véleményének áttekintése, intézményi adatbázisba történő jelentése	2024. szeptember 6.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
Az SNI gyermek fejlesztésével kapcsolatos feladatok egyeztetése a gyógypedagógussal	2024-2025-ös nevelési év szeptember	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
Kapcsolattartás a gyermeket fejlesztő gyógypedagógussal, konzultáció, fejlesztési terv megbeszélése, tapasztalatok átadása	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok, gyógypedagógus, szülők	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
Kapcsolattartás a szülőkkel,	2024-2025-ös nevelési év	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes,	MIÓVI igazgató,

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
tájékoztató a gyermekek fejlődéséről	folyamatosan	óvodapedagógusok, gyógypedagógus, szülők	feladattal megbízott óvodapedagógus
Szakértői vélemény érvényességének megfelelően a gyermek felülvizsgálatának előkészítése, pedagógiai vélemény elkészítése, továbbítása	2024-2025-ös nevelési év január	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN gyermekek szakértői véleményének áttekintése, az intézményi adatbázisban való rögzítésük	2024. szeptember	Esélyegyenlőségi igazgató helyettes megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
Az iskolába ment BTMN-es gyermekek dokumentációjának irattárba történő elhelyezése	2024. szeptember	Esélyegyenlőségi igazgató helyettes megbízott óvodapedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
A BTMN gyermek fejlesztésével kapcsolatos feladatok szervezése, egyeztetés a fejlesztőpedagógussal	2024. szeptember	Esélyegyenlőségi igazgató helyettes megbízott óvodapedagógus csoportos fejlesztőpedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
A BTMN gyermekek szakértői véleményeinek folyamatos figyelése,	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	Esélyegyenlőségi igazgató helyettes megbízott óvodapedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
felülvizsgálati időpontok nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek előkészítése		csoportos óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus	
Kapcsolattartás a szülőkkel, tájékoztatásuk a tankötelesség esetén a még egy év óvodai nevelésben való részvételről	2024. december	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, megbízott óvodapedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
A gyermekek fejlesztését végző fejlesztőpedagógussal való kapcsolattartás megvalósítása, konzultáció. Fejlesztési terv megbeszélése, tapasztalatok megbeszélése	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, megbízott óvodapedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus
Szakértői felülvizsgálati kérelmek előkészítése, pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, megbízott óvodapedagógus	MIÓVI igazgató, feladattal megbízott óvodapedagógus

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.



A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

Az intézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, az intézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. Az intézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- A tehetség ígértű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígértű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígértű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik-foci	előre egyeztetett időpont	játékos mozgás
Sakk-palota program	előre egyeztetett időpont	játékos sakk
Játékos mozgás	előre egyeztetett időpont	mozgás
Robotika	előre egyeztetett időpont	informatikai ismeretek
Néptánc	előre egyeztetett időpont	néptánc

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Mária napi búcsún történő fellépés	2024.szeptember 12.	feladattal megbízott óvodapedagógusok alkalmazotti közösség
Őszi családi nap- A Népmese napja alkalmából	2024. szeptember 27.	
<b>Október</b>		
Zene Világnapja	2024. október 03.	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
Állatok Világnapja	2024. október 04.	
Októberi szüreti mulatság	2024. október 15.	
Október 23.	2024. október 22.	
Tök-jó hét	2024. október 28-31.	
<b>November</b>		
Márton nap	2024. november 11.	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás ünnep	2024. december 06.	megbízott óvodapedagógus

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Lucázás Adventi délutánok, karácsonyi készülődés	2024. december 13. 2024. december 16-20.	csoportos óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
Egészségnapok	2025. január 15	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>Február</b>		
Farsangi multság	2025. február	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nőnapi köszöntés Március 15. Nemzeti ünnep Víz Világnapja	2025. március 08. 2025. március 14. 2025. március 22.	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Húsvéti hagyományok Föld napja	2025. április 14-18. 2025. április 22-25.	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja Madarak, fák napja Méhek Világnapja Családi nap - Gyermeknap	2025. május 2025. május 10. 2025. május 17. 2025. május 25.	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
Pünkösdi hagyományok Évzárók, ballagó műsorok Csoportos kirándulások szülőkkel	2025. június 06. 2025. június 05-14. 2025. június	megbízott óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Nevelési év eleji szűróvizsgálatok	2024. szeptember	Feladattal megbízott óvodapedagógus
2.	Tűz -, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.szeptember	Feladattal megbízott óvodapedagógus
3.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok bekérése	2024 szeptember	Feladattal megbízott óvodapedagógus
4.	A szülői nyilatkozatok bekérése csoportonként	2024. szeptember	Feladattal megbízott óvodapedagógus
5.	KIR adatszolgáltatás	2024.szeptember	Feladattal megbízott óvodapedagógus
6.	Az új kiscsoportosok beszoktatása	2024. szeptemberétől folyamatosan	Feladattal megbízott óvodapedagógus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
6.	Szülői értekezletek szervezése az óvodai csoportokban	2024.szeptember-október	Feladattal megbízott óvodapedagógus
7.	Őszi kirándulások szervezése	2024. október	Feladattal megbízott óvodapedagógus
8.	Szülői Szervezet számára tartott tájékoztatás a nevelési évben tervezett eseményekről	2024. október	Feladattal megbízott óvodapedagógus
9.	Nyílt családi napok szervezése	2024. november	Feladattal megbízott óvodapedagógus
10.	Egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése	2024. november	Feladattal megbízott óvodapedagógus
11.	Szülői tájékoztatás a tankötelesség teljesítésével kapcsolatosan, a még egy év óvodai nevelésben való részvétellel kapcsolatosan	2024. december	Feladattal megbízott óvodapedagógus
12.	A tanköteles gyermekek szüleitől az OH határozatok, szakértői vélemények bekérése	2025 január	Feladattal megbízott óvodapedagógus
	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, tapasztalatok megbeszélése a szülőkkel	2025. január	Feladattal megbízott óvodapedagógus
13.	Általános Iskolák bemutatkozása, közös találkozó a szülőkkel	2025. február	Feladattal megbízott óvodapedagógus
14.	Szülők tájékoztatása az óvoda nyári zárásáról, ügyeleti lehetőségről	2025. február	Feladattal megbízott óvodapedagógus
15.	Szülői értekezletek szervezése az óvodai csoportokban	2025. március	Feladattal megbízott óvodapedagógus
15.	Nyílt családi napok szervezése	2025. április	Feladattal megbízott óvodapedagógus
16.	Óvodai ünnepségek szervezése	2025. május	Feladattal megbízott óvodapedagógus
17.	Családi rendezvény- Gyermeknap szervezése	2025. június	Feladattal megbízott óvodapedagógus
18.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, tapasztalatok megbeszélése a szülőkkel	2025. június	Feladattal megbízott óvodapedagógus
18.	Nyári ügyelet igénylésének megszervezése	2025. június-augusztus	Feladattal megbízott óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése - DIFER.	2025. augusztus 31.	Az óvodás gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve	2025. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.
TÉR-en belüli mérések	2025. augusztus 31.	Dolgozói kör

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
MIÓVI igazgató	Ügyfélfogadási időben, előre megbeszélte időpontban	MIÓVI nevelői szoba	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Pontos időpont megjelöléssel. 2024-2025-ös nevelési évben: szeptember 30-ig közzé téve
Általános igazgatóhelyettes	Ügyfélfogadási időben, előre megbeszélte időpontban	MIÓVI nevelői szoba	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Pontos időpont megjelöléssel. 2024-2025-ös nevelési évben: szeptember 30-ig közzé téve
Szakmai igazgatóhelyettes	Ügyfélfogadási időben, előre megbeszélte időpontban	MIÓVI nevelői szoba	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Pontos időpont megjelöléssel. 2024-2025-ös nevelési évben:

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
				szeptember 30-ig közzé téve
Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Ügyfélfogadási időben, előre megbeszélte időpontban	MIÓVI nevelői szoba	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Pontos időpont megjelöléssel. 2024-2025-ös nevelési évben: szeptember 30-ig közzé téve
Csoportos óvodapedagógusok	Nevelési évben 2 fogadóóra 2024. december, 2025.június. Esetenként időpont egyeztetéssel	MIÓVI nevelői szoba	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Pontos időpont megjelöléssel. 2024-2025-ös nevelési évben: szeptember 30-ig közzé téve

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	A kiscsoportos óvodások beszoktatása, az óvoda szokás rendszerének megismertetése	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
1.	A beszoktatás tapasztalatainak megbeszélése a szülőkkel	2025. január	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
1.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
2.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
2.	Tankötelezettséggel kapcsolatos információk ismertetése-iskolaérettség jellemzői	2024. december	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
2.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
3.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
3.	Tankötelezettséggel kapcsolatos információk ismertetése-iskolaérettség jellemzői	2024. december	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
4.	Közösségalkotás, szokás és szabályrendszer a csoportban	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
4.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2025. január	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
4.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
5.	Tankötelezettséggel kapcsolatos információk ismertetése-iskolaérettség jellemzői	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
5.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2024. december	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
5.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
6.	Tankötelezettséggel kapcsolatos információk ismertetése-iskolaérettség jellemzői	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
6.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2024. december	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus



Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
6.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
7.	Tankötelezettséggel kapcsolatos információk ismertetése-iskolaérettség jellemzői	2024. szeptember	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
7.	A mese szerepe a gyermekek személyiségének fejlesztésében-érzelmi nevelésében	2024. december	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus
7.	A nevelési év értékelése, eredmények	2025. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	feladattal megbízott óvodapedagógus

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. szeptember	A nevelési évben tervezett aktuális feladatok, programok megbeszélése	alkalmazotti közösség	feladattal megbízott óvodapedagógus
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. november	A nevelési évben tartandó ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése, feladatok meghatározása	alkalmazotti közösség	feladattal megbízott óvodapedagógus
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. március	Aktuális nevelési feladatok megbeszélése a munkatervnek megfelelően	alkalmazotti közösség	feladattal megbízott óvodapedagógus
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. június	Az éves nevelői munka értékelése, dokumentációinak előkészítésével kapcsolatos teendők.	alkalmazotti közösség	feladattal megbízott óvodapedagógus

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1-7 csoport	2024. szeptember	Őszi családi nap az óvodában - A mese napja alkalmából
1-7 csoport	2024. október 2024. október	Környezettudatos szemlélet alakítása céljából közös barkácsolás délután a szülőkkel, a fenntarthatóságra törekvés jegyében Tök-jó hét alkalmából közös tökfaragás, kiállítás az elkészült alkotásokból
1-7 csoport	2024. november	Közös családi délután a hagyományörzés keretében – Márton napi barkácsolás és közös játék a szülők bevonásával
1-7 csoport	2024. december	Adventi délután közösen a szülőkkel, karácsonyi készülődés: mézeskalács készítése, díszek készítése, szülők aktív bevonása a karácsonyi műsorba
1-7 csoport	2025. január	Egészségnapok szervezése a szülők segítségével, együttműködésével
1-7 csoport	2025. március	A Víz Világnapja alkalmából közös barkácsolás a fenntarthatóság jegyében, újrahasznosítás, környezettudatos szemlélet alakítása vetélkedővel
1-7 csoport	2025. április	A Föld napja alkalmából kiskertek gondozása, rendezése virágültetés közösen
1-7 csoport	2025. május	Tavaszi családi nap – Gyermeknapjaitól hét programjaiba a szülők aktív bepoacsolódása, érzékenyítése
1-7 csoport	2025. június	Közös kirándulások, séták a szülőkkel

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnőjével történő kapcsolattartás, egyeztetés, együttműködési megállapodás az óvoda orvossal és védőnővel	2024. szeptember	védőnő, MIÓVI igazgató	feladattal megbízott óvodapedagógus
Védőnők által szervezett tisztasági vizsgálatok rendszeres szervezése, egyéni esetekben azonnali segítségkérés	2024-2025-ös nevelési év, folyamatosan	védőnő, MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus, csoportos óvodapedagógusok	feladattal megbízott óvodapedagógus
Fogászati szűrés megszervezése, lebonyolítása az óvoda körzeti fogorvosával	2024-2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	feladattal megbízott óvodapedagógus

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szülőkkel történő konfliktuskezelésben nyújtott segítség	2024. október	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	feladattal megbízott óvodapedagógus
Csapatépítő tréning szervezése az alkalmazotti közösségben	2025. február	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	feladattal megbízott óvodapedagógus

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
B.-A.-Z Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat Miskolci Tagintézménye-	2024. szeptember	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, logopédus, csoportos óvodapedagógusok	feladattal megbízott óvodapedagógus

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Logopédiai szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása			
Logopédiai fejlesztés az óvodában	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	feladattal megbízott óvodapedagógus
Folyamatos kapcsolattartás az óvodában a logopédussal, konzultáció	2024-2025-ös nevelési év folyamatosan	csoportos óvodapedagógusok, logopédus	feladattal megbízott óvodapedagógus
Miskolci Petőfi Sándor Könyvtár	2024-2025-ös folyamatosan előre egyeztetett időpontban	megbízott óvodapedagógus	csoportos óvodapedagógusok
Csanyiki Erdőház Erdészeti Erdei Iskola	2024-2025-ös nevelési év előre egyeztetett időpontban	megbízott óvodapedagógus	csoportos óvodapedagógusok
Diósgyőri Nagy Lajos Király Általános Iskola	2024-2025-ös nevelési év előre egyeztetett időpontban	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	feladattal megbízott óvodapedagógus
MESZEGYI Diósgyőri Bölcsőde	2024-2025-ös nevelési év előre egyeztetett időpontban	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	feladattal megbízott óvodapedagógus
DVTK Sport Egyesület	2024-2025-ös nevelési év előre egyeztetett időpontban	MIÓVI igazgató, megbízott óvodapedagógus	BOZSIK programért felelős óvodapedagógus

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024. október	Szülői Szervezet elnöke

Az óvodai programok ismertetése, előkészítése: adventi időszakról farsangig	2024. november	Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Tavaszi programok, óvodai események ismertetése, előkészítése	2025. február	Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. május	Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI (3534 Miskolc Batsányi János u. 2.)	Katolikus	hétfő délután	hitoktató
	Református	szerda	református hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Munkavédelmi képviselő	óvodapedagógus
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	óvodapedagógus
Szertár felelős	óvodapedagógus
Kulturális rendezvények szervezése és Közművelődési Intézményekkel való kapcsolattartás	óvodapedagógus
Óvoda-iskola, óvoda-bölcsőde, partneri kapcsolattartás	óvodapedagógus
Óvodai programok felelőse	óvodapedagógus
Média felelős	óvodapedagógus
Havi eseménynaptárkészítése	óvodapedagógus
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	pedagógiai asszisztens
Bozsik program felelős	óvodapedagógus
Óvoda dekorációk felelőse	óvodapedagógus
Irattár felelős	óvodapedagógus
Udvari játékeszközök felelőse	pedagógiai asszisztens
Önértékelési csoport vezető	óvodapedagógus

**10.3 Szakmai munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	3
oviKRÉTA munkaközösség II.	2

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	
2. cs	2/3	10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	10.30-12.30	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	07:00-09:00	Heti 8 óra
1. cs.	1/3	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	Heti 20 óra
7. cs	7/3	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	Mesterpedagógus - Heti 20 óra Szaktanácsadói nap péntek
6. cs	6/3	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	11:00-14:00	Mesterpedagógus - Heti 20 óra Szaktanácsadói nap csütörtök
1.cs.	1/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	1/2											
2.cs.	2/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	2/2	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
3.cs.	3/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	3/2	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
4.cs.	4/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	4/2	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
5.cs.	5/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	5/2	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
6.cs.	6/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	6/2											
7.cs.	7/1	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	7:00-13.30	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	10.30-17:00	11:00-17:00	32 óra/ hét
	7/2	8:00-13.30	8:00-13.30	8:00-13.30	8:00-13.30	8:00-13.30	11:00-16.30	11:00-16.30	11:00-16.30	11:00-16.30	11:00-16.30	Mesterpedagógus 27 óra/hét

\*Az anonimitása miatt számokat használunk.

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.



- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.cs.	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.cs.	4/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
6.cs.	6/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
6.cs.	6/4*	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
7.cs.	7/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
7.cs.	7/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

\*Anonimitás miatt a nevek helyett számokat használunk:

dajka – 3;

pedagógiai asszisztens – 4

\*pedagógiai asszisztens-4: A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII.tv. (Púévtv.) alapján határozott időre helyettesítés céljából óvodapedagógusi helyen lévő

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történi.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-017**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Napraforgó Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	15
6.4	Tehetség gondozás -----	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	16
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	18

---

8.1	Fogadóórák rendje	18
8.2	Szülői értekezletek rendje	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	22
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	23
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	23
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	23
9.3	Egyéb együttműködő partner	23
9.4	Szülői Szervezet munkaterve	24
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	24
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	24
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	24
10	A pedagógiai működés feltételei	24
10.1	Mentori feladatok ellátása	24
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	24
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	25
10.3	Szakmai munkaközösségek	25
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	26
11.1	Munkarend	26
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	26
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	26
11.2	Továbbképzés	27

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Tagóvodája
Az intézmény címe	3529 Miskolc, Gesztenyés utca 18.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/555-293
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:napraforgo.ovoda.miskolc@gmail.com">napraforgo.ovoda.miskolc@gmail.com</a>
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	6:30-16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	17
Óvodapedagógus álláshely	10
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	6
• ebből dajka	5
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• ebből gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.	nagycsoport	24	3	4	0	0
	2.	középső	20	0	3	3	2
	3.	kiscsoport	17	0	0	0	0
	4.	középső	22	0	1	0	3
	5. ű	kiscsoport	18	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>5</b>		<b>101</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	5		3	8	3	5
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	125		3	8	3	5
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	1		0	1	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	100		3	8	3	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	12		3	8	0	1

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkal tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.20.	oviKRÉTA, a gyakorlatban felmerülő kérdések	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.18.	DIFER vizsgálat a gyakorlatban,	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		fejlesztés a napi nevelő munkában		
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 01.17.	Fenntarthatóságra nevelés - Zöld programok (külső előadó)	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.04.18.	Innovatív megoldások az óvodai nevelésben-munkaközösségi tapasztalatok átadása, tudásmegosztás a nevelőtestületben.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.06.20.	Nevelési év értékelése külső helyszínen.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Áttekinthető, egységes dokumentációs rendszer használata az intézményben	Az oviKRÉTA gyakorlati alkalmazásának megismerése, használatának elsajátítása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató, igazgató
Áttekinthető, törvényileg szabályozott-értékelési rendszer alkalmazása	A TÉR megismertetése az alkalmazotti közösséggel, gyakorlati kérdések megvitatása.	tagintézmény-igazgató és óvodapedagógus 1/2	2024.09.20.	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlődésének nyomon követése.	A DIFER megismertetése a pedagógusközösséggel, gyakorlati kérdések megvitatása.	tagintézmény-igazgató és óvodapedagógus 5/1	2024.10.20.	tagintézmény-igazgató
A kiemelkedő képességű	Tehetségígéretek támogató program	óvodapedagógus 4/1	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
gyermekek támogatása.	gyakorlati kivitelezésének szervezése, objektív feltételek biztosítása. Együttműködés a fejlesztőmunkát segítő pedagógusokkal. A fejlesztés elemeinek beépítése a napi nevelő munkába.			
Esélyteremtés a hátrányos helyzetű gyerekeknek.	Hátránykompenzációs program kidolgozása, korrekciója, gyakorlati megvalósítása, objektív feltételek biztosítása.	óvodapedagógus 5/2	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az oviKRÉTA alkalmazása az intézményi dokumentációs rendszerben	A pedagógusok rendszerhasználatának támogatása, az objektív feltételek biztosítása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
Az óvodapedagógusok munkájának értékelése a törvényi szabályozásoknak megfelelően.	A TÉR alkalmazása az értékelési rendszerben.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, az optimális fejlődés biztosítása	A DIFER rendszer alkalmazása a gyermekek képességfelmérésében, fejlesztési tervek készítése, a tervek elemeinek beépítése a napi nevelő munkába.	óvodapedagógus 5/1	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tehetségigéreteket támogató program	Tehetségigéreteket támogató program (mozgás és kognitív	óvodapedagógus 4/1	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
gyakorlati megvalósítása	képességeket segítő foglalkozások) gyakorlati kivitelezésének megszervezése, objektív feltételek biztosítása. A fejlesztés elemeinek beépítése a napi			
A hátrányos helyzetű gyerekek támogatása, fejlődésük biztosítása	Hátránykompenzációs program gyakorlati megvalósítása, objektív feltételek biztosítása. Együttműködés a fejlesztőmunkát segítő pedagógusokkal és a családsegítő kollégákkal. Jelzőrendszer működtetése, családlátogatás, személyes beszélgetés szervezése.	óvodapedagógus 5/2	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A csoportdokumentáció objektivitása - dokumentum ellenőrzés	Az oviKRÉTA csoportszintű használatának ellenőrzése (naprakész, a törvényi előírásoknak megfelelő)	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlődésének nyomon követése-dokumentum ellenőrzés	Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése, a DIFER	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	szűrések összegzésének áttekintése			

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	1	1
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púévtv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

- a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélakat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy- és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus kéthetente, 1 napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, 1 napon
- logopédus minden héten, 1 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten, 2 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, 1 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Verbális kifejezőképesség,	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
szövegértés fejlesztése			
Kognitív képességek fejlesztése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Mozgáskoordináció fejlesztése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató

### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Verbális kifejezőkészség fejlesztése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Gondolkodási műveletek fejlesztése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Figyelem és viselkedészavar fejlesztése, korrigálása	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Szociális képességek, önellátás fejlesztése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató
Általános ismeretek bővítése	2025. 08. 31.	csoport óvodapedagógusok	tagintézmény- igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „én tudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.

- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígérte gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Nemzeti Úszó Program	Heti egy alkalom	Úszás
Bozsik foci	Háromhavonta vagy ütemezés szerint	Labdarúgás
Táncoló talpak	Heti egy alkalom	Mozgásfejlesztés
Tudorka	Heti egy alkalom	Kognitív képességek erősítése

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Mihály napi vásár-néphagyományörzés	2024.09.27.	1/1 óvodapedagógus
<b>Október</b>		
Zene világnapja	2024.10.01.	2/1 óvodapedagógus
Állatok világnapja-állatvédelem	2024.10.04.	2/2 óvodapedagógus
A kézmosás világnapja-egészségnevelés	2024.10.15.	csoportos óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton napi lámpás felvonulás, „libás programok”	2024.11.11-12.	csoportos óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Adventi játszóház a szülőkkal	2024.12.01.	csoportos óvodapedagógusok
Mikulás várás	2024.12.02-06. között	csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi hét	2024.12.16-tól 12.20-ig	5/2 óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsangi hét	2024.02.10-14-ig	5/1 óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15-nemzeti ünnep	03.14.	1/2 óvodapedagógus
Víz világnapja-fenntarthatóságra nevelés	2024.03.17 - 03.21	csoportos óvodapedagógusok
<b>Április</b>		

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Húsvét	2024.04.14 - 04.17.	csoportos óvodapedagógusok
Gyermekkönyvek világnapja, a költészet napja- irodalmi nevelés	2024.04.01 - 04.11.	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja- fenntarthatóságra nevelés	2024.04.22 – 04.25.	4/1 óvodapedagógusa
<b>Május</b>		
Anyák napja	2024.05.05.	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja- fenntarthatóságra nevelés	2024.05.12.	csoportos óvodapedagógusok
Évzáró és ballagási műsorok	2024.05.13 - 05.23.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok
A családok nemzetközi napja- közös program a szülőkkel	05.15.	csoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét	2024.05.26 – 05.30	3/2 óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi világnap	2024.06.05.	csoportos óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Tűz-, munka-, balesetvédelmi oktatás, tűzriadó próba	2024.10.31.	tagintézmény-igazgató
2.	Étkezési nyilatkozatok	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
3.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
4.	Logopédiai szűrővizsgálat	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
5.	Szakszolgálati és szakértői vizsgálatok	2024.10.01. 2025.02.hó	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

<b>Mérés megnevezése</b>	<b>Határidő</b>	<b>Megkérdezett partnerek</b>
Gyermekek képesség- és készség-szintjeinek felmérése – DIFER.	Bemeneti mérés: 2024. november Kimeneti mérés: 2025. május	gyermekek

Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.
--	---------------------	------------------------

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
csoportos óvodapedagógusok	minden hónap első szerdája, vagy előre egyeztetett időpontban	csoportszobák	szülői aláírás a tájékoztatásról	fogadó óra előtt egy héttel

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Nevelés év kiemelt céljainak és feladatainak megvalósítása csoportszinten. Programok, szervezési feladatok.	2024. 09. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Iskolaérettség kritériumai, feladatok a tankötelezettséggel kapcsolatban. Tájékoztató a DIFER mérések csoportszintű eredményeiről.	2024. 11. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Óvoda-iskola átmenet támogatása.	2025. 03. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Nevelés év kiemelt céljainak és feladatainak megvalósítása csoportszinten. Programok, szervezési feladatok. Iskolaérettség kritériumai, feladatok a tankötelezettséggel kapcsolatban.	2024. 09. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Tájékoztató a DIFER mérések csoportszintű eredményeiről, feladatok megfogalmazása, együttműködés a szülőkkel.	2024. 11. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Fenntarthatóságra nevelés –mint kiemelt intézményi feladat-személyiségfejlesztő hatása, gyakorlati megvalósítása a	2025. 03. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	csoporthoz. Együttműködés a szülővel, szemléletformálás.				
3.	Befogadás tapasztalatai. Programok, szervezési feladatok.	2024. 09. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Szociális képességek támogatása csoporton belül, a játékos tevékenységek fejlesztő szerepe óvodáskorban.	2025. 01. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Egészséges életmód (mentálhigiénia) szemléletének megalapozása, együttműködés a szülővel.	2025. 03. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Nevelés év kiemelt céljainak és feladatainak megvalósítása csoportszinten. Programok, szervezési feladatok.	2024. 09. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Tájékoztatás a DIFER mérések csoportszintű eredményeiről, feladatok megfogalmazása, együttműködés a szülővel.	2025. 01. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Fenntarthatóságra nevelés –mint kiemelt intézményi feladat-személyiségfejlesztő hatása, gyakorlati megvalósítása a	2025. 03. hó	csoporthoz óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	csoportban. Együttműködés a szülőkkel, szemléletformálás.				
5.	Befogadás tapasztalatai. Programok, szervezési feladatok.	2024. 09. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Szociális képességek támogatása csoporton belül, a játékos tevékenységek fejlesztő szerepe óvodáskorban.	2025.01. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
	Egészséges életmód (mentálhigiénia) szemléletének megalapozása, együttműködés a szülőkkel.	2025. 03. hó	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. 03	Éves feladatok egyeztetése, felmerülő kérdések a TÉR használatával kapcsolatban. Őszi ünnepkör szervezési feladatai.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 10. 03.	Balesetvédelem az óvodában	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11.14.	A DIFER vizsgálathoz kapcsolódó feladatok-fejlesztő program alkalmazása a csoportokban.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 12.02.	Téli ünnepkörök szervezési feladatai	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02.05.	Tehetséggondozó program tapasztalatainak értékelése, esetleges korrekciója	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 03. 04.	Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó programok szervezési feladatai.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 05. 14.	DIFER kimeneti vizsgálati eredmények értékelése, tapasztalatok és feladatok megfogalmazása.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató



## 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkal a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1-5. csoport	2024. 12. 09-13.	tevékenységlátogatás
1-5. csoport	2025. 04. 22-25.	tevékenységlátogatás

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
védőnői látogatások	havi rendszerességgel, és szükség szerint	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
fogorvosi vizsgálat	évente egy alkalommal	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szociális segítőnkkel való rendszeres kapcsolattartás.	Heti rendszerességgel, és szükség szerint.	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Jelzés a családsegítő szolgálat felé.	Szükség szerint.	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
ME Egészségügyi Kar	2024.12. hó	Tagintézmény-igazgató	Tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke, tagintézmény-igazgató
Anyák napi, évzáró műsorok előkészítése, aktualitások	2025. 04. hó	Szülői Szervezet elnöke, tagintézmény-igazgató
Nyári étellel kapcsolatos feladatok megbeszélése	2025. 05. hó	Szülői Szervezet elnöke, tagintézmény-igazgató

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Napraforgó Tagóvodája	Katolikus	szervezés alatt	hitoktató
	Református	szervezés alatt	hitoktató

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	2/2
A mentor neve	1/2

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus 5/2
Pályázatok nyomon követése	óvodapedagógus 1/1
Bozsik Program	óvodapedagógus 1/1
Nemzeti Úszó Program	óvodapedagógus 3/1
Hátránykompenzációs és tehetségigéretet támogató program	óvodapedagógus 1/2
Partnerkapcsolatok és az ahhoz kapcsolódó programok szervezése.	óvodapedagógus 3/1
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nyomon követése, óvodai dokumentációjának kezelése, differenciált fejlesztésük figyelemmel kísérése.	óvodapedagógus 3/1
Fenntarthatóságra nevelés és természetvédelmi programok.	óvodapedagógus 5/1
Munkavédelmi és egészségügyi vizsgálatok	óvodapedagógus 4/1
Speciális ellátást igénylő gyermekek figyelemmel kísérése	óvodapedagógus 5/2

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	2

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
1. csoport	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	7:00-14:00	7:00-14:00	7:00-14:00	szakértő	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	szakértő	11:00-16:30	szakértő, heti 27 óra
2. csoport	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	2/2	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-11:00	10:00-15:30	10:00-15:30	10:00-15:30	10:00-15:30	10:30-14:30	gyakornok, heti 26 óra
3. csoport	3/1	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-12:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-14:00	tagintézmény-igazgató, heti 24 óra
	3/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
4. csoport	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
5. csoport	5/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	
1. csoport	1/3	Dajka	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	
2. csoport	2/3	Dajka	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	
3. csoport	3/3	Dajka	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4	

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
4. csoport	4/3	Dajka	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	
5. csoport	5/3	Dajka	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	
3. csoport	3/4	Pedagógiai asszisztens	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátáshely azonosító: 028572-010



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Nyitnikék Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetség gondozás -----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	18
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	19
8.1	Fogadóórák rendje -----	19

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	21
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	21
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	22
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	22
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	22
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	23
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	23
10	A pedagógiai működés feltételei-----	24
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	24
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	24
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	24
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	25
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak-----	25
11.1	Munkarend-----	25
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	26
11.2	Továbbképzés-----	26



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Nyitnikék Tagóvodája
Az intézmény címe	3533 Miskolc, Andrásy út 53/a
Elérhetőség/telefonszám	+36 70 652 3182 +36 46 652 406
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:m.nyitnikekovi@gmail.com">m.nyitnikekovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	25
Óvodapedagógus álláshely	14
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	10
• ebből dajka	7
• ebből pedagógiai asszisztens,	3
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meg- határozása /Kiscso- port (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycso- port (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Csicsergő csoport	1. csoport	Vegyes csoport	16	0	2	1	4
Katica csoport	2. csoport	Vegyes csoport	19	0	4	2	8
Süni csoport	3. csoport	Vegyes csoport	18	0	2	1	5
Napocska csoport	4. csoport	Vegyes csoport	18	0	1	1	8
Ugrifüles csoport	5. csoport	Vegyes csoport	17	0	0	1	12
Pillangó csoport	6. csoport	Vegyes csoport	17	0	1	1	8
Csiga-biga csoport	7. csoport	Vegyes csoport	16	0	2	1	6
<b>Összesen</b>	<b>7</b>	<b>Vegyes csoport</b>	<b>121</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>51</b>

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meg- határozása /Kis- csoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycso- port (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	7	vegyes életkorú		0	12	8	51
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	175			0	12	8	51
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	121			0	12	8	51
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	24			0	12	2	10

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.23.	Évnyitó értekezlet Bal- esetvédelmi oktatás HACCP 2024/2025 feladatai	alkalmazotti közösség	tagintézmény- igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.13.	Csapatépítő játékok (MESZEGYI)	alkalmazotti közösség	tagintézmény- igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		Az elmúlt időszak értékelése Előttünk álló feladatok megbeszélése		
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.27.	Konferencia –Hátrányos helyzetű gyermekek az óvodában: Esélyteremtés (NEA pályázat)	alkalmazotti közösség meghívott pedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.23	Kirándulás (Tanulmányút NEA pályázat) Évzáró értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.08.22.	2025/2026-os nevelési év előkészítése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határ-idő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR bevezetése. A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása.	Tájékoztatás az új rendszerről, feladatokról valamennyi dolgozó számára. Az Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok teljesítményértékeléséhez megismerése	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó	igazgató, MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Az oviKRÉTA megismerése, eredményes használata.	Az oviKRÉTA hatékony alkalmazása a tervező munka során. Belső tudásmegosztás, önképzés	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési évfolyamatos	tagintézmény-igazgató
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése	DIFER mérés bevezetése, a mérés eredményeinek beépítése a fejlesztés folyamataiba	óvodapedagógusok	2024. 11.hó 2025. 05.hó	tagintézmény-igazgató
Környezettudatos szemlélet kialakítása,	Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntartóhatóságra nevelés	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határ-idő	A végrehajtás ellenőrzője
fenntarthatóságra nevelés	Részvétel a COOL Miskolc programban (komposztálás, kiskertek kialakítása, takarékoság)		folyamatos	
Eredményes gyakorlataink váljanak ismertté nevelőközösségen belül.	Intézményi szintű jó gyakorlatok kidolgozása. Ösztönzés az intézményen belüli tudásmegosztásra. (pl. Heti terv/projekt kidolgozása és megosztása)	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató
Esélyteremtéshátrány-csökkentés az óvodában	A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek beóvodázása (védőnő családsegítő bevonása) Rendszeres óvodába járás ellenőrzése (gyermekvédelmi felelős) Minden gyermek egyenlő eséllyel, kudarcmentesen kezdje meg iskolai tanulmányait.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Beiskolázási terv	Aktualizálás, módosítás	tagintézmény igazgató	2025. 02. hó	általános igazgatóhelyettes

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A nevelési gyakorlatok összhangban legyenek a Pedagógiai Programban megfogalmazottakkal.	A nevelési gyakorlat elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szakmai munkaközösségek munkájában való aktív részvétel.	A szakmai munkaközösségek segítik a pedagógiai feladatokat megvalósulását. Segédanyagokat készítenek, belső képzéseket szerveznek.	munkaközösségekben résztvevő óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tehetségműhelyek működésének koordinálása	Tehetséggondozáshoz kapcsolódó terv készítés. Tehetségműhelyek indítása	óvodapedagógusok	2024. 09. 13.	tagintézményigazgató
Klímavédelmi intézkedések	Faültetés Kiskertek alakítása Komposztálás. A „Zöld szemlélet” kialakítása a gyerekekben. A megvalósítás nyomon követhetősége a tervezésben és a gyermeki produktumokban.	óvodapedagógusok	2024/2025 - ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A dokumentáció naprakész pontos vezetése A tervezésnek megfelelő nevelőmunka a csoportokban	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése	óvodapedagógusok	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció DIFER vizsgálatok rögzítése	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése Jegyzőkönyv készítése	óvodapedagógusok	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése	gyermekvédelmi felelős(ök)	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató

Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (jelenléti ív,	A dokumentum ellenőrzése	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év havonként	tagintézményigazgató
---	--------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2024. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
2024. február 22. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás



- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportt szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrző</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

- vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente 1 napon
- az óvodai szociális segítő minden héten 1 napon
- logopédus minden héten 2 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten 0 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 1 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az iskolába készülő gyermekek anyagának iktatása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztéshez használt helyiség biztosítása (fejlesztőszoba, tornaterem)	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése. Gyermekek fejlődésének követése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai vélemények készítése. Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024. 12. 01.	óvodapedagógusok tagintézmény igazgató	igazgató, tagintézmény-igazgató

**Megjegyzés:** Jelenleg nincs SNI gyermek az intézményben

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN gyermekek rögzítése adatbázisba, az iskolába készülők gyermekek anyagának iktatása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések, ideje, helye). fejlesztéshez használt helyiség biztosítása (fejlesztőszoba, tornaterem)	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, felülvizsgálati kérelmek elkészítése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők	2024. 12. 01.	óvodapedagógusok	igazgató, tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.			
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérését és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éztudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	hetente 2 alkalom kedd, csütörtök	Óvodáskorúak (5-6 éves korosztály) megismertetése, megszerettetése a labdajátékokkal
„Így tedd rá!”	hetente 1 alkalom	4-es és 5-ös csoportban játékos formában, a hagyományos népi játékok segítségével a gyermekek mozgáskészségének fejlesztése magyar néptánc alapjainak elsajátítása
Ügyes kezek	havonként 1 alkalom	Kézműves foglalkozás kreatív, alkotni vágyó gyermekeknek.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
A magyar népmese napja	2024.09.29.	2/2
<b>Október</b>		
Őszi Kavalkád	október 18.	minden óvodapedagógus összefogja: 4/2
<b>November</b>		
Adventi gyertyagyújtás	2024.11.29.	3/1, 3/2
<b>December</b>		
Mikulás	2024.12. 05.	6/1
„Lucázás” Búzaültetés	2024.12.13.	1/1
Adventi játszóház szülőkkal	2024.12.17.	7/1
Karácsonyi ünnep	2024.12.18	4/1, 4/2
<b>Január</b>		
Egészség napok	2025.01.14-16	7. csoport
<b>Február</b>		
Nyílt nap a leendő elsős tanító néniknek (nyílt héttel egybekötve)	2025.02.17-21	minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Farsang	2025.03.01.	minden óvodapedagógus
Március 15.	2025.03.14.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Tavaszi játszóház szülőkkal Óvodába csalogató	2025.04.08	5/1,5/2
Tavaszi Kavalkád Utazás a világ körül	2025.04.15	minden óvodapedagógus összefogja 2/1
<b>Május</b>		
Anyák napja (csoportonként)	2025.05. 1 hete	minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2025.05.21-25	minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Ballagás (csoportonként)	2025.06. 1 hete	minden óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1	Óvodai beszoktatás	2024.09.30	óvodapedagógusok
2	KIR statisztikai adatok összegyűjtése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
3	4 évesek szűrése (Szakszolgálat)	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
4	5 évesek szűrése (logopédus)	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
5	3 évesek szűrése (logopédus)	2024.10.15.	óvodapedagógusok
6	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség halasztásáról	2024.12.10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
7	Segítség megszervezése a szülőknek a tankötelezettség halasztásának intézéséhez	2025. első és második hete	tagintézmény-igazgató
8	Nyílt napok megszervezése	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató
9	Nyári zárás kihirdetése	2025.02.15.	tagintézmény-igazgató
10	Gyermekvédelmi jelzőrendszeri beszámoló	2025.03.30.	tagintézmény-igazgató
11	Gyermekhét szervezése	2025.05.10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
12	Nyári élet megszervezése	2025.06.01.	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	A nevelési év folyamán minden 5. életévét betöltő gyermek esetében, a fejlesztő óvodapedagógussal közösen megtervezve, folyamatosan.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	kedd 13.00-14.00 vagy előre egyeztetett időpontban	vezetői iroda	jegyzőkönyv	Munkatervben, faliújságon közlésével
Óvodapedagógusok	december/május előre egyeztetett időpontban	irodák	jegyzőkönyvcsoportnapló	Személyesen, faliújságon, zárt facebook oldal/messenger csoportban meghírdetve
Gyermekvédelmi felelős(ök)	előre egyeztetett időpontban	irodák	feljegyzés	Személyesen, faliújságon, zárt facebook oldal/messenger csoportban meghírdetve

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.



- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.
- A Nyitnikék óvodában évi 2 alkalommal a szülőket **szülői fogadóóra**ra hívják az óvónénik. Előre beosztott időpontban (október, május) találkoznak a szülőkkel, tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről. Ez azért került bevezetésre, mert a szülők kis számban vagy egyáltalán nem jelentek meg a szülői értekezleten.
- Szülői értekezletet 2 alkalommal tartunk.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
minden óvodai csoport	Összevont szülői értekezlet az újonnan érkező gyermekek szüleinek.	augusztus utolsó hete	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
minden óvodai csoport	Összevont szülői értekezlet nagycsoportos szülők részére. Tájékoztatás a tankötelezettség halasztásáról, segítségnyújtás	január első hete	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy térítvevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezleteket hetente hétfői napon tartunk. Minden olyan esetben összehívásra kerül a nevelőtestület, ha nevelőtestületi határozat szükséges!

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.23.	Az intézmény Munkatervének és a tagóvoda feladattervének, megismertetése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.23.	Kirándulás (Tanulmány út NEA pályázat) Évzáró értekezlet	nevelőtestület	nevelőtestület
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.08.22.	2025/2026-os nevelési év előkészítése	nevelőtestület	nevelőtestület

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélük meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. csoport	2025. február 17.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
2. csoport	2025. február 18.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
3. csoport	2025. február 18.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
4. csoport	2025. február 19.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
5. csoport	2025. február 19.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
6. csoport	2025. február 20.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
7. csoport	2025. február 21.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője elkészíti éves munkatervét, melyet egyeztet a tagóvoda-vezetővel	2024. 09.30.	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával.	2024/2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban (2 alkalom)	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Védőnői kerekasztalkapcsolattartás a velünk kapcsolatban álló védőnőkkel	2024/2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban (2 alkalom)	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Egyeztetés az óvodai szociális segítővel	2024.09.hó	óvodai szociális segítő, tagintézmény igazgató	óvodai szociális segítő, tagintézmény igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A Gyermejkölési Központ és a családsegítők által az esetmegbeszéléseken való részvétel Jelzések megírása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős(ök)	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
ERKE Konferencia szervezése, hátrányos helyzetű gyermekek az óvodában: Esélyteremtés (NEA pályázat)	2025. március 27.	tagintézmény-igazgató, Pereckék Alapítvány képviselője	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Munkaközösség megalakulása, új tagok bemutatása. Tájékoztatás az óvodában történő változásokról. A nevelési év tervei, feladatai, A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Aktualitások Ünnepi előkészületek A mikuláscsomagokra pénzösszegyűjtése. Ha szükséges a csomagok elkészítésének megszervezése	2024.11.20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. A Farsangi ünnepség előkészítése Egyéb aktualitások	2025.02. 20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Nyitnikék Tagóvodája	Katolikus	heti 1 alkalom (kedd)	hitoktató
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

megjegyzés: Jelenleg nincs pályakezdő óvodapedagógusunk

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi feladatok összefogása	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Munka-és Tűzvédelem	óvodapedagógus
Egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása	óvodapedagógus
Bozsik foci	óvodapedagógus
Tehetséggondozó Foglalkozások	óvodapedagógus
Intézmény Díszítése évszakonként	óvodapedagógus
QB program használata	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
HACCP	tagintézmény-igazgató
Fejlesztés	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Pályázatfigyelés, pályázatírás,	tagintézmény-igazgató

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Óvoda-iskola átmenet	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Szülői Kör	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét					Délutáni hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	9.00-13.00						
1.cs.	1/1	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	9.00-13.00						24/tagintézmény igazgató egyedül van a csoportban
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét					Délutános hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	
	3/2	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	
4.cs.	4/1	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-12.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	4/2	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	5/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00						egyedül van a csoportban
7.cs.	7/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	nincs dajka pária
	1/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
	3/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
6.cs.	6/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
	6/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	
7.cs.	7/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,

- 
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

---

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosítója: 028572-018**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Petneházy Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	7
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	8
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	8
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	9
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	9
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	11
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása	12
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafíliaxia) kezelése	13
6.4	Tehetséggondozás	13
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	14
6.6	Éves tagintézményi programterv	15
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	16
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	16
8.1	Fogadóórák rendje	16

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	17
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	19
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	20
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	20
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	20
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	20
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	21
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	21
10	A pedagógiai működés feltételei-----	21
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	21
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	21
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	22
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	22
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	23
11.1	Munkarend-----	23
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	23
11.2	Továbbképzés-----	24

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Petneházy Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3529 Miskolc, Petneházy utca 4.
Elérhetőség/telefonszám	06 46/363-705
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:penteovi.nyitottkapu4@gmail.com">penteovi.nyitottkapu4@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.00 – 16.30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	11
Óvodapedagógus álláshely	6
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből dajka</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ebből pedagógiai asszisztens,</li> <li>• gyógypedagógiai asszisztens</li> </ul>	2 0
Nem szakmai	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konyhai kisegítő</li> </ul>	0

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/ Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek-létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Napocska	1-es	vegyes	22	0	0	0	0
Szivárvány	2-es	vegyes	22	1	0	0	0
Kékbolygó	3-as	vegyes	21	0	1	0	0
<b>Összesen</b>	<b>3</b>		<b>65</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	<b>3</b>		<b>65</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti</b>	<b>75</b>		<b>65</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/ Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek-létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
engedélyezett gyermeklétszám							
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	1			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	39			1	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan résztvevő gyermekek*	2			1	1	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladat ellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 napnevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfigyelve a Rendelete 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülővel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 11.	A fenntarthatóság elvének alkalmazása a gyakorlatban.	alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 12. 07.	Tudásmegosztás DIFER alkalmazása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus 2/2
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 04. 22.	Mentálhigiénés nap –	alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató,

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
		MESZEGYI munkatársának bevonásával		óvodapedagógus 3/2
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 05. 17.	Alternatív pedagógiák – oviKRETA tudásmegosztás	nevelőtestületi kör	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus 1/1
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025. 06. 20.	Évértékelés	alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása	A TÉR motiváló rendszerének megismerése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A fenntarthatóság elvének alkalmazása a mindennapi tevékenységek során	óvodakert kialakítása	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
DIFFER szakszerű bevezetése	A módszer elsajátítása	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.2 Megvalósítás

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A szakmai munkaközösségek hatékonyan támogatják az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon való megvalósítását	Tudásmegosztás	munkaközösségi tagok	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Óvodakert szakszerű kialakítása	Szakemberek, szülők bevonása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A Felvételi és mulasztási napló pontos naprakész vezetése	dokumentum vizsgálat	csoporthoz óvodapedagógusai	évente 2 alkalommal	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA csoportnapló koherens legyen a tagintézmény Pedagógiai Programjával	dokumentum vizsgálata	csoporthoz óvodapedagógusai	évente 2 alkalommal	tagintézmény-igazgató
Az kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési dokumentumainak vezetése	dokumentum vizsgálata	csoporthoz óvodapedagógusai	évente 2 alkalommal	tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusok szakmai attitűdjének megfigyelése	tevékenység látogatás	csoporthoz óvodapedagógusai	évente 1 alkalommal	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérrel az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök



felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2025. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

Várható.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés- komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet(önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. <sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményértékelésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

<sup>6</sup>18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmeztes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmeztes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente hétfői napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten szerdai napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten keddi napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Gyógypedagógiai ellátás	folyamatos	Gyógypedagógus, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Logopédiai ellátás	folyamatos	logopédus	tagintézmény-igazgató

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Fejlesztőpedagógiai ellátás	folyamatos	fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

<sup>7</sup> MIÓVI Házirend 2024.

Tehetség gondozásunk fő céljai:

- A tehetségígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetségígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éztudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetségígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetség gondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
BOZSIK foci	évente 4 kihelyezett alkalommal, heti egy óvodai	mozgásfejlesztés, tehetség ígéret beazonosítása
Nemzeti Úszó Program	minden csütörtök	mozgásfejlesztés, tehetség ígéret beazonosítása

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási Világnap	2024. 09. 16.	2/2
Autómentes Világnap	2024. 09. 20.	2/1
Szüreti szokások felelevenítése	2024. 09. 25.	3/1 1/2
A Magyar Népmese Napja alkalmából bábozás	2024. 09. 30.	3/2
<b>Október</b>		
Állatok Világnapja kiállítás	2024. 10. 04.	1/1
<b>November</b>		
Márton napi libadalom, lámpás felvonulás	2024. 11. 07.	3/1, 1/2
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024. 12. 06.	2/2
Adventi játszóház	2024. 12. 11.	3/2
Karácsonyi műsor	2024. 12. 16 - 20.	csoport óvodapedagógusai

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Január</b>		
Könyvtárlátogatás	2025. 01. 22.	3/1
<b>Február</b>		
Barkácmackó játszóház	2025. 02. 04.	1/1, 2/1, 3/2
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnepünk – Március 15. megünneplése	2025. 03. 14.	csoport óvodapedagógusai
A Víz Világnapja	2025. 03. 21.	2/1
<b>Április</b>		
Föld napi virág, fűszernövény, palánta ültetés	2025. 04. 17.	1/2
<b>Május</b>		
Anyák napi műsorok	2025. 05. 5 - 9.	csoport óvodapedagógusai
Madarak és Fák napja	2025. 05. 12.	1/1
Évzáró és ballagó ünnepségek	2025. 05. 19 - 23.	csoport óvodapedagógusai
Gyermekhét	2025. 05. 26 - 30.	2/1, 2/2
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi Világnap	2025. 06. 05.	3/2

#### 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Tűz, munka és balesetvédelmi oktatás	2024/2025	tagintézmény-igazgató
2.	HACCP oktatás	2024/2025	tagintézmény-igazgató
3.	Adategyeztetés, adatlapok, nyilatkozatok, anamnézis bekérése	2024/2025	óvodapedagógusok
4.	BOZSIK programba való jelentkezés	2024/2025	óvodapedagógusok
5.	Nemzeti Úszóprogram szervezése	2024/2025	óvodapedagógusok
6.	Befogadás	folyamatos	óvodapedagógusok
7.	Nevelési év eleji szűrések	2024/2025	tagintézmény-igazgató
8.	Libadalom szervezése	2024/2025	óvodapedagógus
9.	Fotózás szervezése	2024/2025	tagintézmény-igazgató
10.	Adventi gyertyagyújtás	2024/2025	óvodapedagógusok
11.	Karácsonyi fohász vacsora	2024/2025	óvodapedagógusok
12.	Tűzriadó próba	2024/2025	óvodapedagógusok
13.	Gyermek hét	2024/2025	óvodapedagógusok

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	1. és 2. félév vége	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	A feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják. Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
1/1 óvodapedagógus	minden hónap első keddje	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
1/2 óvodapedagógus	minden hónap első keddje	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
2/1 óvodapedagógus	minden hónap első hétfője	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
2/2 óvodapedagógus	minden hónap első hétfője	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
3/1 óvodapedagógus	minden hónap első szerdája	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
3/2 óvodapedagógus	minden hónap első szerdája	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Tagintézmény-igazgató	igény szerint egyeztetett időpontban	nevelői szoba	feljegyzés	szülői igény szerint



Gyermekvédelmi felelős	igény szerint egyeztetett időpontban	nevelői szoba	feljegyzés	szülői igény szerint
------------------------	--------------------------------------	---------------	------------	----------------------

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Az óvoda elvárásainak megismertetése, a család szokásainak megismerése. Főbb tevékenységeink részletezése.	2024. 09. 02.	óvodapedagógus 1/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	A beszoktatás eredményessége, programok az év menete.	2024. 09. 17.	óvodapedagógus 1/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	A csoportban lezajlott mérések és azok eredményei.	2024. 11. 06.	óvodapedagógus 1/1	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény – igazgató

Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Megváltozott világunk nevelési koncepciói	2025. 03. 05.	óvodapedagógus 1/1	eljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Programok az év menete.	2024. 09. 16.	óvodapedagógus 1/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	A csoportban lezajlott mérések és azok eredményei, iskolaérettség	2024. 11. 18.	óvodapedagógus 1/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Játékba ágyazott tanulás hatása a személyiségfejlődésre	2025. 02. 07.	óvodapedagógus 2/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Miből lesz a cserebogár? tapasztalatok, élmények megbeszélése.	2025. 03. 20.	óvodapedagógus 2/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
3.	Közösségépítés, társas kapcsolatok, viselkedési normák alakítása csoportban	2024. 09. 02.	óvodapedagógus óvodapedagógus 3/1	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
3.	A beszoktatás eredményessége, programok az év menete.	2024. 09. 18.	óvodapedagógus 3/2	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
3.	A csoportban lezajlott mérések és azok eredményei. A beiskolázás vagy halasztás menete.	2024. 11. 07.	óvodapedagógus 3/1	feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
3.	Megváltozott világunk nevelési feladatai	2025. 03. 17.	óvodapedagógus 3/2	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai

- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. hó	Nevelési év előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11. hó	Intézményi szintű programok előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02. hó	Az 1. félév értékelése, a 2. félév előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 05. hó	Nevelési év értékelése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélnek meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *3. számú melléklet* tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Napocska csoport	2024. 09. 23 - 27.	Szüreti mulatság
Napocska csoport	2025. 04. 14 - 17.	A mi kertünk
Szivárvány csoport	2024. 09. 23 - 27.	Szüreti mulatság
Szivárvány csoport	2025. 04. 14 - 17.	A mi kertünk
Kékbolygó csoport	2024. 09. 23 - 27.	Szüreti mulatság
Kékbolygó csoport	2025. 04. 14 - 17.	A mi kertünk

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvoda védőnője	2024. 09. hó	védőnő	tagintézmény-igazgató
Az óvoda gyermekorvosa	2024. 09. hó	gyermekorvos	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés	2024/2025-ös nevelési év	fogorvos	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
óvodai szociális segítség	heti alkalom/	óvodai szociális segítő	tagintézmény-igazgató
esetkonferencia	szükség esetén	családgyógyász	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
MESZEGYI Petneházy Bölcsőde	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Miskolci Szilágyi Dezső Általános Iskola	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kemény Dénes Sportuszoda	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Városi Szabadidőközpont	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Herman Ottó Múzeum	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Csodamalom Bábszínház	2024/2025-ös nevelési év	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. 11. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 03. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. 05. hónap	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Petneházy Úti Tagóvodája	Katolikus	igényfelmérés követően	hitoktató
	Református	igényfelmérés követően	hitoktató

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kapcsolattartás a Kemény Dénes Uszodával	1/1 óvodapedagógus
Kapcsolattartás MESZEGYI Petneházy Bölcsődével	1/1 óvodapedagógus
Tagintézmény-igazgató	1/2 óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Miskolci Szilágyi Dezső Általános Iskolával	1/2 óvodapedagógus
Szakszervezeti bizalmi	1/2 óvodapedagógus
Jegyzőkönyvvezető	2/1 óvodapedagógus
Leltárfelelős	2/2 óvodapedagógus
Kulturális programok szervezésének felelőse	2/2 óvodapedagógus
Ovi Alapítvány kuratóriumának elnöke	3/1 óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Miskolci Városi Szabadidő központtal (jégpálya)	3/1 óvodapedagógus
Kommunikációs összekötő	3/1 óvodapedagógus
Dekorációs koordinátor	3/1 óvodapedagógus
Baleset és munkavédelmi felelős	3/2 óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	3/2 óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
1.cs.	1/1	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	1/2	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	8.00-12.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-15.00	tagintézmény-igazgató 24 óra 2 óra szakszervezeti bizalmi
2.cs.	2/1	7.00-13.00	7.30-15.30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	10.30-16.30	7.30-15.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	
	2/2	7.30-13.00	OH	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-13.00	10.30-16.00	OH	10.30-16.00	10.30-16.00	10.30-16.00	Mesterpedagógus 27 óra
3.cs.	3/1	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	
	3/2	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
2.cs.	2!/4	Pedagógiai asszisztens	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-029**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Pitypang Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusi eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése -----	15
6.4	Tehetséggondozás -----	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	16
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	18
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	18

---

8.1	Fogadóórák rendje	18
8.2	Szülői értekezletek rendje	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	24
9.3	Egyéb együttműködő partner	24
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve	25
	Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése.	25
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	25
10	A pedagógiai működés feltételei	25
10.1	Mentori feladatok ellátása	25
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	25
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	26
10.3	Szakmai munkaközösségek	26
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	27
11.1	Munkarend	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	28
11.2	Továbbképzés	28

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Tagóvodája
Az intézmény címe	3528 Miskolc, Fövényszer utca 35.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/530-565
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:pitypangovi1@gmail.com">pitypangovi1@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.30-17.00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	27
Óvodapedagógus álláshely	16
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	10
• ebből dajka	8
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Pillangó	1.	középső	24	0	0	0	0
Süni	2.	kis	16	0	0	0	0
Nyuszi	3.	vegyes	26	0	0	0	0
Kisvakond	4.	középső	23	0	0	1	1
Kutya	5.	nagy	28	0	0	0	1
Csórike	6.	nagy	26	0	1	1	0
Maci	7.	kis	18	0	0	0	0
Cica	8.	középső	26	0	1	1	1

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Összesen</b>	<b>8</b>		<b>187</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	8			0	2	3	3
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	200			0	2	3	3
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	1			0	0	0	0
<b>Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	145			0	2	3	3
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	2			0	2	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### **4.1 A szünetek rendje**

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.14.	A DIFER programcsomag célja, funkciója, alkalmazása a gyakorlatban. Balesetvédelem, munkavédelem és tűzvédelem feladatai.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.20.	Az oviKRÉTA alkalmazásának gyakorlati tapasztalatai. Csapatépítés, közösségfejlesztés.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.01.10.	Pek-torna mozgásfejlesztő program megismerése, gyakorlati bemutató. Állatvédelmi projektterv tapasztalatai, értékelése, következő projekt előkészítése.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.17.	Magyar Mozgáskotta Módszer gyakorlati alkalmazásának lehetőségei.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.10.	Környezetvédelem és fenntarthatóság a Zöld Óvoda gyakorlatában.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## **5 Pedagógiai folyamatok**

### **5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) megismerése, bevezetése.	A rendszer felépítésének ismertetése. A pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljainak meghatározása, rögzítése az oviKRÉTA informatikai rendszerében.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2025. 09.30.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A felelős állattartás és állatvédelem beépítése a nevelés folyamatába, formálva ezzel a gyermekek szemléletét.	Változatos programok, tevékenységek, kirándulások szervezése a gyermekek számára, melyek által sokoldalúan közvetlen módon jutnak ismeretekhez, tapasztalatokhoz.	óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők	2025. 05.31.	tagintézmény-igazgató
Az oviKRÉTA rendszer felületének, felhasználó funkcióinak ismerete, hatékony alkalmazása.	Önképzés, továbbképzés, belső tudásmegosztás alkalmazásával a felhasználói ismeretek elsajátítása.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	2025. 08.31.	tagintézmény-igazgató
A teljesítményértékeléshez szükséges adatok összegyűjtése.	Az értékelési szempontok és az ellenőrzési terv megismertetése az érintettekkel.	tagintézmény-igazgató	2024. 09.30.	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR rendszerének megismertetése, a megvalósulás lehetősége, felülvizsgálat, korrekció.	A pedagógus teljesítménycélok tükrözzék az egyéni fejlődési igényeket, jelenjenek meg benne a pedagógiai kultúra fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek.	óvodapedagógusok	2024.09.30.	



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A felelős állattartás és állatvédelemmel kapcsolatos ismeretek bővítése, kompetenciák fejlesztése, szemléletformálás.	Tapasztalati tanulás kirándulásokkal, élőállatos bemutatókkal.	óvodapedagógusok	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Az oviKRÉTA rendszeres, napi szintű alkalmazása, folyamatos tudásbővítés.	A megszerzett tapasztalatok, ismeretek megosztása, egymás segítése, önképzés, továbbképzés.	óvodapedagógusok	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató
Az értékelés elvégzése a szempontrendszernek megfelelően, felhasználva az összegyűjtött adatokat.	Értékelési javaslat készítése, személyes értékelő megbeszélés, végleges értékelés.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2025.08.15.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A pedagógiai munka hatékonyságának fokozása, hiányok feltárása, korrekció.	Tevékenység látogatás, óvodán kívüli tevékenységek, dokumentumelemzés az önértékelési, teljesítményértékelési szempontok alapján.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tanügyigazgatási dokumentumok pontos vezetése.	Dokumentumok rendszeres ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Megfelelő tárgyi környezet, az óvoda zökkenőmentes	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkájának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

működésének biztosítása.				
-----------------------------	--	--	--	--

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

## 5.3.2 Külső ellenőrzés

### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.03.12. megvalósult.

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusi eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgató, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten pénteki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vélemény alapján megfelelő szakember biztosítsa	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlesztés megvalósítása a csoportban.	2025.05.31.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a törvényes képviselővel, segítő szakemberekkel.	2025.05.31.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vélemény alapján megfelelő szakember biztosítása.	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlesztés megvalósítása a csoportban.	2025.05.31.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kapcsolattartás a törvényes képviselővel, segítő szakemberekkel.	2025.05.31.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.

- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Vízhez szoktatás	2024. 08. 26-09. 06. vagy 2024. 09. 16 - 23.	5/1, 5/2, 6/1, 6/2
Családi délután – autómentes nap	2024. 09. 20.	3/1, 3/2
Őszi kirándulások	2024. 09. 23 - 10.04.	óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Állatok világnapja projekt hetek	2024. 09. 23 - 10.11.	4/1
Nagyszülők napja - virágültetés	2024. 10. 22.	óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton napi projekt	2024. 11. 04 - 11.	óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Adventi kézműves családi délutánok	2024. 11. 25-12.04.	óvodapedagógusok
Mikulás	2024. 12. 06.	7/1, 7/2
Karácsony	2024. 12. 16.	5/1, 5/2, 6/1, 6/2
<b>Január</b>		
Iskolalátogatás	második hét	1/1
<b>Február</b>		
Farsang	2025. 02. 12.	óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nemzeti ünnep	2025. 03. 14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025. 03. 21.	óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Méhek napja projekt hetek	2025. 04. 07-30.	2/1, 2/2
<b>Május</b>		
Anyák napja, évváró	2025.05. 05-23.	óvodapedagógusok
Gyereknapi napok	2025. 05. 26-28.	8/1, 8/2
<b>Június</b>		
Tavaszi kirándulások	2025. 05. 29-06.06.	óvodapedagógusok



Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Erdei Óvoda	2025. 06. 23-27.	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 3/1, 3/2

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Év eleji szűrés	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás	09. hónapban	tagintézmény-igazgató
3.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024. 09. 15.	óvodapedagógus
4.	KIR adatszolgáltatás	2024. 10. 01.	tagintézmény-igazgató
5.	Szabadságok engedélyezése, nyilvántartás vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
6.	Útiköltség-térítés	havonta	tagintézmény-igazgató
7.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok jelentése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Közüzemi mérőóra állások jelentése	minden hónap 5-ig	tagintézmény-igazgató
9.	Karbantartási igények jelzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
10.	Beiratkozás lebonyolítása	04-05. hónap	tagintézmény-igazgató
11.	Értesítések óvodai jogviszony megszüntetéséről	2024. 08. 31., 2025. 08. 31.	tagintézmény-igazgató
12.	Jogviszony létesítés, óvodai átvétel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
13.	Éves beszámoló elkészítése	2024. 06. hónap	tagintézmény-igazgató
14.	Nyári ügyeleti igény felmérése, adatszolgáltatás	2025.05. hónap	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
15.	Szülői Szervezet kapcsolattartás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
16.	Munkaidő nyilvántartás elkészítése, ellenőrzése	naponta, havonta	alkalmazottak, tagintézmény-igazgató
17.	Tankötelezettség megkezdésének halasztásáról tájékoztatás	2025. 01. hónap	tagintézmény-igazgató
18.	Leltár	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
19.	Selejtezés	szükség szerint	tagintézmény-igazgató
20.	Esélyegyenlőségi adatbázisba adatszolgáltatás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
21.	Óvodán kívüli programok jelzése	folyamatos	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
22.	Nevelés nélküli munkanapok jelzése	alkalmanként	tagintézmény-igazgató
23.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer rendelés	negyedévente	tagintézmény-igazgató
24.	Beszerzési folyamatok kezdeményezése	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
25.	Tűzriadó próba megszervezése	2024. 11. hónap	tagintézmény-igazgató
26.	RGYVK figyelemmel kísérése	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
27.	Szakértői vizsgálatok kezdeményezése, felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
28.	Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	folyamatos	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
29.	Gyermekbalesetek, dolgozói balesetek dokumentálása, jelentése	szükség esetén	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2025. 05. 31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08. 31.	A feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	igény szerint	tagintézmény-igazgatói szoba	feljegyzés	előzetes egyeztetés alapján
Óvodapedagógusok	január, május	fejlesztőszoba	Fejlődést nyomon követő dokumentáció	január és május elején
Óvodapedagógusok	igény szerint	fejlesztőszoba	feljegyzés	előzetes egyeztetés alapján

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1. csoport	A szokások és szabályok szerepe	2024. 09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	a gyermekek fejlődésében				
1. csoport	Életkori sajátosságok és fejlődési szakaszok. A játék személyiségfejlesztő hatása.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. csoport	Beszédértés fejlesztése óvodáskorban. A mese szerepe a gyermeki személyiségfejlődésben.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2. csoport	Az óvodába való befogadás tapasztalatai, a beilleszkedés segítése.	2024. 11. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2. csoport	Mesével való érzékenyítés, mese olvasás fontossága.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2. csoport	A játék személyiségfejlesztő hatása. A közös játék fontossága.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3. csoport	A tervezett óvodai tevékenységek célja, feladatai és gyakorlati megvalósítása a mindennapokban.	2024. 09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3. csoport	A Zöld óvodai programok megvalósítása, a fenntarthatóság és környezettudatosság jegyében a szülők bevonásával.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3. csoport	Beszédfejlődés óvodáskorban	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	logopédus bevonásával. Mit tehet a szülő?				
4. csoport	A szóbeli mese fontossága.	2024.09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4. csoport	Határozottság és következetesség a gyermeknevelésben.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4. csoport	Az ábrázolókéesség fejlődése, az emberrajz alakulása.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5. csoport	Iskolaérettség, iskolára felkészítés otthon és az óvodában.	2024. 09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5. csoport	Önállóságra nevelés: mit, miért, hogyan?	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5. csoport	Egészséges életmód, egészséges szokások, egészséges gyermek, felnőtt. A családsegítő munkája intézményünkben.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
6. csoport	Iskolába készülünk!?-tanácsok, tapasztalatok, egyéni segítségadás.	2024. 09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
6. csoport	Óvodapszichológus előadása: prevenció, korai észrevétel, mihamarabbi megsegítés.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
6. csoport	Szülői elégedettség, interaktív tapasztalatcsere.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7. csoport	Az óvoda és a kiscsoport szokás-szabályrendszerének megismertetése. Életkori sajátosságok, játék és tanulás óvodáskorban.	2024. 11. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7. csoport	Mesélés, verselés, mondókázás fontossága, a digitális világ veszélyei.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7. csoport	Környezetvédelem és fenntarthatóságra nevelés gyerekkorban. Társas kapcsolatok alakulása a csoportban.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8. csoport	A családsegítő munkája intézményünkben.	2024. 09. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8. csoport	Munkára nevelés lehetőségei, megvalósulása a csoportban.	2025. 01. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8. csoport	Beszédképesség fejlesztése óvodáskorban. Az élő mese varázsa.	2025. 04. hónap	óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde

- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról - az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09. 05.	Évnyitó értekezlet. Kiemelt pedagógiai cél, feladat megvalósításának módjai. Teljesítményértékelés aktuális feladatai. Az óvoda életében bekövetkezett változások ismertetése.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 01. 30.	A félév munkájának elemzése, értékelése, tapasztalatok megbeszélése. A második félév eseményei.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. 05.	A nevelési év munkájának elemzése, értékelése. A következő nevelési év feladatainak meghatározása.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Minden óvodai csoport	2024.11. hónap	Márton napi projekt
Minden óvodai csoport	2024.12. hónap	Adventi kézműves délutánok
Minden óvodai csoport	2025.04. hónap	Méhes projekt
Kiscsoport	2025.05. hónap	Egy nap az oviban anyával

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői szűrővizsgálatok	havonta	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés	évi egy alkalom	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

\*a sorok száma bővíthető

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Jelzőrendszer működtetése	szükség szerint	tagintézmény-igazgató	gyermekvédelmi felelős
Szociális segítővel való folyamatos kapcsolattartás	hetente	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Tompa Mihály Fiókkönyvtár	havonta	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok



Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Arany János Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	szeptember, december, január	tagintézmény- igazgató	óvodapedagógusok

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról.	2024.09.16.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése.	2025.02.17.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2025.05.28.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Pitypang Tagóvodája	Katolikus	csütörtök	hitoktató
	Református	-	-

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.		
---	--	--

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
„Zöld Óvoda” koordinátori feladatok ellátása Gyermekkert Alapítvány-ügyintézés	óvodapedagógus
Önkormányzati leltárral járó feladatok segítése	óvodapedagógus
Helyettesítések szervezése	óvodapedagógus
Munkavédelmi képviselő Rendezvények, programok koordinálása, Óvodai facebook csoportban-az óvodát érintő információk megosztása Pályázatok figyelése	óvodapedagógus
Munkavédelmi feladatok Egészségügyi könyvek munka alkalmassági időpontok szervezése, nyomon követése.	óvodapedagógus
Rendezvények, programok koordinálása	óvodapedagógus
Élelmezés, rendelés, közfoglalkoztatás, adminisztratív feladatok segítése	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi feladatok	óvodapedagógus
Dekoráció felelős	óvodapedagógus
Önértékelési csoport	óvodapedagógusok
DIFER mérés koordinátor	óvodapedagógus

**10.3 Szakmai munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	3

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	3
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	2

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:00órától 16:30 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
1.cs.	1/1	7-12	7-12	7-12	7-12	8-11	10-15	10-15	10-15	10-15	10-14	tagintézmény-igazgató, mesterpedagógus
	1/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
2.cs.	2/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	2/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
3.cs.	3/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	3/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
4.cs.	4/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	4/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	5/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
6.cs.	6/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	6/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
7.cs.	7/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
8.cs.	8/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	
	8/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján

- gyakornok óraszám 26 óra
- mesterpedagógus óraszám 27 óra
- tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
- mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 9:30 órától 17:30 óráig					Megjegyzés
			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
1.cs.	1/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
2.cs.	2/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
3.cs.	3/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
4.cs.	4/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
5.cs.	5/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
6.cs.	6/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
7.cs.	7/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
8.cs.	8/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
7.cs.	7/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-030



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Selyemréti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
A	feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése	15
6.4	Tehetség gondozás	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	16
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	17
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció	18
8.1	Fogadóórák rendje	18

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	20
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	20
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	21
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	21
9.4	Szülői Szervezet munkaterve-----	22
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	22
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	22
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	22
10	A pedagógiai működés feltételei-----	22
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	23
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	24
11.1	Munkarend-----	24
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	24
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	24
11.2	Továbbképzés-----	24

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Selyemréti Tagóvodája
Az intézmény címe	3527 Miskolc, Selyemrét utca 38.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/350-148
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:miovi.selyemret@gmail.com">miovi.selyemret@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	06:30-16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	6
Óvodapedagógus álláshely	4
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	2
• ebből pedagógiai asszisztens,	0
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Katica csoport	1	Nagycsoport	15	1	1	1	0
Micimackó csoport	2	Kiscsoport	19	0	1	0	0
<b>Összesen</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	2			1	2	1	0
<b>Az intézmény alapító okirat</b>	50			1	2	1	0



Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>							
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	2			1	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	34			0	1	1	0
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	4			1	2	1	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelete 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.04.	Baleset-, munka- és tűzvédelmi előadás, képzés Éves Munkaterv megvitatása, átbeszélése	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.09.	Tanköteles korú gyermekek adminisztrációjának előkészítése	nevelőtestület	csoportos óvodapedagógusok

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.10.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, leltári körletek átvizsgálása, rendbetétele	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2024.04.11.	Leltározás, selejtezés, munkaközösségi beszámolók, ismeretanyagok átadása	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2024.06.13.	Nevelési év értékelése, csapatépítés	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Munkaerő biztosítása, óvodapedagógus álláshelyek betöltése a gördülékeny évkezdéshez	Óvodapedagógusi interjúk lefolytatása, megfelelő szakember megtalálása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató
Jogszerű, törvényes, intézményműködés biztosítása	Törvényi változások folyamatos nyomon követése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató
Pedagógusok teljesítményértékeléséhez szükséges dokumentáció megismerése, előkészítése	Dokumentáció megismerése, előkészítése, megismertetése valamennyi dolgozóval	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szakmai fejlődés inspirálása	Óvodapedagógusok figyelmének felhívása a továbbképzések lehetőségére, a munkaközösségeken történő aktív részvételre	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

**5.2 Megvalósítás**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvodai csoportokba járó gyermekek folyamatos fejlődése	Sokrétű ismeretanyag átadás, szakmai felkészültség, folyamatos tevékenykedtetés	csoportos óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Óvodai programok szervezése, lebonyolítása	Összedolgozás, precíz tervezés és kivitelezés	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

**5.3 Ellenőrzés**
**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű vezetése, tartalommal való megtöltése	Dokumentumok ellenőrzése, szakmai segítségnyújtás	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA szakszerű vezetése, a Felvételi és mulasztási napló naprakész, szakszerű, precíz vezetése	Ellenőrzés intézményi felületen	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Melegítőkonyha rendjének és tisztaságának folyamatos fenntartása, HACCP előírások betartása	Szabályos működés biztosítása, ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

Várható.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

#### Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	szakmai igazgatóhelyettes

### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. <sup>6</sup>

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten hétfői napon
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten pénteki napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Státusszal rendelkező gyermekek fejlesztésének biztosítása	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
új SNI gyermekek rögzítése, iskolába menő gyermekek szakmai anyagának	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes



**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
irattárba történő elhelyezése			
Szakértői vélemények rendszerezése, átnézése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői véleménykérő nyomtatványok előkészítése, szükség esetén kitöltése, szülővel való kommunikáció, tájékoztatás, beküldés	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kommunikáció a fejlesztő szakemberekkel, szülők tájékoztatása, otthoni gyakorlás lehetőségének biztosításához szakszerű segítségnyújtás	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
BTMN Státusszal rendelkező gyermekek fejlesztésének biztosítása,	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
új BTMN gyermekek rögzítése, iskolába menő gyermekek szakmai anyagának irattárba történő elhelyezése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények rendszerezése, átnézése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői véleménykérő nyomtatványok előkészítése, szükség esetén kitöltése, szülővel való kommunikáció, tájékoztatás, beküldés	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kommunikáció a fejlesztő szakemberekkel, szülők tájékoztatása, otthoni gyakorlás lehetőségének biztosításához szakszerű segítségnyújtás	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci program	Minden héten hétfőn	Mozgásos foglalkozások heti rendszerességgel

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Népmese napja	2024.09.27.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
.Állatok világnapja	2024.10.04.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Idősek hava	2024.10.11.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton nap	2024.11.11.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Csodamalom bábszínház	2024.12.09.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Luca nap	2024.12.13.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Advent-Karácsony	2024.12.19.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.24.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Óvodanyitogató	2025.03.10-14.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Március 15-ei megemlékezés	2025.03.17.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.03.22.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Április</b>		
Húsvét	2025.04.17.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Föld napja	2025.04.22.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.03.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	2025.05.09.	
Nyílt hét (sportnap, kirándulás)	2025.05.26-30.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét	2025.05.26-30.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Étkezési nyomtatványok kiadása, bekérése	2024.09.01.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
2.	Éve eleji szűrés biztosítása kiscsoportosainknak	2024. 09-10. hó	2. csoportos óvodapedagógusok
3.	Fogászati szűrés	fél évente	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
4.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08. 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap utolsó csütörtöki napja, valamint egyeztetés alapján, szükség szerint	vezetői iroda	jegyzőkönyv	folyamatos
óvodapedagógusok	minden hónap utolsó csütörtöki napja, valamint egyeztetés alapján, szükség szerint	foglalkoztató szoba	fejlődési napló melléklet	folyamatos

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
2.	Óvodás lett a gyermek	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Középső csoportos lettem	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1.	Nagycsoportosok lettünk	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1.	Iskolába készülünk	2024.12.09.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Befogadás, gondozási tapasztalatok	2024.12.09.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Középső csoport végére elérendő követelmények	2025.01.30.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1., 2.	Év végére elért eredmények	2025.04.30.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekeztet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztet	2024.09.06.	Nevelési év eleji értekeztet, teendők megbeszélése, felelősök megválasztása, programok átbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztet	Minden hónap első csütörtöke (vezetői értekeztetet követő első nap)	Vezetői értekezteten elhangzottak	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztet	alkalomszerűen	Amennyiben indokolt az adott felmerülő kérdések, feladatok átbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztet	2025.05.30.	Év végi értékelés	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.



Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. és 2. csoport	2025.03.10-03.14.	Óvodanyitogató
1. és 2. csoport	2025.05.26-30.	Nyílt hét (sportnap, kirándulás)

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Gyermekek negyedéves védőnői vizsgálata, illetve alkalmoszerű vizsgálata kérésre, megbeszélés szerinti látogatás	Negyedévente, megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Fogorvosi szűrővizsgálat	Fél évente, megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Gyermekorvos	Megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítővel történő egyeztetés, együttműködés	Hetente keddi napokon	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Bölcsőde	folyamatosan	Tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Idősellátás	Megnevezett programok alkalmával	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Pedagógiai Szakszolgálat	Év eleji szűrővizsgálatok alkalmával, kérés esetén	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Gyermekfotók készítése	Karácsonyt és Anyák napját megelőzően	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
MESZEGYI Segítőkezet Alapítvány Idősklub	Negyedévente, programok alkalmával	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok

#### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.29.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.03.13.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.05.23.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Selyemréti Tagóvodája	Katolikus	Egyeztetés alatt	hitoktató
	Református	Egyeztetés alatt	hitoktató

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.	
Óvodapedagógus neve	0
A mentor neve	0

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus
Programszervező	óvodapedagógus
Bozsik-program felelős	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős	óvodapedagógus
Dekorációfelelős	óvodapedagógus
Kulturális és média felelős	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	1
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-13.00	Szakértői nap	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	11.00-17.00	Szakértői nap	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	
1.cs.	1/1	7.00-13.00	Szakértői nap	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	11.00-17.00	Szakértői nap	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	tagintézmény-igazgató
	1/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátási hely azonosítója: 028572-015



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Stadion Sport Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

tagintézmény- igazgató

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	11
5.4	Értékelés	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	12
5.6	Korrekció	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	16
6.4	Tehetséggondozás	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	17
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	19
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció	19
8.1	Fogadóórák rendje	19
8.2	Szülői értekezletek rendje	20

---

8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	25
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	25
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	26
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	26
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	26
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	26
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	28
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	28
10	A pedagógiai működés feltételei-----	29
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	29
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	29
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	29
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	30
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	30
11.1	Munkarend-----	30
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	30
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	31
11.2	Továbbképzés-----	31



**1 Intézményre vonatkozó adatok**

Az intézmény neve	MIÓVI Stadion Sport Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc Stadion úti 47/a
Elérhetőség/telefonszám	+36 46 370 535
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:stadionovoda@gmail.com">stadionovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	Hétfőtől - péntekig 6.30-17.00

**2 Tagintézményi álláshelyek**

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	17
Óvodapedagógus álláshely	9
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	7+1
• ebből dajka	5
• ebből pedagógiai asszisztens,	3
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

**3 A feladatellátás jellemzői**
**3.1 Tagintézményi adatok**

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5- 6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1	Nagycsoport	15	0	3	0	0
	2	Középső csoport	23	0	2	0	0
	3	Kiscsoport	24	0	0	0	0
	4	Középső csoport	25	0	1	0	0
	5	Vegyes csoport	22	1	4	0	0
Összesen			109	1	10	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	5		1	10	0	0
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	125		1	10	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	3		0	1	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	95		1	10	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	11		1	10	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkal tárgyévi február 15-ig

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelve a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermek felügyeletéről, akiket szülei ezen a napon nem tudnak elhelyezni tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.20.	Csapatépítő nap az új munkatársak beilleszkedésének segítésére	Alkalmazotti közösség	3/2
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.09.	Készülődés a karácsonyi ünnepkörre	Alkalmazotti közösség	5/1
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.07.	Környezettudatosság, fenntarthatóság megvalósulása, közvetlen környezetünkben	Alkalmazotti közösség	2/1

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

4. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.04.	Helyi kulturális értékek felfedezése, várostörténeti séta a lokálpatriotizmus szemszögéből	Alkalmazotti közösség	4/1
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.20.	Tanévzáró alkalmazotti értekezlet	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
2024/2025-ös nevelési év fő feladatai	2024/2025-ös nevelési év fő feladatainak meghatározása	Tagintézmény-igazgató	2024.09.01.	Tagintézmény-igazgató
A pedagógusok új teljesítmény értékelésének (TÉR) megismerése, elemzése	Az óvodapedagógusok feladat meghatározása	minden óvodapedagógus	2024.09.01.	Tagintézmény-igazgató
Az oviKréta megismerése	Folyamatos tájékozódás, ismeretszerzés	minden óvodapedagógus	2024.09.01.	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolat a Vár-sétány Szolgáltatói Központ időskorú ellátottjaival.	Közös programok szervezése	4/2	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A gyermekek életkorának megfelelő sokrétű mozgáslehetőség biztosítása, beépítése a mindennapokba.	Kapcsolatfelvétel, tervezőmunka a szakedzőkkel együttműködve	3/2	2024.09.15.	Tagintézmény-igazgató
Boldogságprogram megismertetése az új kollégákkal.	A boldogságprogram tematikájának áttekintése, elméleti ismeretszerzés	4/1	2024.09.30.	Tagintézmény-igazgató

**5.2 Megvalósítás**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A végrehajtás során szerzett tapasztalatok alapján korrekció	Résztervek módosítása	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Teljesítmény értékelés működtetése	A teljesítménycélok megvalósítása.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA tervszerű, rendszeres feltöltése	A csoport dokumentumainak határidőre történő feltöltése.	minden óvodapedagógus	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Kapcsolat a Vár-sétány Szolgáltatói Központ időskorú ellátottjaival.	Közös programok, előadások, látogatás.	4/2	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A tervszerű, rendszeres sporttevékenységek megfelelő működtetése	A mozgástevékenységek folyamatos figyelemmel kísérése	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A Boldogságprogram működtetése	A Boldogságprogram tematikájának beépítése a mindennapi tevékenységekbe	4/1	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

**5.3 Ellenőrzés**
**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismerje és kövesse.	A jogszabályok folyamatos nyomon követése és betartása.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az SZMSZ és Házirend szabályainak, a munkaköri leírásban foglaltaknak, és a Nemzeti Pedagógus Kar által kiadott Pedagógus Etikai Kódex maradéktalan betartása.	A szabályok betartása munkavégzés során.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Az óvodai adminisztrációs feladatok szakszerű, pontos, határidőre történő elvégzése.	Az oviKréta naprakész, pontos vezetése.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Felvételi mulasztási napló naprakész, pontos vezetése.	A felvitt adatok pontossága.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
BTMN, SNI gyermekek számára egyéni fejlesztési terv megfelelő vezetése, a meghatározott fejlesztési feladatok elvégzése	A fejlesztési terv egyénre szabottsága, a fejlesztések megvalósulása	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
HACCP maradéktalan betartása	A konyhai feladatok elvégzésének szakszerűségi mutatói.	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A munkaidő, munkafegyelem betartása.	Pontos munkaidőkezdés, és befejezés, jelenléti ív megfelelő vezetése	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvoda épületének tisztasági ellenőrzése	Rendszeres ellenőrzés során a higiéniai szabályok betartása, a minden területre kiterjedő pontos munkavégzés ellenőrzése, a takarítási dokumentumok pontos vezetése	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Szabad játék megvalósulása a mindennapokban	Az óvodapedagógus feladata a játék feltételeinek megteremtése	Tagintézmény-igazgató	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2024. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
Megvalósult: 2024.04.18.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogatott rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás



2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	1	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	1	0

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (ovi KRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente hétfői napon
- az óvodai szociális segítő minden héten csütörtöki napon
- logopédus minden héten pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten szerdai napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A fejlesztő foglalkozások megszervezése, a fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024.09.15.	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A fejlesztőpedagógus és a család kapcsolatának erősítése	Folyamatos	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek integrációjának segítése	Folyamatos	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermek felülvizsgálati Kérelmének elkészítése, egyeztetve a gyógypedagógussal.	2025. május 31.	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN szakértői vélemények átvizsgálása, rendszerezése	folyamatos	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A fejlesztő foglalkozások megszervezése (ideje, helye)	2024.09.15.	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, Szakértői vizsgálati kérelmek elkészítése	folyamatos	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

Tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben maradásához a szülők tájékoztatása	2024.12.15.	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Rendszeres konzultáció az óvodapedagógusok, és fejlesztőpedagógus között	Folyamatos	óvodapedagógusok	Tagintézmény-igazgató, Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

## 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígérő gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígérő gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígérő gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Úszásoktatás	2024.09.15.	Vízhez szoktatás, tehetségigérek felismerése
DVTK Multisport Program	2024.09.15.	Többféle sporttevékenység megismerése által a gyermekek tehetségének felismerése
Bozsik-foci	2024.10.01.	A labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása
Ovi-foci	2024.10.01	A labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása.

**6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek**

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Szüret	2024.09.24.	2/2
<b>Október</b>		
Idősek napja	2024.10.01.	4/1
Állatok Világnapja	2024.10.04.	óvodapedagógusok
<b>November</b>		
„Tök jó” hét	2024.11.04-11.08.	óvodapedagógusok
Márton nap	2024.11.11.	óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Advent	2024.12.02-20.	óvodapedagógusok
Mikulás	2024.12.06.	3/1
Karácsonyi készülődés	2024.12.16.	óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2024.12.17.	5/1
<b>Január</b>		
Micimackó nap	2025.01.31.	4/2
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.28.	óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Nőnap	2025.03.08.	óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep- március 15.	2025.03.14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.03.22.	óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Ovikóstoló	2025.04.10.	2/2
Húsvéti előkészületek	2025.04.14-04.17.	óvodapedagógusok
Föld napja	2025.04.28.	4/1
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.06-05.07.	óvodapedagógusok
Ovi-gála (50 éves a Stadion Sport Tagóvodája)	2025.05.23.	2/2
Gyereknapi hét	2025.05.26-05.30.	2/1, és 4/2
<b>Június</b>		
Apák napja	2025.06.13.	3/2

**6.6 Éves tagintézményi programterv**

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Éves munkaterv elkészítése	2024.09.01.	Tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
2.	Nevelési év eleji szűrővizsgálatok	2024.09.01.	Tagintézmény-igazgató
3.	Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása	2024.09.20.	Tagintézmény-igazgató
4.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.01.	3/1
5.	Szülői nyilatkozatok beszerzése	2024.09.15.	Óvodapedagógusok
6.	oviKréta adatokkal való feltöltése	2024.09.15.	Óvodapedagógusok
7.	Étkeztetési nyilatkozatok beszerzése	2024.09.15.	Óvodapedagógusok
8.	Befogadás	2024.09.01-09.20.	3/1, és 3/2
9.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	2024.09.15.	Tagintézmény-igazgató
10.	Mozgástevékenységek megszervezése	2024.09.15.	Tagintézmény-igazgató
11.	Folyamatos belső ellenőrzés	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
12.	Statisztika elkészítése	2024.10.01.	Tagintézmény-igazgató
13.	Állatok világnapja alkalmából adománygyűjtés	2024.10.04.	2/1
14.	Szülői munkaközösség működésének biztosítása	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
15.	Online felületek kezelése, tartalommal megtöltése	folyamatos	Óvodapedagógusok
16.	Ünnepkörök tartalommal megtöltése	folyamatos	Óvodapedagógusok
17.	Boldogságprogram havi célkitűzéseinek megvalósítása	folyamatos	Óvodapedagógusok
18.	Nyílt hetek megszervezése	kétszer egy nevelési évben	Óvodapedagógusok
19.	Téli zárva tartás idejére ellátást igénylő gyermekek részére ügyelet biztosítása	2024.12.15.	Tagintézmény-igazgató
20.	DIFER szűrés	2025.01.31.	Óvodapedagógusok
21.	Féléves értékelés, szülők tájékoztatása	2025.01.31.	Óvodapedagógusok
22.	Stadion villamosmegálló örökbefogadása	2025.01.31.	2/1
23.	Második féléves nevelési terv elkészítése	2025.01.31.	Óvodapedagógusok
24.	Szakértői vizsgálatok lejáró felülvizsgálati kérelmeinek elkészítése, továbbítása a PSZMT felé	folyamatos	Óvodapedagógusok
25.	Barátságos, vidám, inspiráló, évszakonként, ünnepenként változó dekoráció készítése	folyamatos	Óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
26.	Új gyerekek felvételének előkészítése, a beiratkozás megvalósítása, felvételi döntések elkészítése	2025.05.20.	Tagintézmény-igazgató
27.	Anyák napi köszöntés megvalósítása	2025.05.06-07.	Óvodapedagógusok
28.	Gála műsor megszervezése, megvalósítása	2025.05.23.	Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgató
29.	Iskolába menő gyermekek búcsúztatása az óvodától	2025.05.30.	1/1, és 1/2
30.	Élményteli gyermeknapi hét megszervezése a gyermekek számára	2025.05.26-30-	2/1, 4/2
31.	Éves értékelések elkészítése, szülők részére tájékoztatás	2025.06.20.	Óvodapedagógusok
32.	Csoportos, intézményi éves önértékelések elkészítése	2025.06.20.	Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgató
33.	Adatszolgáltatás	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
34.	TÉR működtetése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
35.	2025-2026-os nevelési év előkészítése	2025.08.31.	Tagintézmény-igazgató
Ezen felül szülői igényekre alapozottan, és a nevelőtestület kezdeményezésére is megvalósulhatnak programok.			

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készség-szintjeinek felmérése – DIFER.	2025.01.31.	Gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a



tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfője	MIÓVI Stadion Sport Tagóvodája hivatalos helyisége	jelenléti ív, feljegyzés	faliújság, online
óvodapedagógusok	minden hónap második hétfője	MIÓVI Stadion Sport Tagóvodája hivatalos helyisége	jelenléti ív, feljegyzés	faliújság, online

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Nevelési év kezdés; szervezési feladatok; az első félév során várható események; rendszeres sportfoglalkozások ismertetése; óvodai	2024.09.03	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	ünnepek, megemlékezések, szünetek, nevelés nélküli munkanapok időpontjai Megbeszélés, szülői hozzászólások.				
1.	Iskolakezdéssel kapcsolatos teendők megbeszélése; segítségnyújtás a halasztott iskolakezdéshez; tanév lezárása, feladatai.	2024.12.10.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Első félév nevelőmunkájának értékelése; a második félév szervezési feladatai; közlő események, időpontok	2025.01.28	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Nevelési évet záró szülői értekezlet: a ballagásra készülődés, a nevelőmunka értékelése	2025.05.12.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	A tanévkezdés szervezési feladatai, várható mozgásos tevékenységek megszervezése, az első félév programjai. Szülői hozzászólások, kérdések.	2024.09.16.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	A gyermekek félévi értékelésének összegzése, az elkövetkezendő időszak oktatási - nevelési feladatainak és események	2025.01.27.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	időpontjainak megismertetése				
2.	A Boldogságóra program alkalmazása, pedagógiai hatása, gyakorlati tapasztalatai csoportunkban. A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. Óvodai rendezvényeink, programok.	2025.05.19.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	„Óvodás lett gyermekünk” Az óvodai élet bemutatása a Házi rend alapján. Jelek kiosztása. Szülői munkaközösség vezetőinek megválasztása	2024.06.19.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A beszoktatás tapasztalatai. Gyakorlati tanácsok. A 2024-2025-ös nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. Az óvodai élet és a családi nevelés összhangja, a beilleszkedés lelki, gyermeklélektani vonatkozásai Szülői kérdések, hozzászólások	2024.10.02.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. Óvodai	2025.01.28.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	rendezvényeink, programok. Gyermekeink védelmében – a média közvetett és közvetlen hatásai az óvodáskorú gyermekek viselkedésére. Megbeszélés, szülői hozzászólások.				
3.	A gyermekek fejlettségi szintjének alakulása. Környezeti nevelés az óvodában. Hogyan segíthetik a szülők a gyerekeket ezen a területen? Megbeszélés, szülői hozzászólások	2025.05.09.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	A 2024-2025-ös nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. Sport foglalkozások. Gyakorlati tanácsok. Az óvodás gyermek mozgásigénye, mozgás szükséglete, - kielégítése a különféle óvodai tevékenységek során.	2024.09.17.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Elért eredmények tükrében a csoport értékelése. Óvodai rendezvényeink, programjaink. Nyári zárás, nyári élet.	2025.01.29.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	A gyermekek fejlettségi szintjének alakulása.	2025.05.08.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	Környezeti nevelés az óvodában. Hogyan segíthetik a szülők a gyerekeket ezen a területen? Megbeszélés, szülői hozzászólások				
5.	A tanévkezdés szervezési feladatai, várható mozgásos tevékenységek megszervezése, az első félév programjai.	2024.09.05.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.	A gyermekek félévi értékelésének összegzése, az elkövetkezendő időszak oktatási - nevelési feladatainak és események időpontjainak megismertetése	2025.01.29.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.	A Boldogságra program alkalmazása, pedagógiai hatása, gyakorlati tapasztalatai csoportunkban. A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. Óvodai rendezvényeink, programok.	2025.05.07.	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.20.	Tanévnyitó értekezlet	nevelőtestület	2/2
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12.09.	A gyermeki fejlődés nyomon követése tartalmi, és formai szempontból	nevelőtestület	3/2
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.25.	Féléves értékelés	nevelőtestület	4/1
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.20.	2024-2025-ös nevelési év értékelése	nevelőtestület	2/2
Nevelőtestületi értekezlet	minden tagintézmény-igazgatói értekezletet követő 5 munkanapon belül	A tagintézmény-igazgatói értekezleten hallottak átadása	nevelőtestület	2/2

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe. A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1.	2024.12.16.- 2024.12.17.	Karácsonyi készülődés
1.	2025.04.28.- 2025.04.30.	Föld napja
2.	2024.12.16.- 2024.12.17.	Karácsonyi készülődés
2.	2025.04.28.- 2025.04.30.	Föld napja
3.	2024.09.02.- 2024.09.20.	Befogadás
3.	2024.12.16.- 2024.12.17.	Karácsonyi készülődés
3.	2025.04.28.- 2025.04.30.	Föld napja
4.	2024.12.16.- 2024.12.17.	Karácsonyi készülődés
4.	2025.04.28.- 2025.04.30.	Föld napja
5.	2024.12.16.- 2024.12.17.	Karácsonyi készülődés
5.	2025.04.28.- 2025.04.30.	Föld napja

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fogorvos	Évente 2x	2/2	2/2
Védőnő	havonta	2/2	2/2

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szociális segítségadás	hetente	3/2	tagintézmény-igazgató
Jelzőlap készítése	probléma esetén	3/2	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Sportiskola	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Úszóedzők	hetente	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
DVTK szakosztályok	hetente	Tagintézmény-igazgató	Igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Bozsik foci szervezői	évente 4 alkalom	2/1	Tagintézmény-igazgató
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Miskolci Tagintézménye <i>Tebetséggondozás</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft Szépkorúak Háza Idősek Otthona <i>Önkéntes tevékenység szervezése</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
M.A.P: Learning Oktató és Oktatásszervező Nonprofit Kft <i>Pedagógiai asszisztens, dajka képzés</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Oktatási Stúdió '90 Kft <i>Pedagógiai asszisztens, dajka képzés</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Best-Work Kft <i>Pedagógiai asszisztens, dajka képzés</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Pannon Kincstár Kft <i>Pedagógiai asszisztens, dajka képzés</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Miskolci Szakképzési Centrum <i>Pedagógiai asszisztens képzés</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Coolmiskolc MMJV 2030-as célkitűzések <i>Hozzájárulás klímavédelmi célokhoz</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Miskolci Zrínyi Ilona Gimnázium <i>50 órás közösségi szolgálat</i>	folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató



Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Bartók Zeneművészeti Szakközépiskola <i>50 órás közösségi szolgálat</i>	folyamatos	Tagintézmény- igazgató	Igazgató
Miskolci Hermann Ottó Gimnázium <i>50 órás közösségi szolgálat</i>	folyamatos	Tagintézmény- igazgató	Igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő személyi változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.10.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Sporttevékenységek rendszerének elfogadtatása, egyeztetés, véleménynyilvánítás	2024.10.01.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Karácsonyi készülődés, ünnepség szervezésének feladatai	2024.12.09.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények.	2025.02.15.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda fennállásnak 50 éves évfordulója alkalmából gálaműsor szervezése	2025.05.09.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.30.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
<b>MIÓVI Stadion Sport Tagóvodája</b>	Katolikus	csütörtök	egyház által delegált
	Református		

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai, módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	3/1	
<b>A mentor neve</b>	3/2	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény- igazgató	Tagintézmény- igazgató, óvodapedagógus
Tagintézmény- igazgatóhelyettes	3/2
Helyettesítés esetén a megbízott vezető	4/1
Helyettesítés esetén a megbízott vezető	2/1
Munkavédelmi felelős	3/1
Gyermekvédelmi felelős	3/2
Egészségügyi könyvekért felelős	3/1
Szertár felelős	4/1
Könyvtár felelős	4/2
Bozsik Program koordinálása	2/1
Boldogságprogram koordinálása	4/1
Online felületek tartalmi elemeinek feltöltése	5/1
Közalkalmazotti tanács tag	4/2

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	2

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
1.cs.	1/1	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	1/2	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
2.cs.	2/1	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	9:30-16:20	9:30-16:20	9:30-16:20	9:30-16:20	10:00-16:20	
	2/2	7:00-12:20	7:00-12:20	7:00-12:20	7:00-12:20	7:00-11:20	11:30-16:50	11:30-16:50	11:30-16:50	11:30-16:50	12:30-16:50	tagintézmény-igazgató
3.cs.	3/1	7:30-12:50	7:30-12:50	7:30-12:50	7:30-12:50	7:30-13:50	11:30-16:50	11:30-16:50	11:30-16:50	11:30-16:50	10:30-16:50	gyakornok
	3/2	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
4.cs.	4/1	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-12:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	4/2	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-13:20	6:30-12:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
5.cs.	5/1	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:50	7:00-13:20	10:10-17:00	10:10-17:00	10:10-17:00	10:10-17:00	10:40-17:00	
	5/2	7:00-15:20	7:00-15:20	7:00-15:20	7:00-15:20	7:00-15:20	9:00-17:20	9:00-17:20	9:00-17:20	9:00-17:20	9:00-17:20	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra

- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	
2.cs.	2/4	Pedagógiai asszisztens	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	7.30-15.50	
3.cs.	3/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	

\*Anonimitás miatt a nevek helyett számokat használunk

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

Továbbképzésre kötelezettek száma a Továbbképzési Programban foglaltak alapján az alábbiak szerint valósul meg a 2024/2025-ös nevelési évben:

1/1 30 óra

1/2 felmentve

2/1 17.1 óra

2/2 felmentve

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

3/1 gyakornok

3/2 30 óra

4/1 39 óra

4/2 20 óra

5/1 –

5/2 -

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-022



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Százszorszép Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás-----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés-----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés-----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások-----	11
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	12
5.6	Korrekció-----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása-----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása-----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetséggondozás-----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények-----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	20



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

8.1	Fogadóórak rendje -----	20
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	24
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	25
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	25
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	26
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	26
10	A pedagógiai működés feltételei-----	26
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	26
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak --	28
11.1	Munkarend-----	28
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	29
11.2	Továbbképzés-----	29



## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Százszorszép Tagóvodája
Az intézmény címe	3530 Miskolc, Serház utca 1.
Elérhetőség/telefonszám	06 46 412 965
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:szazszorszep.miskolc@gmail.com">szazszorszep.miskolc@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	22
Óvodapedagógus álláshely	12
Óvodapszichológus álláshely	1
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	8
• ebből dajka	6
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározás a /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Süni csoport	1	Vegyes	21	0	2	1	0
Maci csoport	2	Vegyes	21	1	1	0	2
Tulipán csoport	3	Vegyes	21	0	2	0	0

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
Cica csoport	4	Vegyes	24	0	0	0	2
Nyuszi csoport	5	Nagy	20	0	1	0	0
Katica csoport	6	Vegyes	21	0	1	0	1
	<b>Összesen</b>		<b>128</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	6			1	7	1	5
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszám</b>	150			1	7	1	5
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	4			0	0	0	1
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	109			1	7	1	5
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	8			1	7	0	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. szeptember	DIFER mérőlapok használata a gyakorlatban	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus 6./2

<sup>2</sup> MIÓVI Házirend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házirend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. november	Mentálhigiénés foglalkozás	alkalmazotti közösség	óvodapedagógus 4./2
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. február	Szakmai bemutató- Tehetségígéretekre épülő tevékenység Így tedd rá!	óvodapedagógusok	óvodapedagógus 6./1
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. március	Kapcsolatépítés Százszorszép Tagóvoda Szülői közösségével	szülők, alkalmazotti közösség	óvodapedagógus 2./1
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. május	Szakmai bemutató- Tehetségígéretekre épülő tevékenység Dramatikus gyakorlatok az óvodában	óvodapedagógusok	óvodapedagógus 4./2

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az új rendszerszintű belső teljesítményértékelés alkalmazása a gyakorlatban	Értékelési szempontok elemzése	tagintézmény igazgató	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus
Tehetséggondozás	Tehetség ígéretekre épülő vizuális tevékenység, készség, képesség fejlesztés módszertana	„Ügyes kezek” tevékenység óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Érzelmi-akarati élet fejlesztése	Gyermekek közötti érzelmi reakciók, kontrollálási képesség erősítése. Konfliktus kezelés technikája,	minden óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	elsajátítása. Önfegyelem, önbizalom erősítése.			
<b>Szakmai kapcsolatépítés</b>	Óvoda-általános iskola kapcsolata, erősítése, lehetőség együtt működési formák, iskolába készülõ gyermekek felkészítése.	óvodapedagógus	2025. április	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Személyre szabott célok megvalósulás lehetőségének felvázolása, folyamatos felülvizsgálata, szükség szerinti korrekció.</b>	Értékelési célok tudatos átgondolása, elkészítése, megvalósítása. A szakmai fejlődés igénye jelenjen meg a célkitűzésben. Végleges értékelés elkészítése	tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató
<b>Egyéni bánásmód eredményesebb alkalmazásához kapcsolódó továbbképzéseknél való részvétel.</b>	Kerüljön fókuszba a tehetséggondozás, tehetségigéretű gyermekek differenciált fejlesztése.	óvodapedagógus	2025. február	tagintézmény-igazgató
<b>Belső tudásmegosztás gyakorlatának szinten tartása. Belső hospitálások szervezése.</b>	Épüljön be a nevelési gyakorlatba a tudásátadás, reflektív szakmai konzultáció.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>A gyermekek után-követési rendjének a gyakorlatban is működő kidolgozása.</b>	Kapcsolatépítés, megbeszélés, egyeztetés.	tagintézmény-igazgató, megbízott tag. ig. helyettes, munkaközösség vezető	2025. április	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Nevelőmunka ellenőrzése, pedagógiai munka hatékonysága</b>	Gyermekcsoportok mindennapi tevékenysége, óvodai tevékenységek színvonala, egyéni bánásmód, egyéni képesség fejlesztése.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
<b>Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése</b>	oviKRÉTA működtetése, naplók kitöltése, naprakész vezetése, tartalmi megfelelése, egyéni fejlődés nyomon követése	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
<b>Nevelőmunkát segítőik ellenőrzése</b>	Pedagógiai asszisztens kapcsolata, tevékenységek szervezése, lebonyolítása, gondozási feladatok. Dajka munkájának ellenőrzése, tisztaság, rend, munkakörrel összefüggő utasítások betartása,	pedagógiai asszisztens	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	gondozási feladatok, együttműködés, kommunikáció			

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2024. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
2024. április 10. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás



Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púéty. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente hétfői napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten hétfői, szerdai, pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten keddi napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten pénteki napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Olyan modell nyújtása és támogató	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
léggör kialakítása, ami pozitív módon befolyásolja a kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek személyiségfejlődését.			
A gyermekek bevonása a csoport mindennapi életébe, közös tevékenységekbe, elősegítve a hozzájuk való kapcsolódást.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
A mindennapos fejlesztő tevékenységek megszervezése a differenciálás és az egyéni bánásmód elvének kiemelt alkalmazásával.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Sajátos tendenciát mutató személyiség fejlődésnek figyelembevételével megvalósuló közösségbe történő integrálás, fejlesztés.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Elfogadó, befogadó óvodai léggör, differenciált bánásmód, társas kapcsolatok alakítása.	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
<b>A fejlesztési területek mentén szakemberrel együttműködve a gyermek óvodai élethez való alkalmazkodásának segítése.</b>	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkezési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetség gondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Így tedd rá!	heti egy alkalom csütörtöki napokon	Népi játékok „visszatanítása”, magyar néptánc alapjainak elsajátíttatása, népi kultúra átadása. Belső fejlődés, önismeret, önkifejezés segítése.
Ügyes kezek	heti egy alkalom hétfői napokon	Művészeti tevékenységen keresztül gyermekek

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
		sikerélményhez juttatása. Változatos technikák, anyagok megismertetése, kreatív, alkotó gondolkodás, cselekvés alakítása, önálló egyéniség kifejezése.
Kreatív dráma gyakorlatok	heti egy alkalom szerdai napokon	Helyzetgyakorlatokkal tarkított drámapedagógiai fejlesztő elemek és eszközök alkalmazása. Verbális és nonverbális kommunikáció, szókincs bővítés, nyelvgyakorlatok által az anyanyelv területén, memória és gondolkodási műveletek terén történő fejlesztés.
Bozsik foci	négy alkalmas Bozsik fesztivál	Mozgásfejlesztés, edzettség, a sport megszerettetésére.
Nemzeti Úszó Program	heti egy alkalom keddi napokon	Egészséges életmód megalapozása, életminőség javítása, vízbiztonság alakítása.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Szeptember		
-	-	-
Október		
Zene Világnapja	2024. október 1.	3. csoport óvodapedagógusai
Állatok Világnapja	2024. október 4.	kulturális program szervező, 6.csoport óvodapedagógus
November		
Márton napi ludasságok	2024. november 11.	4. csoport óvodapedagógusa
December		
Mikulás ünnep	2024. december 6.	5. csoport óvodapedagógusa

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
Karácsonyi ünnep	2024. december 16-20	csoportos óvodapedagógusok
Január		
Február		
Farsang	2025. február 10 - 21	csoportos óvodapedagógusok
Március		
Nemzeti ünnepünk	2025. március 14.	csoportos óvodapedagógusok
Boldogság világnapja	2025. március 20.	mesterpedagógus- óvodapedagógus
Víz világnapja	2025. március 21.	5.csoport óvodapedagógus
Április		
Apák napja	Április	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja/Nagyszülők nap	2025. április 15.	csoportos óvodapedagógusok
Húsvét	2025. április 20 - 21	csoportos óvodapedagógusok
Május		
Anyák napja	2025. május 1-2-5-6-7-8	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2025. május 9.	2. csoport óvodapedagógusai
Évzáró rendezvények	2025. május 19. után	csoportos óvodapedagógusok
Június		
Gyermek héti programok	2025. június 2-6	csoportos óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

<b>Ssz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1	Nevelési év eleji szűrés	2024. szeptember	óvodapedagógus
2	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. szeptember	munkavédelmi felelős
3	Tűzriadó próba	2024. október	munkavédelmi felelős
4	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024. szeptember	óvodapedagógus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
5	Befogadás	2024. szeptember	óvodapedagógus
6	KIR adatszolgáltatás	2024. szeptember 2025. május	tagintézmény- igazgató
7	Szabadság nyilvántartás	folyamatos	tagintézmény- igazgató
8	Munkaegészségügyi intézkedések	szükség szerint	tagintézmény- igazgató
9	Távollét jelentés	havonta	tagintézmény- igazgató
10	Mérőóra állás rögzítése	havonta	tagintézmény- igazgató
11	Karbantartás jelzése	Szükség szerint	tagintézmény- igazgató
12	Így tedd rá bemutató	2025. február	5. csoport óvodapedagógus/1
13	Alapítványi bál	2025. március 7.	2. csoport óvodapedagógus/1
14	Ovi hívogató	2025. április 3.	tagintézmény- igazgató
15	Beiratkozás	2025. április	tagintézmény- igazgató
16	Dráma gyakorlatok bemutató	2025. május	4. csoport óvodapedagógus/1
17	Felvételi határozat	folyamatos	tagintézmény- igazgató
18	Jogviszony megszüntető	2025. augusztus 31.	tagintézmény- igazgató
19	Értesítés óvodai átvételről	folyamatos	tagintézmény- igazgató
20	Beszámoló	2025. május	tagintézmény- igazgató
21	Nyári ügyelet megszervezés	2025. június	tagintézmény- igazgató
22	Munkaterv	2025. augusztus	tagintézmény- igazgató
23	Elégedettség mérés	2024. augusztus	tagintézmény- igazgató
24	Úti-költség elszámolás	folyamatos	tagintézmény- igazgató
25	Szülői Szervezet kapcsolattartás	folyamatos	tagintézmény- igazgató
26	Jegyzőkönyvek elkészítése	folyamatos	tagintézmény- igazgató



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
27	Munkaidő nyilvántartás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
28	Tankötelezettség halasztásában segítségadás, tájékoztatás	2025. január	tagintézmény-igazgató
29	Leltározás	szükség szerint	tagintézmény-igazgató
30	Selejtezés	szükség szerint	tagintézmény-igazgató
31	Esélyteremtő adatszolgáltatás	szükség szerint	gyermekvédelmi felelős
32	Szakértői vizsgálat iránti kérelem elindítása	szükség szerint	óvodapedagógus
33	Szakértői véleményekben foglalt nyomon követése	szükség szerint	óvodapedagógus
34	Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	szükség szerint	gyermekvédelmi felelős
35	Gyermekbalesetek dokumentálása	szükség szerint	munkavédelmi felelős
36	Nevelés nélküli munkanapok adminisztrációja	szükség szerint	tagintézmény-igazgató
37	Óvodán kívüli programok jelzése	szükség szerint	tagintézmény-igazgató
38	Tisztítószer, tisztasági, irodaszer igény jelzése	negyed évente	tagintézmény-igazgató
39	Beszerzési folyamatok kezdeményezése	szükség szerint	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2025. május 31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. augusztus 31.	A feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórak rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
csoportos óvodapedagógusok	2025. január második fele	Fejlesztőszoba	Fejlődést nyomon követő dokumentum aláírása	2024. január második hete
csoportos óvodapedagógusok	2025. május	Fejlesztőszoba	Fejlődést nyomon követő dokumentum aláírása	2025. május
óvodapedagógus	igény szerint	Nevelői szoba	Jegyzőkönyv	előzetes egyeztetés alapján
tagintézmény-igazgató	2024. november 6.	Nevelői szoba	Jegyzőkönyv	2024. október 23.
tagintézmény-igazgató	2025. február 12.	Nevelői szoba	Jegyzőkönyv	2025. február 1.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
2. 3. 4. 5.	2024-2025-ös nevelési év új óvodásai szüleinek tartandó	2024. június 25.	tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5. 6.	2024-2025-ös nevelési év feladatai, Házi rend ismertetése, befogadás folyamata, tapasztalatai	2024. szeptember 4-9.-13.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Iskolába készülők szülői számára tájékoztató Mentálhigiénés előadás: Időbeosztás, túlterheltség, gyermek személyiségének pozitív irányba való terelése	2024. november 20.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1. 2. 3. 4. 5. 6.	2024-2025-ös nevelési év első felének értékelése, második félév várható programok	2025. február	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója

- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról - az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. szeptember	TÉR	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. november	óvoda-iskola átmenet, kapcsolattartás az általános iskolával	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. január	DIFER mérés eredményei, értékelés	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. március	partnerkapcsolat mérése, fejlesztendő területek, kiemelkedő területek	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg.

A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe. A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1.Süni csoport	2025. március	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
2.Maci csoport	2025. március	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
3.Tulipán csoport	2025. március	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
4.Cica csoport	2025. március	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
5.Nyuszi csoport	2025. március	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
6.Katica csoport	2025. november	Fordított napok – Gyermekek lesznek újra
Minden csoport	2025. november	Márton-napi ludasságok
Minden csoport	2024. december	Adventi barkács nap
Minden csoport	2025. február	Farsangi mulatság

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
védőnői szűrés	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrés	2025. április	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szükség esetén jelzés	szükség esetén	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

Szociális segítővel való heti egy nap	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
---------------------------------------	------------	----------------	-----------------------

**9.3 Egyéb együttműködő partner**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
MIÓVI Bársony János Úti Tagóvodájával ügyeleti segítségadás biztosítása	szükség szerint	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Közművelődési intézményekkel – bábszínház, múzeum látogatás, programszervezés	szükség szerint	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Partner általános iskolával történő egyeztetés, közös megbeszélés iskolaválasztás előtt	2024. november	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**9.4 Szülői Szervezet Munkaterve**

Tevékenység	Határidő	Felelős
A szervezet munkatervének előterjesztése és annak elfogadása.  2023/2024-es nevelési év értékelése, a 2024/2025-ös nevelési év Munkatervének megismertetése  A Szülői Szervezet anyagi helyzetéről tájékoztatás	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Eltelt időszak értékelése: eredmények, felmerülő nehézségek, problémák.  Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. november	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Alapítványi bál szervezése, előkészítés, terem foglalás, műsorterv összeállításában közreműködés.	2025. február	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Farsang előkészítése. Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák		

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét –melyről írásban nyilatkoznak- a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Százszorszép Tagóvodája	Katolikus	hetente péntekenként	hitoktató
	Református	hetente péntekenként	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató 1.cs óvodapedagógus/1
Tagintézmény-igazgató távolléte esetén intézkedésre jogosult	megbízott tagintézmény-igazgatóhelyettes 6.cs óvodapedagógus/1

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Munkaközösség-vezető	4.cs óvodapedagógus/1
Önértékelési csoport	1.cs óvodapedagógus/1 4.cs óvodapedagógus/1 6.cs óvodapedagógus/1
Leltár felelős	1.cs óvodapedagógus/1 5.cs pedagógiai asszisztens
Munkavédelmi felelős	6.cs óvodapedagógus/2
Boldog Óvoda Program/mester	3.cs óvodapedagógus/1
Kulturális programok koordinálása	3.cs óvodapedagógus/1
Szakszervezeti bizalmi	5.cs óvodapedagógus/1
Programszervező (Bozsik program)	6.cs óvodapedagógus/1
Gyermekvédelmi felelős	2.cs óvodapedagógus/1
Óvodai fotózás szervezése	2.cs óvodapedagógus/1
Difer mérés koordinálása	2.cs óvodapedagógus/1 6.cs óvodapedagógus/2
Nemzeti Úszó Program kapcsolattartó	3-cs óvodapedagógus/2
Mozgás eszközök felelőse	2.cs pedagógiai asszisztens 1.cs óvodapedagógus/2
Épület dekoráció felelőse	2.cs pedagógiai asszisztens 1.cs óvodapedagógus/2
Óvodai dramatizálások szervezése	4.cs óvodapedagógus/2
Munkavédelmi képviselő	3.cs óvodapedagógus/2
Média felelős: plakátok, hirdetések, programfüzetek, szórólapok szerkesztése	6.cs óvodapedagógus/2
Élelmezési csoporttal kapcsolattartó	1.cs pedagógiai asszisztens
Dajka munkatársak felelőse	5.cs dajka

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.



Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	3
Néphagyományőrző munkaközösség	2
Ne sajnáld a cipellőd!	3
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00 13.00	7.00 13.00	10.30 16.30	10.30 16.30	szakértői nap	7.00 13.00	7.00 13.00	10.30 16.30	10.30 16.30	szakértői nap	
1.cs.	1/1	7.00 13.00	7.00 13.00	10.30 16.30	10.30 16.30	szakértői nap	7.00 13.00	7.00 13.00	10.30 16.30	10.30 16.30	szakértői nap	tagintézmény- igazgató mesterpedagógus
	1/2	10.30 17.00	10.30 17.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 13.30	10.30 17.00	10.30 17.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 13.30	
2.cs.	2/1	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 13.30	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	
	2/4	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	
3.cs.	3/1	7.00 12.30	7.00 12.30	7.00 12.30	7.00 12.30	7.00 12.00	11.00 16.30	11.00 16.30	11.00 16.30	11.00 16.30	11.30 16.30	mesterpedagógus
	3/2	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	
4.cs.	4/1	7.00 13.30	7.00 13.00	7.00 13.30	7.00 13.00	7.00 13.00	10.30 17.00	11.00 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	11.00 17.00	szakmai munkaközösség vezető
	4/2	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 14.00	7.30 13.30	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	
5.cs.	5/1	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	
	5/4	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	7.00 15.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	9.00 17.00	
6.cs.	6/1	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	
	6/2	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra

- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
3.cs.	3/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
4.cs.	4/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
5.cs.	5/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
6.cs.	6/3	Dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-004



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Szeder Úti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

### Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	10
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	11
5.6	Korrekción -----	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	12
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása -----	13
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	14
6.4	Tehetséggondozás -----	14
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	15
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	17



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

8.1	Fogadóórák rendje -----	17
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	20
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	20
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény -----	21
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	21
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve -----	21
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	22
10	A pedagógiai működés feltételei-----	22
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása -----	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	22
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	24
11.1	Munkarend -----	24
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	24
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje -----	24
11.2	Továbbképzés-----	25



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szedér Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3533 Miskolc, Szedér u. 2/a
Elérhetőség/telefonszám	46/370-084, 70/652-3184
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:szederovi@gmail.com">szederovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
A tagintézmény nyitva tartása	6:00-17:00

### 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	17 fő
Óvodapedagógus álláshely	10 fő
Óvodapszichológus álláshely	0 fő
Gyógypedagógus álláshely	0 fő
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	6+1
• ebből dajka	5 fő
• ebből pedagógiai asszisztens,	2 fő
• gyógypedagógiai asszisztens	0 fő
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0 fő

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

### 3 A feladatellátás jellemzői

#### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Bambi csoport	1.	Kis-középső cso- port	21 fő	0	1	0	1
Zsebibaba csoport	2.	Középső-nagy csoport	26 fő	0	2	0	0
Micimackó cso- port	3.	Vegyes csoport	20 fő	0	1	1	0
Tapsi csoport	4.	Kiscsoport	24 fő	0	0	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Méhecske csoport	5.	Középső-nagy csoport	22 fő	0	4	0	1
<b>Összesen</b>	<b>5</b>		<b>113 fő</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
A tagintézmény engedélyezett cso- portszáma	5			0	8	1	2
Az intézmény ala- pító okirat szerinti engedélyezett gyer- meklétszáma	125 fő			0	8	1	2
Diétás étkezésben részesülő gyerme- kek*	3 fő			0	0	0	0
Térítésmentes ét- kezésben részesülő gyermekek*	100 fő			0	8	1	2
Fejlesztő foglalko- záson várhatóan részvevő gyerme- kek*	8 fő			0	8	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet után első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagykaritása.<sup>2</sup>

### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiknek szülei igénylik az ügyeletet felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. október	Kapcsolatépítés a Szeder Tag-óvodája szülők-alkalmazotti közösség	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. december	Mentálhigiénés foglalkozás kommunikációs tréning a MESZEGYI munkatárs bevonásával	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. február	Pedagógiai Program helyi sajátosságainak módosítása („Zöld szív” és tehetséggondozás	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. március	Zöld napokhoz kapcsolódóan a fenntarthatóság jegyében közös szakmai nap a Szlovák Nemzetiségi Tagóvodával Bükk-szentlászlón (szemétgyűjtés az erdőben és a patak parton	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. június	Közösségfejlesztés, csapatépítő tréning külső helyszínen	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A TÉR működése	A 2024/2025 nevelési év fő feladata a tájékoztatás valamennyi dolgozó számára a TÉR-rel kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tehetséggon- dozás, BTMN, SNI gyerme- kek hatékony fejlesztése, ak- tív szakmai együttműkö- dés	Fejlesztő óvoda- pedagógusi munka haté- konyságának nö- velése a fejlesztő pedagógussal, pszichológussal.	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
„Zöld Óvoda” cím elnyerése	A fenntartható- ság és a környe- zetvédelem ki- emelése a neve- lési év feladatai- ban	4. csoport óvo- dapedagógusa	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Óvoda-iskola kapcsolattar- tása	Az átmenet megkönnyítése, folyamatos szak- mai kapcsolattar- tás a két intéz- ményrendszer között	óvodapedagógu- sok, tagintéz- mény igazgató	szeptember-má- jus	tagintézmény-igaz- gató

\*a sorok száma bővíthető

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR megis- merése	Segédanyag megismertetése, a felmerülő kér- dések megbeszé- lése	tagintézmény- igazgató	2024.október 31.	tagintézmény-igaz- gató
Tehetség-ne- hézség (BTMN-SNI)	Ötletbörze, véle- ménycsere	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Zöld Óvoda cím megszer- zése	pályázat beadása	4. csoport óvo- dapedagógusai	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Közös progra- mok Óvoda - Iskola	A nevelési év so- rán együttműkö- dés a közeli isko- lával	óvodapedagógu- sok, tagintéz- mény-igazgató	szeptember-má- jus	tagintézmény-igaz- gató

**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Gyakornokok felkészítése	A sikeres minősítő vizsgára való felkészítés	mentor óvodapedagógusok (2/2, 5/1)	2025. június 30.	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai munka	Szakmai elhivatottság, nevelő, fejlesztő munka, pontos dokumentum vezetés,	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
NOKS munkájának megsegítése	Az egyedi és eseti feladatok önálló elvégzéséhez támogatás	tagintézmény-igazgató helyettes	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

**5.3.2 Külső ellenőrzés**

**5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

**2024. évi**

**Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:**

2024. november 22.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	2 fő	2 fő
Pedagógus II.:	0 fő	0 fő
Mesterpedagógus:	0 fő	0 fő
Összesen:	<b>2 fő</b>	<b>2 fő</b>

#### **5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente szerdai napon

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- az óvodai szociális segítő minden héten szerdai napon
- logopédus minden héten csütörtöki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten: szervezés alatt
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten szerdai napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nem releváns az intézményben			

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató

#### 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.



Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	2024. szept- 2025. május	Tehetséges ígéretes gyermekek felkutatása
Zeneovi	2024. október-2025. május	Zenei tehetség kibontakoztatása, zenei szenzitív periódus fejlesztése
Angol kuckó	2024. október-2025. május	Az idegen nyelv játékos, ösztönös tanulási folyamatának megismertetése
4-Dance Club modern tánc	2024. október - 2025. május	Ritmus, testtartás, mozgás alapok a balett és más táncformák megismerése.

### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Szeptember		
Mobilitási hét	3.hete	minden csoport óvodapedagógusa
Október		
Zenei világnap Állatok világnapja	október 1. október 4.	Micimackó csoport óvodapedagógusai Méhecske csoport óvodapedagógusai
November		
Márton –nap Adventi játszóház	november 8. november utolsó hete	Bambi csoport óvodapedagógusai minden csoport óvodapedagógusa
December		
Mikulás-váró Fenyőünnep	december 6. december 13.	Méhecske csoport óvodapedagógusai Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Január		
Nyílt napok		minden csoport óvodapedagógusa
Február		

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Farsang	február 10-15	minden csoport óvodapedagógusa
Március		
Március 15.	március 14.	Micimackó csoport óvodapedagógusai
Víz Világnapja	március 21.	Bambi csoport óvodapedagógusai
Mocorgó	március utolsó hete	Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Április		
Tavaszi játszóház	április 2.hete	minden óvodapedagógus
Húsvét	április 14-18	minden óvodapedagógus
Föld napja	április 22.	Tapsi csoport óvodapedagógusai
Május		
Anyák napja	május 5-9.	minden csoport óvodapedagógusa
Madarak, fák napja	május 12.	Zsebibaba csoport
Gyermeknap	május utolsó hete	minden csoport óvodapedagógusa
Június		
Évzáró ünnepségek	június első hete	minden csoport óvodapedagógusa

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
<u>1.</u>	Tűz, munka és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. szeptember 30.	munkavédelmi előadó
<u>2.</u>	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok dokumentálása	2024. szeptember	gazdasági ügyintéző, pedagógiai asszisztens
<u>3.</u>	Nevelési év eleji szűrővizsgálatok	2024. szeptember-október	logopédus, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok
<u>4.</u>	KIR adatszolgáltatás	2024. október	tagintézmény igazgató
<u>5.</u>	Beszoktatás az új gyermekek számára	2024. november	Tapsi és Micimackó csoport óvodapedagógusai
<u>6.</u>	Beiratkozás a következő nevelési évre	2025. április-május	tagintézmény igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
7.	Iratkezelési leltár	2025. június	tagintézmény igazgató és a helyettesítése idején megbízott

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	évente 2X	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	a feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknek olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfő napja	MIÓVI Szeder Úti Tagóvodája	írásbeli feljegyzések, jelenléti ív	pontos időpont egyeztetés
Óvodapedagógusok	minden hó első hete	MIÓVI Szeder Úti Tagóvodája	írásbeli feljegyzések, jelenléti ív	minden hónapban egy alkalommal, melynek időpontja a szülők számára nyilvános az óvodai faliújságon, internetes

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
				zárt csoportban közzé téve

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1-5	Év eleji adategyeztetés nevelői munkához kapcsolódó tervezett programok, óvoda életében, Házirend ismertetése, befogadás folyamata, tapasztalatai	2024. szeptember 16-17-18.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
2,5	Iskolába készülő gyermekek szülőknek tájékoztatás.	2024. december 3.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
1-5	Első félév összegzése, következő félév eseményeinek megbeszélése	2025. február 17-18-19.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
	2025/2026 nevelési év új szülői számára tartandó tájékoztató	2025. június 24.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekeztetés	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztetés	2024. augusztus 07.	Éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. február 20.	Féléves munka értékelése, felelősök beszámolója	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. április 15.	Nevelő-fejlesztő munka tapasztalatai, év végi események teendőinek megbeszélése	óvodapedagógusok	tagintézmény - igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. június	Évzáró Nevelési Értekeztetés. Az éves beszámoló véleményezése, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Bambi csoport	2024. november 8.	Márton nap
1-5 csoport	2024. november utolsó hete	Adventi játszóház
1-5 csoport	2025. január 3. hete	nyílt napok
1-5 csoport	2025. április 2. hete	Tavaszi játszóház

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fogászati szűrés	körzeti fogorvossal egyeztetve	tagintézmény-igazgató	fogorvosi asszisztens
Általános státusz vizsgálatok	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	védőnő

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Esetenkénti jelzőlapok	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
Esetmegbeszélés	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Rendezvények, programok a nevelési év során az iskolával	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet Munkatervé

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előtűnk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. november	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	2025. február	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák		
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. május	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Szeder Úti Tagóvoda	Katolikus	kedd 15.30-16.00	hitoktató
	Református	csütörtök 10.30-11.00	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	1. 4/2 2. 1/2	
<b>A mentor neve</b>	1. 2/1 2. 5/1	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató, Óvoda –Iskola kapcsolattartó, Óvoda- Konyha kapcsolattartó, mentor, tisztítószert rendelés	óvodapedagógus (5/1.), tagintézmény igazgató
Megbízott tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős, Fekete Szeder Alapítvány	óvodapedagógus (2/2.)



Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Megbízott tagintézmény-igazgató, Bozsik program szervezés, mentor, könyvterjesztés	óvodapedagógus (2/1.)
Közművelődési kapcsolattartó	óvodapedagógus (3/1.)
Óvodai központi kiírások, Munkavédelmi felelős, Social média felelős	óvodapedagógus (3/2.)
Tűzvédelmi felelős, Könyvtár felelős	óvodapedagógus (4/2.)
Jegyzőkönyv vezetés, munkacsoport vezető, egészségügyi dokumentumok kezelése	óvodapedagógus (4/1.)
Raktárfelelős, mozgás eszközök felelőse, úszás	óvodapedagógus (1/2.)
DVTK program szervező, Leltár felelős	óvodapedagógus (1/1.)
Könyv és folyóirat terjesztés, Leltár felelős	óvodapedagógus (5/2.)
Létszám leadás, Étkezési igények, hiányzások jelentése	pedagógiai asszisztens (4/4. ;5/4.)

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1 fő
Zöld Óvoda munkaközösség	2 fő
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1 fő
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1 fő
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1 fő
Néphagyományőrző munkaközösség	1 fő
Ne sajnáld a cipellőd!	1 fő
oviKRÉTA munkaközösség I.	1 fő
oviKRÉTA munkaközösség II.	1 fő

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	1/2	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-11.20	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	12.40-17.00	heti 26 óra
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	3/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32óra
	4/2	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-11.20	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	12.40-17.00	heti 26 óra
5.cs.	5/1	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	12.00-16.30	heti 24 óra tagintézmény igazgató kedvezmény -8 óra
	5/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
4.cs.	4/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	heti 40 óra

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
5.cs	5/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	heti 40 óra
		konyhai kiegészítő	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	közfoglalkoztatott

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-009**



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Szilvás Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**mb. tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	5
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	9
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	12
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	17
6.4	Tehetséggondozás	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	17
6.6	Éves tagintézményi programterv	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	19
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19
8.1	Fogadóórák rendje	19

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	21
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	22
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	22
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	22
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	23
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	23
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	23
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	23
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	23
10	A pedagógiai működés feltételei-----	24
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	24
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	24
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	24
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	25
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	25
11.1	Munkarend-----	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	26
11.2	Továbbképzés-----	26

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Szilvás Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3529 Miskolc, Szilvás u. 37.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/369-943
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:avasteto.szilvas@gmail.com">avasteto.szilvas@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.00 - 17.00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	10
Óvodapedagógus álláshely	6
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	4
• ebből dajka	3
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• ebből konyhai kisegítő	0

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Katica csoport	1.	vegyes	21	2	2	2	1
Süni csoport	2.	vegyes	21	1	4	0	2
Nyuszi csoport	3.	vegyes	22	1	1	0	2
<b>Összesen</b>	<b>3</b>		<b>64</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	3			4	7	2	5
Az intézmény alapító okirat szerinti	100			4	7	2	5

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>						
engedélyezett gyermeklétszáma						
Diétás étkezésben részesülő gyermek* <sup>*</sup>	0		0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek* <sup>*</sup>	64		4	7	2	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermek* <sup>*</sup>	18		4	7	2	5

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### **4.1 A szünetek rendje**

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkal tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### **4.2 Nyári takarítási szünet**

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelve a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 09. 27.	A TÉR bevezetésével kapcsolatos feladataink. A NOKS nevelőmunkájának segítése, korszerű ismeretek nyújtása.	alkalmazotti közösség	mb. tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2025. 01. 03.	Az oviKRÉTA alkalmazásának tapasztalatai. A HACCP előírásai, helyi feladatainak felelevenítése.	alkalmazotti közösség	mb. tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 04. 22.	A nevelési év értékelésének előkészítése.	alkalmazotti közösség	mb. tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. 20.	A nevelési év lezárása. Közösségépítő nap.	alkalmazotti közösség	mb. tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 08. 25.	Az új nevelési év előkészítése.	alkalmazotti közösség	mb. tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
A nevelőtestület szakmai értékeinek megtartása, fokozása.	Pedagógiai Programunk folyamatos tanulmányozása, gyakorlati megvalósítása, különös tekintettel az új dolgozókra.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
Tájékoztatás a TÉR bevezetésével kapcsolatos intézményi feladatokról.	Egyedi intézményi értékelési szempont kijelölése.	mb. tagintézmény-igazgató	2024. 08.25.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
A teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.	A pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljainak meghatározása.	mb. tagintézmény-igazgató	2024. 09.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
Pedagógiai szemlélet, és a gyakorlati munka, egységessé tétele.	Az új kolléganők nevelőtestületbe való beilleszkedésének elősegítése, a közös értékek megtalálása.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, Igazgató
A jogszabályi és intézményi változások kapcsán a működést meghatározó dokumentumok tartalmi	Dokumentumok aktualizálása.	mb. tagintézmény-igazgató	2024. 09.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
megfelelőségének biztosítása.				
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése. A BTMN, SNI, HH, HHH, tehetséges gyermekek figyelemmel kísérése, fejlődésük nyomon követése, egyéni fejlesztési terv készítése.	Dokumentumok, határidők nyomon követése.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
Az alkalmazotti közösség egyéni, szakmai fejlődésének segítése.	Új dolgozók segítése a beilleszkedésben. Értérend, szokásrend átadása az új dolgozóknak.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR sikeres bevezetése.	Folyamatos tájékozódás, a rendszer alapos megismerése.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
A teljesítményértékelési célkitűzések optimális megvalósítása.	A vállalt feladatok dokumentálása, reflektív értékelése.	mb. tagintézmény-igazgató	aktualitás szerint	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató
A nevelőtestület szakmai értékeinek megtartása, fokozása.	Pedagógiai Programunk folyamatos tanulmányozása, gyakorlati megvalósítása, különös tekintettel az új dolgozókra.	mb. tagintézmény-igazgató	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató

**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Felvételi- és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	dokumentum vizsgálata	mb. tagintézmény-igazgató	2024.09.30. 2025.01.30. 2025.06.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató, általános igazgatóhelyettes
Az oviKRÉTA pontos, naprakész vezetése.	dokumentum vizsgálata	mb. tagintézmény-igazgató	2024.09.30. 2025.06.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató, általános igazgatóhelyettes
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	dokumentum vizsgálata	mb. tagintézmény-igazgató	2025.01.30. 2025.06.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
A fejlesztőpedagógusok, pszichológusok együttműködése az óvodapedagógusokkal.	dokumentum vizsgálata, interjú a mb. tagintézmény-igazgatóval	mb. tagintézmény-igazgató	2024/2025 nevelési év során egyeztetés alapján	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése: jelenléti ív.	dokumentum vizsgálata	mb. tagintézmény-igazgató	2024.11.30. 2025.06.30.	mb. tagintézmény-igazgató, igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

**5.3.2 Külső ellenőrzés**

**5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek,

ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<b>2025. évi</b>
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
Várható.

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

**5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetménytérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente **csütörtöki** napon
- az óvodai szociális segítő minden héten **csütörtöki** napon
- logopédus minden héten **hétfői** napon
- utazó gyógypedagógus minden héten **hétfői-szerdai** napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten **szerdai-csütörtöki** napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisban, az elmenők anyagának irattározása.	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye).	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató



**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024. 12. 15.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató	igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitölttetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusok vezetőivel, a zökkenőmentes ellátás érdekében a felmerülő problémák megoldása.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisban, az elmenők irattározása.	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye).	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024. 12. 15.	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató	igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusok vezetőivel, a zökkenőmentes ellátás érdekében a	folyamatos	óvodapedagógusok, mb. tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
felmerülő problémák megoldása.			

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	keddi napokon	úszásoktatás
Bozsik-program	szerdai napokon	játékos foci

### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Takarítás világnapja	2024.09.18.	1/1
Népmese napja	2024.09.27.	3/1
<b>Október</b>		
Állatok világnapja	2024.10.04.	2/1

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Az 1956-os forradalom ünnepe	2024.10.18.	1/2
<b>November</b>		
-	-	-
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	3/2
Adventi játszóház (nyílt nap)	2024. 12. 12.	2/2
Gyermek karácsony ünnepség	2024. 12. 16.	1/1
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2025. 02. 21.	3/1
<b>Március</b>		
Szabadságharc ünnepe	2025. 03. 14.	2/1
Víz világnapja	2025. 03. 21.	1/2
Húsvéti játszóház (nyílt nap)	2025. 03. 28.	3/1
<b>Április</b>		
Föld napja (nyílt nap)	2025. 04. 23.	1/1
Mese nap (nyílt nap)	2025. 04. 30.	2/2
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025. 05. 06.	3/1
Madarak és fák napja	2025. 05. 12.	1/2
Gyerekhét	2025. 05. 19-05. 23.	2/1
Évzáró ünnepségek	2025. 05. 27-05. 29.	3/1
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi világnap	2025. 06. 05.	2/2

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Logopédiai szűrés	2024. 09. 30.	logopédus
2.	Szakszolgálati szűrővizsgálatok	2024. 09. 30.	pszichológus, fejlesztőpedagógus
3.	Gyermekek adatainak bekérése	2024. 09. 15.	óvodapedagógusok
4.	Befogadás	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok
5.	Étkezéssel kapcsolatos iratok bekérése	2024. 09. 15.	pedagógiai asszisztens
6.	Tűz- és balesetvédelmi oktatás az alkalmazotti közösség részére	2024. 08. 26.	mb. tagintézmény - igazgató
7.	Tűzriadó-tűzvédelmi gyakorlat	2024. 09. 15.	mb. tagintézmény - igazgató
8.	Balesetvédelmi oktatás a gyermekek részére	évszakváltáskor és aktualitás szerint	óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
9.	Fogászati szűrés	egyeztetés alapján	mb. tagintézmény - igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	folyamatos, a gyermek életkorához igazodva.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08. 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
mb. tagintézmény-igazgató	minden kedden 8-14	iroda	feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. 09. 02.
gyermekvédelmi megbízott	minden szerdán 8-14	nevelői szoba	feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. 09. 02.
óvodapedagógusok	Szülőkkel megbeszélte időpontban	nevelői szoba	Ovikréta feljegyzés	2024. 09. 02.

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,

- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.,2.,3.	A családon belül történő kommunikáció fontossága.	2024. 09. 30.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	mb. tagintézmény-igazgató
1.,2.,3.	A család és az óvoda kapcsolata. A kötelező beiskolázással kapcsolatos törvényi szabályozás. Az iskolaérett gyermek jellemzői.	2024. 11. 25.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	mb. tagintézmény-igazgató
1.,2.,3.	A hatékony nevelési elvek szokásai családon belül. A játék fontossága az óvodában.	2025. 03. 31.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	mb. tagintézmény-igazgató
1.,2.,3.	A nevelési év tapasztalatai, s szülők visszajelzései az óvodai neveléssel kapcsolatban.	2025. 05. 19.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	mb. tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

**8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.03.	Tanévnyitó értekezlet, munkatervi feladatok előkészítése	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10. 08.	Munkatervi feladatok megvalósulásának tapasztalatai, az oviKRÉTA használatával kapcsolatos tapasztalatok	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01. 07.	Féléves értékelés, az előttünk álló feladatok megbeszélése	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06. 17.	Tanév záró értekezlet	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény-igazgató



## 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2024. 10. 07-11.	Őszi betakarítás
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 04. 07-11.	Ébredő természet

**A szülők részére szervezett egyéb nyílt rendezvényeink:**

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2024. 12. 12.	Adventi játszóház
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 03. 28.	Húsvéti játszóház
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 04. 23.	Föld napja
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 04. 30.	Mese nap
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 05. 06.	Anyák napja
1. Katica, 2. Süni, 3. Nyuszi	2025. 05. 27-29.	Évzáró műsor

A szülők részére szervezett nyílt programjainkra dekoratív plakátokon hívjuk fel a figyelmüket, amely tájékoztatja őket a pontos dátumról, a program részleteiről, az esetlegesen szükséges eszközökről (olló, kerti szerszámok, papucs). A programokon jelenléti ív kerül kitöltésre.

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői tisztasági ellenőrzés	évi 3 alkalom, illetve szükség esetén	mb. tagintézmény - igazgató	védőnő
Fogászati szűrés: Gyermekmosoly Egészséges Fogakért KHA.	egyeztetés alapján	mb. tagintézmény - igazgató	Gyermekmosoly Egészséges Fogakért KHA.

## 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Esetmegbeszélések	csütörtöki napok	gyermekvédelmi megbízott	szociális segítő

## 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Herman Ottó Általános Iskola	Előre egyeztetett időpontokban	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény - igazgató
Katica Bölcsőde	Előre egyeztetett időpontokban	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény - igazgató
ME-BTK Tanárképző Intézet hallgatóinak fogadása	Előre egyeztetett időpontokban	óvodapedagógusok	mb. tagintézmény - igazgató

## 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. 25.	mb. tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. 11. 27.	mb. tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. 26.	mb. tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 04. 30.	mb. tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

## 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI	Katolikus	-	-

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
Szilvás úti Tagóvodája	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi megbízott	óvodapedagógus
Bölcsőde - óvoda kapcsolattartó	óvodapedagógus
Iskola - óvoda kapcsolattartó	óvodapedagógus
Menza program	óvodapedagógus
Tűz-, baleset- és munkavédelem	munkavédelmi megbízott (MIÓVI Leszih Úti Tagóvodája) pedagógiai asszisztens
HACCP	mb. tagintézmény igazgató
Egészségügyi foglalkozás- egészségügy	mb. tagintézmény igazgató
Bozsik-program	óvodapedagógus
Úszó Nemzet Program	óvodapedagógus
Központi dekoráció, faliújság	óvodapedagógus
Kulturális programok	óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Pályázatfigyelő	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00	7.00	7.00		7.00	10.00	10.00	10.00	10.00-1630	10.30	
1. Katica csoport	1/1	-	-	-	7.00-13.30	-	10.00	10.00	10.00	10.00-1630	10.30	-
		13.30	13.30	13.30		13.00	-1630	-1630	-1630		-1630	
2. Süni csoport	2/1	7.00	7.00	7.00	7.00-13.30	7.00	10.30	10.30	10.30	10.30-17.00	11.00	-
		-	-	-		13.00	-	-	-	17.00	17.00	
		13.30	13.30	13.30		0	17.00	17.00	17.00		17.00	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00-13.30	7.00 - 13.0 0	10.30 - 17.00	10.30 - 17.00	10.30 - 17.00	10.30-17.00	11.00 - 17.00	
2/2		7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00-13.30	7.00 - 13.0 0	10.30 - 17.00	10.30 - 17.00	10.30 - 17.00	10.30-17.00	11.00 - 17.00	-
3. Nyuszi csoport	3/1	7.30 - 13.0 0	7.30 - 13.0 0	7.30 - 13.0 0	Szaktanácsadói nap	7.30 - 13.0 0	10.30 - 16.00	10.30 - 16.00	10.30 - 16.00	Szaktanácsadói nap	10.30 - 16.00	mesterpedagógus mb. tagintézmény-igazgató 22+5
	3/2	7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00 - 13.3 0	7.00-13.30	7.00 - 13.0 0	10.00 - -1630	10.00 - -1630	10.00 - -1630	10.00-1630	10.30 - -1630	-

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakoronok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
1. Katica csoport	1/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
2. Süni csoport	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
3. Nyuszi csoport	3/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
1. Katica csoport	1/4	Pedagógiai asszisztens	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	
3. Nyuszi csoport	2/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-011



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Szivárvány Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása -----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése -----	17
6.4	Tehetséggondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	18
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	21



---

8.1	Fogadóórák rendje-----	21
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	22
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	24
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	24
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	25
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	25
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	25
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	26
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	26
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások-----	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	27
10	A pedagógiai működés feltételei-----	27
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	27
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	27
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	27
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	28
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	29
11.1	Munkarend-----	29
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	29
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	29
11.2	Továbbképzés-----	30

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Szivárvány Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
Elérhetőség/telefonszám	06-46-379-787, +36-70-652-3248
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:szivarvanyovi62@gmail.com">szivarvanyovi62@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:30 – 16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	13
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Aranyhal csoport	1. csoport	vegyes csoport	17	0	2	0	0
Szélike csoport	2. csoport	vegyes csoport	18	0	0	0	0
Hétszínvirág csop.	3. csoport	vegyes csoport	18	0	3	1	0
Tűzmanó csoport	4. csoport	vegyes csoport	18	0	3	0	0
Összesen	4 csoport		<b>71</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
A tagintézmény engedélyezett cso- portszáma	4 csoport	vegyes csoport		0	8	1	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100		0	8	1	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	2		0	1	0	0
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	68		0	6	1	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	8		0	8	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelve a Rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.20.	Montessorri pedagógia (3-6 éves korosztályra vonatkozó) megismérlése. TÉR tájékoztatás. Megoldáskeresés, az óvoda további népszerűsítésére.	Alkalmazotti közösség.	Montessorri jellegű csoport 1/1 óvodapedagógusa, tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.28. vagy 2024.11.22.	Anyanyelvi nevelés, beszédindítás csoporton belüli	Vendég: logopédus, és a	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		lehetőségeinek bővítése logopédus segítségével. Fenntarthatóságra nevelés eszköztárának gazdagítása, lehetőségek felkutatása a nevelőtestület által.	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.21.	Tehetséggondozás, differenciálás. Módszertani és technikai képzés a Kaffka Margit Tagiskola művész-tanárának közreműködésével. (Új technikák, új eszközök megismerése.)	Vendég: a Kaffka Margit Tagiskola művész-tanára és az alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.23.	Tagóvodánk közvetlen partnerei igény- és elégedettség mérésének kidolgozása kérdőív formában. Lecsengő, erőgyűjtő tréning	nevelőtestület Vendég: ME-SZEGYI szociális segítő, és az alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tájékoztatás a pedagógus teljesítményértékelési rendszerről és az egyéni célok rögzítése	Az egyéni célok megfogalmazása, rögzítése. A teljesítmény-	tagintézmény-igazgató	ismeretátadás és egyéni célok megfogalmazása a nevelőtestület tagjai által	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	értékelési rendszer szempontsorának megismertetése.		A 2024.09.20. nevelés nélküli munkanap alkalmával a TÉR szempontsorának megismertetése.	
A Montessori pedagógia megismertetése a teljes nevelőtestülettel.	Montessori pedagógia filozófiájának és a 3-6 éves korosztályra vonatkozó gyakorlati megvalósításának megismertetése, ismeretátadás.	Montessori jellegű Aranyhal csoport 1/1 óvodapedagógusa	2024.09.20. nevelés nélküli munkanap során ismeretátadás	tagintézmény-igazgató
A fenntarthatóságra nevelés eredményesebbé válása az óvodán kívüli programok bővítésével.	A fenntarthatóságra nevelés eszköztárának bővítése, sokoldalú lehetőség megteremtése az óvodán kívüli kapcsolódási pontok megkeresésével.	tagintézmény-igazgató és pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagjai	2024.09. beszámoló a tanfelügyeleti eljárás eredményeiről  A 2024.10. Fenntarthatóságra nevelés terve az óvodán kívüli kapcsolódási pontok megjelölésével terve. 2025.01.-2029.05.31. A tervben foglaltak megvalósítása. Óvodapedagógusi beszámolók, éves értékelésben dokumentálás.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Új utak keresése az anyanyelvi nevelésben, módszertani ismeretek bővítése – beszédindítás segítése az óvodai csoportokon belül	Anyanyelvi nevelés eszköztárának bővítése, gazdagítása, játékos fejlesztési lehetőségek keresése.	tagintézmény-igazgató és minden óvodapedagógus	2024.10. 2024/2025-ös nevelési év Az ötletek csoportokon belüli megvalósítása és folyamatos együttműködés a logopédussal, a fejlesztő pedagógussal és a szülőkkel	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egyéni teljesítménycélok megfogalmazása, melyben érvényesül a szakmai fejlődés és az intézmény/csoportok egyéni arcúlatára.	Egyéni értékelési célok átgondolása, megfogalmazása és megvalósítása	minden óvodapedagógus	2024.09. hó – célok megfogalmazása. 2024/2025 nevelési év – célok megvalósítása	tagintézmény-igazgató, belső ellenőrzési csoport tagjai
Montessori jellegű csoport létrehozása és a Montessori pedagógia gyakorlati megvalósításának megismérlése.	Feltételek megteremtése, teremrendezés a Montessori szemlélet szerint. A csoport átalakítási folyamatának megkezdése a Montessori pedagógiai elvek szerint. Gyakorlati tapasztalatszerzés a Montessori pedagógia megvalósulásáról – 1/2 óvodapedagógus hospitálása az	1/1, 1/2 óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	2024.09.hó – feltételek megteremtése, teremrendezés 2024/2025 nevelési év – a csoport életének átalakítása. 2024/2025 nevelési év – hospitálás	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	1/1 óvodapedagógusnál.			
A gyermekek fenttarthatóságra nevelése, gyakorlati eszköztár bővítése	Óvodán kívüli kapcsolódási pontok, szponzorok felkutatása, pályázatok írása, gyermekek gyakorlati tapasztalatszerzésének elősegítése.	tagintézmény-igazgató és pályázatfigyelő, szponzorkezeső csoport tagjai.	2024./2025. nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató
Anyanyelvi nevelés eszköztárának bővítése, gazdagítása, játékos fejlesztési lehetőségek keresése.	Ötletbörze tartása, játékgyűjtemény, beszédindító segédanyag összeállítása, reflektív konzultáció a logopédussal.	tagintézmény igazgató és minden óvodapedagógus	2024.09. KOFA felméréslapok kitöltése a szülőkkel 2024.10. Anyanyelvi nevelés, beszédindítás csoporton belüli lehetőségeinek bővítésének kigondolása – nevelőtestületi ötletbörze logopédus segítségével. 2024./2025. nevelési év. Az ötletek csoportokon belüli megvalósítása és folyamatos együttműködés a logopédussal, a fejlesztő pedagógussal és a szülőkkel	tagintézmény-igazgató



**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egységes elvárásrendszer a magas színvonalú pedagógiai munka érdekében.  Belsőellenőrzési terv készítése a 2024 - 2025 nevelési évre.	Ellenőrzési dokumentáció elkészítése, megismertetése a nevelőtestülettel és bevezetése. Szakmai munka ellenőrzése csoportok látogatása során.	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó - nevelőtestület tájékoztatása, dokumentáció elkészítése, bevezetése.  2025.05. hó - a nevelőtestület tájékoztatása az ellenőrzés tapasztalatairól.	tagintézmény-igazgató, belső ellenőrzési csoport tagjai
A dokumentáció naprakész, pontos vezetése.	A kötelezően előírt tanügy-igazgatási dokumentumainak ellenőrzése az oviKRETA felületén: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók fejlődés nyomonkövetési naplók	minden óvodapedagógus	2024 – 2025-ös nevelési év (folyamatos)	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, dokumentálása.	A gyermekek fejlődés nyomonkövetési naplójának és DIFER - gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérési dokumentációjának ellenőrzése.	minden óvodapedagógus	2024 - 2025 - ös nevelési évben két alkalommal.	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.04.09. napján megvalósult.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

#### Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. <sup>6</sup>

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRETA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente 1 napon
- az óvodai szociális segítő minden héten 1 napon
- logopédus minden héten 1 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten 1 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 2 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek szakemberhez való irányítása – B.A.Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat-felvétel	2024. 09.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Folyamatos kapcsolattartás a szakemberekkel és a szülőkkel		tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
BTMN gyermekek szakemberhez való irányítása – B.A.Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel	2024.09.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a szakemberekkel és a szülőkkel		tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérését és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermekét a továbbfejlődésben.

- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Oszatlan csoportban differenciálás útján történő fejlesztés	mindennapok során	Tehetség ígéretű gyermekek személyiségének komplex fejlesztése, tehetség kibontakoztatása.
Idegen nyelvi (angol/német) fejlesztés	mindennapok során	Játékos angol/német nyelvi fejlesztés, idegen nyelvvel való ismerkedés játékos formában.
BOZSIK foci	hetente 1 alkalom	5-6 éves korosztály labdarúgással történő megismertetése, utánpótlás nevelés és a labdarúgás népszerűsítése.

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Népmese napja	2024.09.30.	minden óvodapedagógus
<b>Október</b>		
A zene világnapja	2024.10.01.	minden óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2024.10.04.	minden óvodapedagógus
Őszi családi kirándulás- szülőkkel közös program	2024.10.19.	minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
HALLOWEEN-i játszódélután az angol nyelvi csoportban- szülőkkel közös program	2024.11.04.	4/1 óvodapedagógus
Márton napi játszódélután - szülőkkel közös program	2024.11.11.	minden óvodapedagógus
Nyílt délelőttök az óvodában- szülőkkel közös program	2024.11.11 - 11.15.	minden óvodapedagógus



<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>December</b>		
Adventi készülődés	2024.12.02 - 12.20.	minden óvodapedagógus
„Mikulás várás” - szülőkkel közös program	2024.12.05.	minden óvodapedagógus
Adventi vásár- szülőkkel közös program	2024.12.13.	minden óvodapedagógus
Adventi készülődés a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival		4/1 óvodapedagógus
Karácsony az óvodában, a csoportok közös ünneplése	2024.12.17.	minden óvodapedagógus
<b>Január</b>		
A magyar kultúra napja	2025.01.22.	minden óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsangi játszódélután és ovicsalगतó - jelenlegi és leendő óvodások és szüleik számára	2025.02.12.	minden óvodapedagógus
Farsangi multság	2025.02.14.	minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15. - Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről	2025.03.14.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	2025.03.21.	minden óvodapedagógus
Ovicsalगतó – leendő óvodások és szüleik számára	2025.03.24.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvét a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival	2025.04.15.	1/1 és 1/2 óvodapedagógus
Húsvéti népszokások felelevenítése (tojásfestés, locsolkodás, tojáskeresés)	2025.04.16.	minden óvodapedagógus
Föld napja	2025.04.22.	minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.02.	minden óvodapedagógus
Anyák napja a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival	2025.05.05.	2/1 és 2/2 óvodapedagógus
Madarak és fák napja – tavaszi családi kirándulás - szülőkkel közös program	2025.05.10.	minden óvodapedagógus
Gyerekhét	2025.05.26 - 05.30.	minden óvodapedagógus
Nagyszülők napja – nagyszülőkkel közös program	2025.05.28.	minden óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Június</b>		
Évzáró ünnepségek	2025.06.03 - 06.06.	minden óvodapedagógus
Nagycsoportosok búcsúzója – játsszó délelőttel bátorság próbával	2025.06.14.	minden óvodapedagógus
Nagycsoportosok „óvodában alvós” pizsama partija	2025.06.27.	4/1 és 1/2 óvodapedagógus

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	új gyermekek befogadása	2024.09. hó	minden óvodapedagógus
2.	étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09. hó	minden óvodapedagógus
3.	tanköteles korú gyermekek nevelési év eleji szűrése	2024.09. hó	fejlesztőpedagógus
4.	3 és 5 éves gyermekek kötelező logopédiai szűróvizsgálata	2024.09. hó	logopédus és minden óvodapedagógus
5.	tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás	2024.09.02.	tűzvédelmi felelős, munka- és balesetvédelmi felelős
6.	HACCP oktatás	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató
7.	tűzriadó	2024.09.30.	tűzvédelmi felelős
8.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
9.	B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat felé vizsgálati- és felülvizsgálati kérelmek benyújtása	2024.10.hó 2024.03.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
10.	Tankötelezettség halasztásával kapcsolatosan szülői tájékoztatás	2024.12.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
11.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről	2024.12. - 2025.01. 2025.05. – 2025.06.	minden óvodapedagógus
12.	Tagóvoda partneri elégedettségmérése	2025.06.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024/2025-ös nevelési év	gyermekek
Gyermekek fejlődésének nyomon követése	félévenként	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény- igazgató	minden csütörtökön 7:00-15:00, illetve előzetes egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés	2024. 09. 01.
1. csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.
2. csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.
3.csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
4. csoport óvodapedagógusa	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Összevont szülői megbeszélés az új óvodásaink szülei számára Házirend és PP. bemutatása	2024. 08. 28.	tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Befogadás előkészítése a leendő óvodások szülei számára	2024. 08. 28.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/ Csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Újra az óvodában és a befogadás tapasztalatai. Aktualitások megbeszélése, a csoportot	2024. 10. 01. – 04.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/ csoportnapló	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	Érintő közös döntések meghozatala				
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	„Iskolaérett” lesz a gyermekem? Hatalasztási kérelem beadásának lehetősége/Tanköteles korú gyermekek szülei számára/	2024. 12. 02.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	A nevelési év során felmerülő nevelési téma feldolgozása pszichológus vendég segítségével.	2025. 02. 20.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	A csoportok fejlődésének értékelése, sikerek, nehézségek a nevelési év folyamán	2025. 05. 05. – 08.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok
	Összevont szülői megbeszélés az új óvodásaink szülei számára. Házirend és PP. bemutatása	2025. 06. 23.	tagintézmény-igazgató és a helyettes	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Befogadás előkészítése a leendő óvodások szülei számára	2025. 08. 26.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.08.27.	Évnyitó értekezlet, új kollegák megismerése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.hó	Első féléves nevelési értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.hó	Második féléves nevelési értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.hó	Nevelési év záró értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop. Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2024.11.11. – 11.15.	Nyílt délelőttök az óvodában – „Egy napra újra óvodás vagyok” szülők részvétele a délelőtt során.
	2025. 03.24.	Ovicsalogató – leendő óvodások és szüleik számára
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop.	2025.04.14. - 04.16.	Nyílt délelőttök az óvodában - Húsvétra hangolódó
Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2025.04.28. - 05.02.	Nyílt délelőttök az óvodában Anyukák hete
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop. Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2025.05.28.	Nagyszülők napja

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok, melyet az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.	rendszeres időközönként	védőnő	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrővizsgálat	ősszel és tavasszal	Diósgyőri rendelőintézet gyermekfogászat fogorvosa	tagintézmény-igazgató
szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátásában	esetenként	óvodaorvos	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.	esetenként	Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes MESZEGYI szociális segítő, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Kaffka Margit Tagiskola	rendezvények, versenyek alkalmával	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató, Iskolai kapcsolattartó
MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona	rendezvények alkalmával	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kilián Észak Közösség Egyesülete, Kacsóh-Kert	tavasszal és ősszel heti rendszerességgel	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató, kapcsolattartó

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Tagintézmény Szülői szervezet vezetőjének megválasztása. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok, téli ünnepkör előkészítése	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről. A következő nevelési év csoportlétszámával kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelően. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése. Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról. Egyéb aktualitások.	2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke



### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Szivárvány Tagóvoda	Katolikus	kedd	hitoktató
	Református	csütörtök	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

**Cél:** A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagóvoda-igazgató Észak-Kiliáni Óvodai Nevelési Alapítvány kuratóriumának tagja Kapcsolatépítés, kapcsolattartás, intézményekkel, szervezetekkel Mentálhigiénés programok szervezése Mesterprogram megvalósítása	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus 4./1.
Munkaegészségügyi vizsgálatok nyilvántartásának vezetése Tűzvédelmi felelős Kulturális programok szervezése	óvodapedagógus 1./1.

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás a körzeti iskolával	
Montessori pedagógia népszerűsítése, nevelőtestület mentorálása Dekoráció / Fsz.	óvodapedagógus 1./2.
Gyermekvédelem Pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagja	óvodapedagógus 2./1.
Önértékelési csoport tagja Munkaszervezés Játékos német nyelvi fejlesztés Udvari játékeszközök állapotának nyomon követése, jegyzőkönyvek vezetése	óvodapedagógus 2./2.
Jegyzőkönyvíró Pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagja	óvodapedagógus 3./1.
Dekoráció / Emelet	óvodapedagógus 3./2.
OTP Bank Bozsik Intézményi Program felelőse Dekoráció / Emelet Óvoda Facebook oldalának kezelése Alkalmazotti testület szabadságigényének dokumentációja	pedagógiai asszisztens óvodapedagógus 4./2. helyén
Észak- Kiliáni Óvodai Nevelési Alapítvány kuratóriumának tagja Baleset- és Munkavédelmi felelős OTP Bank Bozsik Intézményi Program felelőse	pedagógiai asszisztens

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	0

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	2
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
1.cs.	1/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	1/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
2.cs.	2/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	2/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
3.cs.	3/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	3/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
4.cs.	4/1	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	mesterpedagógus tagint-ig.
	4/4	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	pedagógiai asszisztens (1óra csoporton kívül)

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakorlók óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
3.cs.	3/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
4.cs.	4/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
	1/4	Pedagógiai asszisztens	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-002



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Szlovák Nemzetiségi Tagóvodájának  
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci Slovenská Národnostná  
Materská Škola  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	5
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	13
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	13
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés -----	13
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	14
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	14
5.4	Értékelés -----	15
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	15
5.6	Korrekció -----	16
	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	16
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	16
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	17
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	18
6.4	Tehetséggondozás -----	18
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	22
8.1	Fogadóórák rendje -----	22

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	22
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	24
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	24
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	25
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	25
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	25
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	25
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	27
10	A pedagógiai működés feltételei-----	27
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	27
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	27
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	28
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	28
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	29
11.1	Munkarend-----	29
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	29
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	29
11.2	Továbbképzés-----	29

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája
Az intézmény idegennyelvű megnevezése	Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci Slovenská Národnostná Materská Škola
Az intézmény címe	3510 Miskolc, Fő utca 103.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/745-792
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:bukkszentlaszlo.ovoda1998@gmail.com">bukkszentlaszlo.ovoda1998@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	Hétfőtől-péntekig 7:00- 17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	4
Óvodapedagógus álláshely	2
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	1
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	1
• ebből konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Fiókák csoport	1	1	12	0	1	0	0
<b>Összesen</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	1			0	1	0	0



Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	25		0	1	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0		0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	12		0	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	4		0	1	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

##### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

##### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek az éves karbantartása, nagy-takarítása. <sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény- igazgatónak kell összegyűjtenie. <sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. 27.	Szlovák nemzetiségi kistérségi óvodák nemzetiségi nevelést segítő munkaközösségi napja - A szlovák nemzetiségi óvodák dokumentációinak vezetése az oviKRÉTA felületén	Bükki Szlovák Nemzetiségi Szakmai munkaközössége /Bükkszentlászló, Bükkszentkereszt, Répáshuta/	Tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11. 15.	Így tedd rál – módszer megismerése a MIÓVI Mesevár Tagóvodájában	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.01.20.	A Pedagógiai Program módosítása	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.21.	Zöldnapokhoz kapcsolódóan a fenntarthatóság jegyében	Teljes alkalmazotti közösség	Tagigazgató-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		közös szakmai nap a MIÓVI Szeder úti Tagóvodájával Bükkszentlászlón (szemétgyűjtés az erdőben és a patakparton)		
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Csapatépítő tréning: csoportdinamika-érzelmi és társas intelligencia fejlesztése Rekreáció az alkalmazotti közösség számára külső helyszín biztosításával	Teljes alkalmazotti közösség	

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Kulturális identitás erősítése. A nemzetiségi környezetben történő kulturális érzékenység fejlesztése, finomhangolása.	Nemzetiségi hagyományok, szokások és ünnepek megismerése, elemeinek (zene, tánc, népművészet) beépítése a mindennapi tevékenységekbe, azok megtervezése és megvalósítása.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Nyelvi kompetencia	A gyermekek nyelvi fejlődésének támogatása, kibontakoztatása szlovák és magyar nyelven egyaránt. Kétnyelvűség előmozdítása.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Intézményi együttműködés	Kapcsolattartás más nemzetiségi intézményekkel és szervezetekkel (Országos- és helyi szlovák önkormányzattal, nemzetiségi óvodákkal). Nemzetiségi közösségi életbe való bekapcsolódás és annak támogatása	óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Környezeti fenntarthatóság– Zöldítő tartalmak. A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Nemzetiségi jelleg figyelembevételével környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.	A gyermekekkel végzett tevékenység során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei, melybe beépül a nemzetiségi jelleg. Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Digitális kompetenciák, technológiák megjelenése alkalmazása a nevelő -fejlesztő munkában	A digitális kompetenciák fejlesztése és azok beépítése a pedagógiai munkába. A hatékonyság növelése érdekében a technikai eszközök fejlesztése.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az éves Munkaterv elkészítése, megvalósítása	A nevelőtestülettel közösen a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban készül	tagintézmény-igazgató	2024/2025-ös nevelési év	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Nevelési tervek elkészítése	Korcsopornak megfelelő tervezés elkészítése, kiemelten a szlovák nemzetiségi nevelést.	óvodapedagógusok	2024. 09. 15. 2025. 01. 15.	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Nemzetiségi értékek, tradíciók megjelenítése a mindennapi tevékenységekbe (irodalom, zene, tánc, népművészet).	A Nevelési tervek, Projekt tervek, Heti tervek, rendezvények kidolgozása során jelennek meg a szlovák nemzetiségi tradícióink, melyek a mindennapi tevékenységekbe kapjanak hangsúlyt.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Kétnyelvűség beépítése a nevelő, fejlesztő munkába. A nemzetiségi óvodapedagógus támogató szerepe a gyermekek nyelvi fejlődésének, kibontakoztatásában.	Kétnyelvű interakciók– mondat elemek, kifejezések, utasítások, szavak használata a mindennapokban. Igényes irodalmi, zenei anyagok kiválasztása, átadása, megjelenése a dokumentációkban	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Kapcsolattartás más nemzetiségi intézményekkel és szervezetekkel. Nemzetiségi közösségi életbe való bekapcsolódás és annak támogatása.	A meglévő partnereinkkel való további pozitív kapcsolattartás fenntartása, mélyítése a közös programok, rendezvények által. Az országos- és helyi szlovák önkormányzat erkölcsi és anyagi elismerésének való megfelelés. A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvodapedagógusi Munkacsoporttal való módszertani együttműködés megvalósítása	óvodapedagógus tagintézményigazgató	folyamatos	tagintézményigazgató
A fenntarthatóságra való nevelés alapelveinek beépülése a nemzetiségi óvodában. A zöld-jeles napok megtartása.	A fenntarthatóságra nevelés elvének folyamatos érvényesítése a mindennapokban, melyek a pedagógiai dokumentációkban és a tevékenységekben tükröződnek, különös tekintettel a nemzetiségi jellegűnek. Kiemelt feladat a szülők bevonása a zöld-jeles napok rendezvényeibe /Családi napok/.	óvodapedagógus	folyamatos	folyamatos
Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése, azok beépülése a pedagógiai munkába.	Önképzésen, továbbképzéseken való részvétellel a digitális kompetenciák fejlesztése, azok hatékony be-	óvodapedagógus, tagintézményigazgató	folyamatos	tagintézményigazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A hatékonyság növekedése érdekében a szükséges technikai eszközök megléte.	építése a pedagógiai munkába. Anyagi forrás lehetőségek keresése a digitális eszköztár bővítésére.			
Az éves Munkaterv gyakorlati megvalósulása	A nevelőtestület bevonásával az intézmény éves Munkatervének megvalósítása	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület	2025. 05.31.	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Intézményi dokumentációk, szabályozók vezetésének ellenőrzése	Az elvárásoknak megfelelő, pontos, szakmailag kidolgozott dokumentációk vezetése. A kétnyelvűség megjelenése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A Pedagógiai Programunknak és az ONAP összhangjának ellenőrzése	Helyi pedagógiai programunknak és az ONAP elveinek szempontjai szerinti tervező munka megjelelése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	Csoportnapló-oviKréta, Felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szülői nyilatkozatok, étkezési térítési díjkezelvények határozatainak ellenőrzése, hatályosságának nyomon követése	Nyilatkozatok, határozatok megléte	óvodapedagógusok	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Munkaidő nyilvántartás pontos és naprakész vezetése, munkafegyelem	Jelenléti ívek ellenőrzése, munkaköri leírások betartása	teljes alkalmazotti kör	havi szinten	tagintézmény-igazgató
Statisztikai jelentés előkészítése	Statisztikai adatok elkészítése	tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	2024. 10. 01.	igazgató, tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi feladatok megvalósulásának ellenőrzése	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok megvalósulásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Pedagógiai munka ellenőrzése, tevékenységátogatás	A pedagógiai folyamatok megvalósulásának ellenőrzése, kétnyelvűség beépítése a tevékenységekbe.	óvodapedagógusok	egyeztetett időpontban	tagintézmény-igazgató
Inklúzió megvalósulása	Jó gyakorlatok alkalmazása a gyermekek nevelésében, a fejlesztő munkában	óvodapedagógusok	alkalomszerűen	tagintézmény-igazgató
Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés megvalósítása	A csoport mindennapi életébe való beépítése, értékelése, kétnyelvű dokumentálása	óvodapedagógusok	folyamatosan	igazgató, tagintézmény-igazgató
HACCP rendszer működtetése, dokumentációja	Az előírás szerinti működés ellenőrzése, Higiéniai szabályok betartásának ellenőrzése	teljes alkalmazotti kör	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
Bejárás, munkavédelmi szemle, balesetek megelőzése, testi épség védelme	Biztonságos környezet megteremtése, udvari játékok	munkavédelmi felelős, gondnok	havi szinten	igazgató, tagintézmény-igazgató
A TÉR tagintézményi bevezetése, hatékony működtetése, ellenőrzése. Az óvodapeda-	Rendszeres felülvizsgálat, nyomon követés, Értékelési megbeszélés, Értékelési eredmények dokumentálása,	tagintézmény-igazgató	2025. 05. 31.	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
gógus teljesítményének rendszeres és átfogó értékelése.	azok rögzítése az oviKréta felületén			
Éves csoport beszámoló ellenőrzése	Éves csoport beszámoló ellenőrzése	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	2025. 06. 30.	igazgató, tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024. június 07. /elmaradt/. Várhatóan későbbi időpontban kerül kijelölésre.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbéli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

## 5.4 Értékelés

A pedagógusok új élet pályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézményi munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus igény szerinti napon
- az óvodai szociális segítő két hetente pénteki napon
- logopédus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
-	-	-	-

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTMN szakértői vélemények átvizsgálása, rendszerezése Szakértői vizsgálati kérelmek elkészítése, Szakember biztosítása	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A fejlesztő foglalkozások megszervezése (ideje, helye)	2024. 09. 15.	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben maradásához a szülők tájékoztatása	2024. 12. 15	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Rendszeres konzultáció: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, szülők	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérését és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Bozsik -foci	Évszakonként 1 alkalom	A foci, mint sport megszerettetése. A labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása
Labdajátékok	Heti 1 alkalom	A labdajátékok megszerettetése, mozgás öröme. Tehetségek felismerése.
Úszásoktatás	2025. tavasza	Vízhez szoktatás, úszás alapjainak lefektetése, tehetségek felismerése

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
A népmese napja	2024.09.29.	Óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
Állatok világnapja	2024.10.04.	Óvodapedagógusok
Október 23.	2024.10.22.	Óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton nap	2024.11.11.	Óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás nap	2024.12.6.	Óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2024.12.20	Óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.28.	Óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Március 15- Nemzeti ünnep	2025.03.14.	Óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.04.22.	Óvodapedagógusok
<b>Április</b>		
Húsvét	2025.04.17.	Óvodapedagógusok
Föld napja	2025.04.22.	Óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.02.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2025.05.09.	Óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Gyermek nap	2025.05.23.	Óvodapedagógusok
Évzáró- Ballagás	2025.05.30.	Óvodapedagógusok
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi világnap	2025.06.03.	Óvodapedagógusok

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása	2024.09.01.	Tagintézmény- igazgató
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás lebonyolítása; Tűzriadó	2024.09.01.	Tagintézmény- igazgató Munka és tűzvédelmi előadó
3.	Étkeztetési nyilatkozatok beszerzése	2024.09.10.	Óvodapedagógusok
4.	Befogadás	2024.09.01- től folyamatosan	Óvodapedagógusok
5.	Az oviKRÉTA adatokkal való feltöltése, dokumentációk vezetése	folyamatos	Óvodapedagógusok
6.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése, szűrések	2024.09.15.	Tagintézmény- igazgató
7.	Nevelés nélküli munkanapok jelzése szülők, munkáltató és a fenntartó felé	Esemény megtartása előtt két héttel	Tagintézmény- igazgató
8.	Szülői értekezletek, Szülői munkaközösség vállasztás,	3-4 alkalom	Óvodapedagógusok
9.	Teljesítménycélok rögzítése	2024.09.30.	Tagintézmény-igazgató
10.	Statisztika elkészítése	2024.10.01.	Tagintézmény- igazgató
11.	Online felületek kezelése, tartalommal megtöltése	folyamatos	Óvodapedagógus
12.	Családi napok megszervezése, témákhoz igazodó tartalmak megfogalmazása	4 alkalommal	Óvodapedagógus
13.	Téli zárva tartás idejére ellátást igénylő gyermekek részére ügyelet biztosítása	2024.12.15.	Tagintézmény- igazgató
14.	Gyermekek fejlődési, nyomon követési dokumentumának értékelése, szülői konzultációk	2025.01.31.	Óvodapedagógus
15.	DIFER szűrés	Folyamatos	Óvodapedagógus
16.	Szakértői vizsgálatok lejáró felülvizsgálati kérelmeinek elkészítése, továbbítása a szakszolgálat felé	Folyamatos	Óvodapedagógus



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
17.	Az óvodai beiratkozás felvételének előkészítése, megvalósítása, felvételi döntések elkészítése	2025.05.20.	Tagintézmény- igazgató
18.	Éves értékelések elkészítése, szülők részére tájékoztatás	2025.06.15.	Óvodapedagógus
19.	Csoportos, intézményi éves önértékelések elkészítése	2025.06.30.	Tagintézmény- igazgató
20.	Adatszolgáltatás	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató
21.	TÉR működtetése	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató
22.	A 2024-25-s nevelési év lezárása és a 2025-26-s nevelési év tervezése	2025. 08. 31.	Tagintézmény- igazgató
23.	Tisztítószer és tisztasági csomag igénylése	negyedévente	Tagintézmény-igazgató
24.	Utazási költségtérítési dokumentáció elkészítése	havonta	Tagintézmény-igazgató
25.	Szabadság nyilvántartás	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
26.	Távollét jelentés	havonta	Tagintézmény-igazgató
27.	Mérőóraállások ellenőrzése és megküldése az MKmK-nak	havonta	Tagintézmény-igazgató
28.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatban	2024.12.15.	Tagintézmény-igazgató
29.	Táppénzes papírok átvétele, továbbítása	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
30.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról	2025.02.hó	Tagintézmény-igazgató
31.	Beiratkozás lebonyolítása	a fenntartó döntése alapján	Tagintézmény-igazgató
32.	Teljesítményértékelés	2025.08.15.	Tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	Folyamatos	Gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógus	Havonta egy alkalommal és egyéni igények szerint	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája irodájában	Feljegyzések, írásbeli válaszok a szülők felmerült problémáira. Indokolt esetben jelentés	2024. 09. 30-ig

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató, szervezési feladatok. Kapcsolatok erősítése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása.	2024. 09. 09.	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1	Az iskola kezdéssel kapcsolatos teendők, szülők tájékoztatása. Beszámoló az elmúlt félév eseményeiről. Az előttünk álló félév programjai	2025. 02. eleje	Óvoda-pedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1	Közösségépítő játékok beiktatásával a család-óvoda kapcsolatának erősítése Beszámoló a nevelési évről.	2025. 05. hó	Óvoda-pedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/ tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09.02.	Éves aktuális feladatok megbeszélése-oviKRETA	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11. 04.	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák, aktualitások	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02. 10.	Féléves munka értékelése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. 02.	Évzáró értekezlet. A következő nevelési év feladatainak megfogalmazása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Fiókák csoport	Folyamatosan	Befogadás
Fiókák csoport	2024. 11. 11.	Mártonnapi Családi délután
Fiókák csoport	2024. 12. 16.	Karácsonyi készülődés
Fiókák csoport	2025. 02. 28.	Farsangi multság
Fiókák csoport	2025. 04. 14.	Húsvéti játszóház

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői hálózat: Egészségügyi szűrő- vizsgálatok,	havonta	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus
Gyermekorvos	alkalomszerűen	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus
Gyermekfogászat	évente 1 alkalommal	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermejjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Együttműködés a szociális segítővel	folyamatos	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős
Jelzőrendszer működ- tetése	folyamatos	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős
A gyermekek veszé- lyeztettségének megelőzése és meg- szüntetése, esély- egyenlőség biztosí- tása, prevenció.	alkalomszerűen	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A családi nevelés erő- sítése, a család és az	folyamatos	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igaz- gató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
óvoda együttműködésének elősegítése gyermekek összehangolt nevelése érdekében			
Miskolc Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával, mely erkölcsi és anyagi támogatást biztosít intézményünknek	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató,
A Bükk Szlovák Nemzetiségi Óvodák óvodapedagógusaival szakmai, módszertani tudás megosztás	évente 2 alkalommal és igény szerint	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	nemzetiségi óvodapedagógusok
Az iskolákkal, az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő programokon való részvétel.	folyamatos	teljes alkalmazotti kör	óvodapedagógus
Pedagógiai Szakszolgálat, a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
A Téli ünnepkör eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése. A Farsangi előkészületek segítése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. 15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Tavaszi programok eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások	2025. 04. 10.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről. A következő nevelési év csoportlétszámával kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelően. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése. A 2024/2025-ös nevelési év munkájának értékelése. Egyéb aktualitások	2025. 05. 15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája	Katolikus	hétfőnként 15:30-tól	hitoktató
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató	Tagintézmény-igazgató
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Óvodapedagógus
Szertár felelős	Óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartás	Tagintézmény-igazgató
Könyv és folyóirat terjesztés	Óvodapedagógus
Óvodai honlap aktualizálása	Tagintézmény-igazgató
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Egészségügyi könyvek nyilvántartása

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0



Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
Fiókák	1/1	7-12	7-12	7-13	7-12	7-12	11-17	12-17	12-17	12-17	12-17	26óra+26óra=52 óra Tagintézmény-vezető heti 6 óra kedv.
	1/2	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13	10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17	32 óra+32 óra =64 óra

\*Az anonimitása miatt számokat használunk.

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
Fiókák	1/1	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét
Fiókák	1/2	Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,

- 
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
  - a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
  - a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

---

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító:028572-024



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Tündérváros Sport Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelési év

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	6
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	8
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	9
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	13
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	14
6.4	Tehetséggondozás	14
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	15
6.6	Éves tagintézményi programterv	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	16
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció	16
8.1	Fogadóórák rendje	16

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	17
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	19
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	20
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	20
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	20
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	21
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	21
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	21
10	A pedagógiai működés feltételei-----	22
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	22
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	22
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	23
11.1	Munkarend-----	23
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	24
11.2	Továbbképzés-----	24

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIOVI Tündérbert Sport Tagóvoda
Az intézmény címe	3531 Miskolc, Aba utca 49.
Elérhetőség/ telefonszám	46/505-038
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:aba.ovoda@gmail.com">aba.ovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	7:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	16
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	1
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3- 4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5- 6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Micimackó csoport	1.cs.	Nagycsoport	15	0	2	0	2
Szivárvány csoport	2.cs.	Középsőcsoport	18	0	1	4	1

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3- 4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5- 6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Doromboló csoport	3.cs.	Nagycsoport	27	0	3	0	0
Zöld csoport	4.cs.	Kiscsoport	23	0	0	0	0
<b>Összesen</b>			<b>83</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	4			0	6	4	3
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100			0	6	4	3
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	3			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	70			0	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	6			0	6	0	0

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01-2025. augusztus 31.)

2024. szeptember 01-2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni

első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)

- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban a történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek számára, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
--	-------------------	------	----------------	---------

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. hó	Mentál higiénés nap csapatépítő tréning, közösség építés külső helyszínen.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.	Munkahelyi elsősegély oktatás kiemelten a gyermek balesetekre való tekintettel (mentőszolgálat kollégáinak bevonásával)  OviKréta aktualitásainak, feladatainak nehézségeinek, tapasztalatcseréje. (Igazgatóhelyettes asszony bevonásával.)	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.20	Karácsonyi ebéd és ünnepség. Elbúcsúzás a nyugdíjba ment kollegáktól.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.21.	Kapcsolatépítés Tündérvilla Sport tagóvoda, szülők alkalmazotti közösség.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Pedagógus Burn-out okai és következményei. Okok, testi lelki tünetek, megelőzés, kezelés.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató

## 5. Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés				
Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
TÉR működése	2024/25-ös nevelési év fő feladata a tájékoztatás valamennyi dolgozó számára a TÉR-rel kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató
Szülőkkel való kapcsolattartás fejlesztése, megerősítése.	Közös programok fejlesztése, fórumokkal, előadásokkal, rendezvényekkel.	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tehetséggondozás, tehetségígéretes gyerekek fejlesztése, aktív együttműködés	A fejlesztő pedagógus bevonása, vizsgálatok, fejlesztések.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás				
Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
TÉR működése	Segédanyag megismertetése a kollégákkal, a felvetett problémák kérdéseinek átbeszélése.	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató
szülőkkel való kapcsolattartás fejlesztése, megerősítése	-Márton napi vigaszágok, - Adventi barkács délután - Húsvéti barkácsolás -Tündéerkertnap a föld napján.  Gyereknapi szülőkkel az udvaron.	-3/1  - minden óvodapedagógus - minden óvodapedagógus  -3/1, minden óvodapedagógus  -4/2, 3/1, minden óvodapedagógus	november  december  április  április  június 06.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
tehetség gondozás, tehetségígéretes gyerekek fejlesztése, aktív együttműködés	Pedagógiai szakszolgálat segítségével	-3/2	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Pedagógiai dokumentumok ellenőrzése	Pontos dokumentum vezetés	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
A nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése	Csoportlátogatás, szokások szabályrendszer ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
Szakmai – pedagógiai tevékenység	Szakmai elhivatottság a nevelő fejlesztő munkában	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.04.19-én megtörtént.

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. 1A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint

értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus hetente pénteki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten csütörtöki napon
- logopédus minden héten hétfői napon
- utazó gyógypedagógus minden héten napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtökön napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	óvodapedagógus, gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató

### 6.2 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a

szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéreterű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Boszik foci	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Judo	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Kreatív kuckó	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Gyarmati Dezső Sportiskola, labdajátékok	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
	szeptember	
Állatok Világnapja	október 04.	4/1
Márton nap	november 11.	3/1, 4/2
Mikulás	december 06.	4/1
Karácsonyi ünnepség a dolgozóknak	december 20.	2/1
	január	
Farsang	február 13. minden óvodapedagógus	4/1,
Március 15.	március 14.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	március 21.	minden óvodapedagógus
Föld napja	április 21.	3/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Anyák napja	május 05-09	minden óvodapedagógus
Madarak fák napja	május 12.	1/1
Évzárók	május 26-29.	4-ess és a 2 csoport óvodapedagógusai
Ballagás	május 23-30 óvodapedagógusai	3-as és a 1.csoport
Gyereknep	június 06.	4/2, 3/1

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	tűz, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. október	munkavédelmi előadó, munkavédelmi felelős
2.	étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok,	2024 szeptember	pedagógiai asszisztens
3.	beszoktatás az új gyerekek számára	2024 november	Zöld csoport óvodapedagógusai
4.	KIR adatszolgáltatás	2024 október	tagintézmény- igazgató
5.	nevelés év eleji szűrővizsgálatok	2024 szeptember - október	gyógypedagógus - logopédus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus
6.	beiratkozás a következő nevelési évre	2025 április-május	tagintézmény- igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése DIFER.	2025. május 31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
1/1	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	1-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve.
2/1 2/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	2-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
3/1 3/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	3-as csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
4/1 4/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	4-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
Tagintézmény igazgató	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	iroda	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.

- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Nagy csoportosok lettünk, aktualitások	szeptember 23.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 15.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Tanév értékelése	május 08.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Középsősök lettünk, aktualitások	szeptember 24.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 16.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Tanév értékelése	május 07.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Nagycsoportosok lettünk, aktualitások	szeptember 25.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 14.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Tanév értékelése	május 01.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Házirend, aktualitások, SZM megválasztása, beszoktatás első tapasztalatai	szeptember 26.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 13.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Tanév értékelése	május 02.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

<b>Értekezlet</b>	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
1. nevelőtestületi értekezlet	2024.08.06	éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. nevelőtestületi értekezlet	2025.02.06.	féléves munka értékelése, felelősök beszámolója	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. nevelőtestületi értekezlet	2025.04.10	nevelő fejlesztő munka tapasztalatai	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. nevelőtestületi értekezlet	2025. 06.	évváró nevelési értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

### **8.4 Óvodai nyílt napok rendje**

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Micimackó csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Szivárvány csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Doromboló csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Zöld csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Micimackó csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Szivárvány csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Doromboló csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Zöld csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
fogászati szűrés	körzetes fogorvossal egyeztetve	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, fogorvosi asszisztencia
általános státusz vizsgálatok	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus, védőnő
házi orvos/védőnő	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus, védőnő

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
esetenkénti jelzőlapok	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
esetmegbeszélés	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
rendezvények, programok a nevelési év során az iskolákkal.	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. november	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. február	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. május	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Tündérkert Sport Tagóvodája	baptista	péntek	hitoktató
	református	hétfő	

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
óvodapedagógus neve	0	
a mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
tagintézmény igazgató, alapítvány elnöke	2/1 óvodapedagógus
tagintézmény igazgató-helyettes, honlap kezelése, Pályázati figyelő, jegyzőkönyv vezető,	3/2 óvodapedagógus
szertár felelős, Bozsik foci csoportvezető, tisztítószert felelős, alapítvány ügyintéző	4/2 óvodapedagógus
munkavédelem, egészségügyi könyvek	2/2 óvodapedagógus
gyermekvédelmi feladatok	3/1 óvodapedagógus 1/1 óvodapedagógus
műsorszervezés, szakszervezeti megbízott,	4/1 óvodapedagógus
közfoglalkoztatottak dokumentációjának ellenőrzése	4/4 Pedagógiai asszisztens
dekoráció felelős	1/1 óvodapedagógus 4/1 óvodapedagógus 4/4 Pedagógiai asszisztens

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.



Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 1.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
1.cs.	1/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
	1/2											
2.cs.	2/1	7-12.13.30	7-12.13.30	7-12.13.30	7-12.13.30	7-11	11-16	11-16	11-16	11-16	12-16	24 óra
	2/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
3.cs.	3/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
	3/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
4.cs.	4/1	7-13	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	11-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	szakszervezeti kedvezmény ½ óra kedvezmény
	4/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszám 26 óra
  - mesterpedagógus óraszám 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2.cs.	2/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2..cs.	2/4	pedagógiai asszisztens	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	
3.cs.	3/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/4	pedagógiai asszisztens	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	
		konyhai kisegítő	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

**A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.**

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

Továbbképzési terv

Név	Megnevezés	óraszám	kezdet- vége
2/1	DIFER	30	2024. szeptember - szeptember
4/2	DIFER	30	2024. szeptember - szeptember
3/2	Szaktudásfejlesztési képzés	30	2024. szeptember - március

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-012



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény  
Vadász Úti Tagóvodájának  
Munkaterve  
2024/2025-ös nevelés

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	5
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás-----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés-----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés -----	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés-----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások-----	11
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	12
5.6	Korrekció-----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása-----	14
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása-----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetséggondozás-----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények-----	18
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció -----	18
8.1	Fogadóórák rendje -----	18



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	20
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	21
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	22
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	22
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	23
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	23
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények-----	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	23
10	A pedagógiai működés feltételei-----	23
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	23
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	23
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	24
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	24
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	24
11.1	Munkarend-----	24
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	25
11.2	Továbbképzés-----	25

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3518 Miskolc Vadász u. 2.sz.
Elérhetőség/telefonszám	06 46/439 343; 06 70 652 3188
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:vadaszovoda@gmail.com">vadaszovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6.30-16.30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	4
Óvodapedagógus álláshely	4
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	2
• ebből pedagógiai asszisztens,	0
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• konyhai kisegítő	0

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Vadvirág csoport	1.	vegyes	21	1	3	2	3
Somvirág csoport	2.	vegyes	18	0	4	1	2
<b>Összesen</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	2			1	7	3	5
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	42			1	7	3	5

Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0		0	0	0	0
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	39		1	7	3	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	16		1	7	3	5

#### 4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelve a Rendelete 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülővel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. hó	oviKRÉTA felületén adategyeztetés. Negyedéves feladatok. QB táblázat.  Helyszín: MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája.	Nevelőtestület  NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.01.	Hátrányos helyzetű gyermekek, nevelésével kapcsolatos szaktanácsadás  Helyszín: MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája	Alkalmazotti kör MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája, MIÓVI Zsolcai Úti Tagóvodája, MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája Meghívott szaktanácsadó	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
<b>3. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.02. hó	TÉR felkészülés az értékelésre.	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
<b>4. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.04. hó	Munkaközösségi beszámolók, bemutatásuk.	Alkalmazotti kör	óvodapedagógus: 1/1, 2/1 2/2
<b>5. Nevelés nélküli munkanap</b>	2025.05. hó	Éves értékelés. Tapasztalatok.	Alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató.

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
<b>Befogadás</b>	Év elején és év közben érkező gyermekek befogadása. Egyéni fejlettségtől függően.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	Folyamatosan, a nevelési év során.	tagintézmény-igazgató
<b>TÉR -el kapcsolatos pedagógusi tájékoztatás</b>	Egyéni és az intézmény kijelölt céljának megfelelően egyéni cél, feladat meghatározás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	2024. 09. 20.	tagintézmény-igazgató
<b>Év eleji szakszolgálati szűrések</b>	Gyermekek: szókincs felmérés, 3-4 éves szűréstáblázat.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	2024. 09.10.	tagintézmény-igazgató
<b>Esélyegyenlőség, hátránycsökkentés 1. Néphagyományunk a jeles napok, ünnepek alkalmával. 2, hiánypótlás</b>	MESZEGYI munkatársaival családok segítése. Ruha, ételadományok idejének, helyének tájékoztatása a családok felé.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	Egész évben.	tagintézmény-igazgató
<b>BTMN és SNI-s gyermekek év eleji felülvizsgálata</b>	orvosi, pedagógiai és szakértői papírok elkészítése. Szülői tájékoztatás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1	2024.10.05.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
		2/2		
<b>Éves fejlesztési terv elkészítése</b>	Gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus és szaktanácsadóval egyeztetés. Szakmai nap után.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.10.	tagintézmény-igazgató
<b>Boldogságóra képzés. Bevezetése.</b>	Önismeret. Önbizalom és társas kapcsolatok megismerése, fejlesztése. Éves tematika alapján.	Óvodapedagógus: 2/1	2024.09.18-21 képzés.  2024.10-2025.05.	tagintézmény-igazgató
<b>A fejlesztési tervek felülvizsgálata.</b>	Gyógypedagógussal konzultáció.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.01.30.	tagintézmény-igazgató
<b>TÉR</b>	Pedagógusok önértékelése. Tagintézmény-igazgató pontozásának megismerése.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.03.15.	tagintézmény-igazgató
<b>Éves értékelés.</b>	SWOT elemzés készítése intézményi szinten.	óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.04.25.	tagintézmény-igazgató

**5.2 Megvalósítás**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Esélyegyenlőség és egyéni fejlődés a tankötelesség eléréséhez.</b>	Szakemberekkel kapcsolatfelvétel, együttműködés. Szakértői vizsgálatához pedagógiai vélemény elkészítése.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.04.25.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	Egyéni fejlesztési terv vezetése, korrekciója. oviKRÉTA feltöltése a feladatokról, megvalósulásukról.			
<b>Önismeret, önbizalom, társas viselkedéskultúra kialakulása csoportonként. Pilot program bevezetése.</b>	Hospitálások, bemutatók alkalmával minden pedagógus ismerje meg. Vegye át a jó gyakorlatot.	Óvodapedagógus: 2/1	2024.10. hó - 2025. 05. hó	tagintézmény- igazgató
<b>Fejlesztési tervek készítése.</b>	Gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal, logopédussal való megbeszélés után Egyéni, micro - csoportos fejlesztések elkészítése. v közben, szükség esetén korrekció.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.15. Korrekció folyamatosan, a fejlődés ütemétől.	tagintézmény- igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Takarékosság az intézmény egész területén.</b>	Vízzel, villanyárammal, fűtéssel kapcsolatban. Gyermek, alkalmazotti kör bevonása.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.05.30.	tagintézmény- igazgató
<b>Tervezés és megvalósítás. A pedagógiai folyamat beépülése.</b>	oviKRÉTA felületén az egymásra épülés legyen.	Óvodapedagógus: 1/1	2024.09.01- 2025.05.25.	tagintézmény- igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	Népmese, népi dalos játékok dominálnak.			
<b>Önállóságra, egészséges életmódra nevelés.</b>	Egészséges, balesetmentes környezet kialakítása. Minél többet friss levegőn, kint tartózkodás, kinti-benti tudásmegosztás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.05.25.	tagintézmény-igazgató
<b>Minden gyermek kapja meg a számára fontos fejlesztéséhez a megfelelő szakembert.</b>	Szakszolgálathoz irányítás után megfelelő szakember keresése. Szükség esetén szakorvoshoz irányítás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.20.	tagintézmény-igazgató
<b>Tankötelezettség alóli felmentés. Amelyik gyermek nem iskolaérett még egy évig megkaphatja a szükséges fejlesztést.</b>	pedagógiai jellemzés, Gyermek fejlődés nyomon követésének dokumentum elkészítése. 5. és 6. életévben. Leadása aláíráshoz.	Pedagógusok: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.12.04.	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 1. számú melléklete tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai

ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

#### Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

<b>6</b>	<b>Személyiség – és közösségfejlesztés</b>
<b>6.1</b>	<b>A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása</b>

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodai szociális segítő minden héten csütörtöki napon
- logopédus minden héten két napon a MIÓVI Nyitnikék Tagóvodájában
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten egy napon

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Vizsgálatokra időpont kérése a szakemberektől. Egyeztetés. Pedagógiai szakvélemény, szakértői vizsgálathoz nyomtatvány kitöltése.	2024.09.hó	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2	tagintézmény-igazgató
Szakemberrel feladatok egyeztetése az óvodában végezhető gyakorlatok megismerése. Gyógytestnevelés gyakorlása, gyógytestnevelést végzett pedagógus	Folyamatosan	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2	tagintézmény-igazgató.

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Tankötelezettség alóli felmentés kérése szülők, szociális segítőmunkatárs segítségével.	2025.01.10.	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató



Boldogóra pilot program bevezetésével önbizalom erősítése, önismeret, társas viselkedések fejlesztése.	2024.10.hó 2025.05.hó	Óvodapedagógus: 2/1	tagintézmény-igazgató
Esélyegyenlőségi munkaközösségen tanultak átadása, a gyermekek és családjaik segítése. Jó gyakorlatok megismerése, átadása. Bevált módszerek továbbfejlesztése.	2024.10.hó 2025.05.hó	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató

## 6.2 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	hetente 1 óra intézményi, ¼ évente Bozsik torna DVTK területén	Térorientáció, egyéni és csapatban eszközökkel.
Meseterápia	Heti egy óra	Szövegértés, beszédfejlesztés mozgásfejlesztés.

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Magyar népmese napja	2024. 09. 30.	1/1, 2/2 óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2024. 10. 04.	óvodapedagógusok 1/1, 2/1
Márton Nap	2024. 11. 11.	csoportos óvodapedagógusok
Mikulás	2024. 12. 06.	csoportos óvodapedagógusok
Luca Nap	2024. 12. 13.	tagintézmény-igazgató
Karácsony	2024. 12. 19.	csoportos óvodapedagógusok
Béke Világnapja	2025. 01. 08.	óvodapedagógus. 2/2
Magyar Kultúra Napja	2025. 01. 22.	óvodapedagógus: 1/1.
Farsang	2025. 02. 25.	csoportos óvodapedagógusok
Március 15. Petőfi szobornál	2025. 03. 14.	tagintézmény-igazgató
Víz Világnapja	2025. 03. 22.	óvodapedagógusok
A Föld Napja	2024. 04. 21.	tagintézmény-igazgató
Anyák Napja	2025. 04. 28.	óvodapedagógusok
Madarak és Fák Napja Ének az erdőben	2025. 05. 10.	tagintézmény-igazgató
Gyermeknap	2025. 05. 20.	tagintézmény-igazgató
Évzáró	2025. 05. 25-28.	óvodapedagógusok

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és Balesetvédelmi oktatás év elejei. Tűzriadó megtartása.	2024.09.04.	óvodapedagógus 2/2
2.	KIR adatszolgáltatás, statisztikai adatok. Étkezési Nyilatkozatok.	2024.09.14.	óvodapedagógusok tagintézmény- igazgató
3.	BTMN-s státusz felülvizsgálata vizsgálati lapok elküldése	2024.09.15.	csoportos óvodapedagógusok
4.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.09.	tagintézmény- igazgató
5.	Tankötelezettség alóli felmentések felmérése. Orvosi papírok kiadása.	2024.09.20.	tagintézmény- igazgató
6.	Év eleji szűrővizsgálatok	2024.10.05.	tagintézmény- igazgató
7.	Befogadás	2024.09.02-től folyamatosan	tagintézmény- igazgató
8.	Munkaalkalmasság, orvosi lapok kiadása	2024.09.01.- 2025.05.30.	tagintézmény- igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
		Lejárattól függően.	
9.	Tankötelezettség halasztásához orvosi alkalmassági és pedagógiai szakvélemény elkészítése	2024.12.05.	tagintézmény-igazgató
10.	Boldogságóra pilot program bevezetése	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 2/1
11.	Munkaközösségi beszámoló. A munkaközösségben tanultak beépítése a pedagógiai folyamatokba. Néphagyományörzés és esélyegyenlőséggel kapcsolatban.	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 1/1 2/2
12.	Nyílt napok: a szülők ismerjék meg, vegyenek részt a nyílt napok alkalmával a népi hagyományörzés elemeit, tevékenyen vegyenek részt.	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1,2/2

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER	2024. 10. 15.	gyógyypedagógus, szülők,
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve	2024. 08. 31.	A feladathoz rendelve, Külső partner, szülők

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
óvodapedagógusok:	2024. 09. 04.	1.csoport	napló	2024. 08. 25.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
1/1, 2/2, 2/3.		2. csoport		
Páros héten: 1.cs.:1/1, 2.cs.: 2/1	szerdai napokon	1.csoport	napló	Egy héttel
Páratlan hét: 1.cs:1/2, 2.cs. 2/2	szerdai napokon	2. csoport	napló	Egy héttel
óvodapedagógusok: 1/1, 2/2, 2/3.	2024. 10. 25.	1.csoport	napló	Egy héttel

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Óvodás lettem	2024.09.02.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	csoportnapló	tagintézmény-igazgató
2.	Ünnepek, éves ünnepélyek	2024.09.05.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	csoportnapló	tagintézmény-igazgató
3.	Évvégi	2025.04.20.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	csoportnapló	tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
<b>1. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2024.09.hó	Évnyitó: Statisztikai adatok egyeztetése.	alkalmazotti kör	tagintézmény- igazgató
<b>2. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2024.11.hó	Első negyedév oviKRÉTA tapasztalatok	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 tagintézmény- igazgató
<b>3. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2025.02.hó	Féléves értekezlet.	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 tagintézmény- igazgató
<b>4. Nevelőtestületi értekezlet</b>	2025.06.hó	Évet záró értekezlet	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 tagintézmény- igazgató

## 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Somvirág	2024.11.11.	Márton Nap
Vadvirág	2024.11.11.	Márton Nap
Somvirág	2024.12.06.	Mikulás
Vadvirág	2024.12.06.	Mikulás
Somvirág	2025.02. hó	Egészségnap
vadvirág	2025.02. hó	Egészségnap
Somvirág	2025.02.28.	Farsang
Vadvirág	2025.02.28	Farsang
Somvirág	2025.03.25.	Húsvéti Játszóház
vadvirág	2025.03.25.	Húsvéti Játszóház
Somvirág	2025.03.25-27.	Egy napom az óvodában, Ovikóstoló
Vadvirág	2025.03.25-27.	Egy napom az óvodában, Ovikóstoló

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fogászati szűrés	2024.10.30.	csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
PSZ.-i szűrés: 3-4 évesek.	2024.10.20.	csoportos óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Védőnői tisztasági vizsgálatok Egészség Nap	Minden hónapban. Szükség esetén. ¼ évente.	csoportos óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

**9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Családok felkutatása. Új családok megismerése.	2024.09.30.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató
Családok segítése: étel, ruha adomány időpontjának a szülők felé faliújságra kiírása.	2024.09.01.- 2025.05.31. Hetente kiírása.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató
Segítségnyújtás nyilatkozatok és egyéb nyomtatványok kitöltésében.	Szülői kérés esetén.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató
Esetmegbeszélések szülőkkel-szociális segítővel, szükség esetén esetmenedzser bevonásával.	Év elején 2024.09.20-ig Év végén: 2025.06.30. Szükség esetén.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusoknak szervezett előadás, megbeszélés.	Az email-be értesített időpontban.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató

**9.3 Egyéb együttműködő partner**

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Közösségi Házzal rendezvények.	2024.09.05.- 2025.05.05.	2/1	tagintézmény-igazgató és Közösségi Ház vezetője.
Új Bányamécs Baráti Kör Mikulás, Gyertyagyújtás	2024.10.15.- 2024.11.20.	1/2	tagintézmény-igazgató, Baráti kör tagjai.
Nyugdíjas klub Nyugdíjasok vendégségbe hívása.	2024. 12.05. 2025.02-05. ünnepek.	1/1	tagintézmény-igazgató és nyugdíjasok képviselője.
Perecesi Tanoda	Egész tanévben	1/1	tagintézmény-igazgató Tanoda vezető pedagógus



#### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.06-ig	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok,	2024.10.25.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények.	2025.02.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.05.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

#### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája	Katolikus	minden héten csütörtökön	T.J.
	Református	-	-

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.	
<b>Óvodapedagógus neve</b>	0
<b>A mentor neve</b>	0

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tűzoltó készülékek negyedéves ellenőrzése.	óvodapedagógus: 2/1
Intézmény ünnepre díszítése	óvodapedagógus: 2/2
Egészségügyi alkalmassági könyvek	tagintézmény-igazgató
Értekezletek, szülőkkel, partnerháló bővítése, kapcsolattartás.	tagintézmény-igazgató

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 6:30 órától 13:00 óráig 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 9:30 órától 16:00 óráig 10:00órától 16:30 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	
1.cs.	1/1	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	
	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	
	1/2	6:30-12:30	6:30-11:30	6:30-11:30	6:30-11:30	6:30-11:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	tagintézmény-igazgató/ 26 óra
	1/2	7:00-13:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	10:00-16:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	tagintézmény-igazgató/ 26 óra
2.cs.	2/1	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	
	2/2	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 17:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulása.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-021**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Várhegy Úti Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	8
5.1	Tervezés -----	8
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	10
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	10
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	11
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	11
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	12
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	12
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	17
6.4	Tehetséggondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	18
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	19
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	21
8.1	Fogadóórák rendje -----	21

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	22
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	24
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	25
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	26
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	26
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	26
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	27
9.4	Szülői Szervezet munkaterve-----	27
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése.-----	27
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. A Farsangi ünnepség előkészítése, aktualitások megbeszélése.-----	27
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	28
10	A pedagógiai működés feltételei-----	28
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	28
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	28
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	29
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	29
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	30
11.1	Munkarend-----	30
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	30
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőik munkarendje-----	31
11.2	Továbbképzés-----	31

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Várhegy Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3519 Miskolc, Várhegy utca 2.
Elérhetőség/ telefonszám	+36 46 422 286 +36 70 652 3218
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:varhegy@napraforgo.miskolc.t-online.hu">varhegy@napraforgo.miskolc.t-online.hu</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:30 – 16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	13
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyese csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Pacsirta	1. csoport	Vegyese csoport	18	0	0	0	0
Fülemüle	2. csoport	Vegyese csoport	18	1	1	1	0
Zöldike	3. csoport	Vegyese csoport	15	0	2	0	0
Cinege	4. csoport	Vegyese csoport	20	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>4</b>	<b>Vegyese csoport</b>	<b>71</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	4	vegyes életkorú		1	3	1	0
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	100			1	3	1	0
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	35			1	3	1	0
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	0			1	3	1	0

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről



#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.20.	Nevelési évnnyitó értekezlete -Balesetvédelmi oktatás -HACCP	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		-2024/25-ös nevelési év feladatai - (oviKR, TÉR)		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.18.	-Anyanyelvi játékok bővítése, beszédfejlesztés lehetőségei a csoporton belül – logopédus közreműködésével -A tehetséggondozás kiemelkedő szerepe tagintézményünkben - Tehetségműhelyek működtetése („Ügyes kezek”, „Játékos ovis angol”)	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.28.	Csapatépítő játékok, tréning (MESZEGYI - szociális munkás közreműködésével) -Aktuális feladatok megbeszélése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.25.	Óvodai szemléletformálás – Felnőtt képzés - kompozitálási gyakorlati tanácsadás Ökomenedzser előadása (Cool Miskolc)	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.20.	Évzáró értekezlet -2024/25-ös nevelési év értékelése -A pedagógiai és nevelői munka eredményessége, elemzése; sikerek és nehézségek	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

**5 Pedagógiai folyamatok**

**5.1 Tervezés**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR bevezetése. Jogviszonyban állók tájékoztatása a jogszabályi változásokról.	Tájékoztatás az új rendszerről: felépítése, személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, értékelési szempontok megismertetése és az értékelés folyamata.	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó	MIÓVI igazgató; MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Az oviKRÉTA bevezetése, megismerése, és eredményes használata	Az oviKRÉTA sikeres és hatékony alkalmazása a pedagógiai munká során. Önképzés, belső tudásmegosztás	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024/25-ös nevelési év folyamatos	MIÓVI igazgató, MIÓVI általános igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A gyermekek készség- és képesség szintjének felmérése.	DIFER-mérés bevezetése, a mérés eredményeinek ismeretében fejlesztési folyamatok hatékony megvalósítása.	óvodapedagógusok	2024.11. hó 2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató
Az egészséges életmód és mozgás szokásrendszerének továbbfejlesztése.	Az „Nemzeti Úszó Program” keretein belül vízhez szoktatás, az úszás megkedveltetése, a szervezet edzése.	óvodapedagógusok	2024. 09. hó - 2025. 06. hó	tagintézmény-igazgató
Tehetséggondozás, tehetségtámogatás hatékony megvalósulása	Tehetségműhelyek működtetése: „Ügyes kezek” és „Játékos ovis angol”	óvodapedagógusok	2024.10. hó	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Fenntarthatóságra nevelés, klímatudatos szemlélet kialakítása	COOL Miskolc programban való részvétel; komposztálás bevezetése, magaságások gondozása, szelektív hulladékgyűjtés, takarékoság	óvodapedagógusok	2024/25-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egyéni teljesítménycélok megfogalmazása, melyben érvényesül a tagintézmény arculata és az óvodapedagógusok szakmai fejlődése.	Az egyéni értékelési célok megfogalmazása és azok megvalósítása.	minden óvodapedagógus	2024.09.30. (célok megfogalmazása) 2024/25-ös nevelési év (célok megvalósítása)	tagintézmény-igazgató
Az oviKRÉTA önálló használata. A felület használatához szükséges ismeretek megszerzése, átadása az idősebb kollégák számára.	A felület használata során adódó nehézségek kezelése, javítása. Tapasztalatok megosztása. Szükség esetén konzultáció megszervezése.	minden óvodapedagógus	2024/25-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató
A DIFER mérés eszközeinek, módszereinek megismerése.	A mérések megszervezése. Az értékelések elkészítése.	minden óvodapedagógus	2024/25-ös nevelési év (2 alkalom)	tagintézmény-igazgató
A (ÚNP) programban való részvétel személyi feltételeinek	A szülők folyamatos tájékoztatása. A gyermekek testi, lelki szükségleteinek biztosítása.	minden óvodapedagógus	2024.09.15 - 2025.06.30.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
megszervezése, biztosítása.				
A személyi feltételek biztosítása a tehetségtámogatás érdekében. A foglalkozásokhoz szükséges eszközök, hely, idő biztosítása.	A gyermekek sikerélményhez való juttatása a tehetségműhely foglalkozások alakalmával: kiállítás szervezése. Szülők tájékoztatása, elért eredmények publikálása. A tehetség gondozás módszertanának folyamatos figyelemmel kísérése, innovatív eljárások alkalmazása.	óvodapedagógusok 1/1, 2/1, 3/1	2024.10.15 - 2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fenttarthatóságra nevelése, gyakorlati eszköztár bővítése. A helyi adottságok maximális kihasználása, az eddigi gyakorlat tovább fejlesztése.	A gyermekek gyakorlati tapasztalatszerzésének biztosítása a meghatározott programok, események, rendszeres tevékenységek során. A feladathoz szükséges tárgyi eszközök biztosítása.  Komposztálás feladatainak megismerése, bevezetése.	minden óvodapedagógus	2024/25-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egységes elvárásrendszer a minőségi pedagógiai munka érdekében.	Ellenőrzési terv készítése a 2024/25-ös nevelési évre. A dokumentum megismertetése a nevelőtestülettel.	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
A dokumentáció naprakész, pontos vezetése.	A kötelezően előírt dokumentáció és tervezés ellenőrzése az oviKRÉTA felületén.	óvodapedagógusok	2024/25-ös nevelési év - folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szakmai munka ellenőrzése a minőségi nevelő, fejlesztő munka megvalósulása érdekében.	A szakmai munka ellenőrzése csoportlátogatások alakalmával.	tagintézmény-igazgató	2024/25-ös nevelési év - folyamatos	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció DIFER vizsgálatok rögzítése.	Szakmai munka nyomon követése.	óvodapedagógusok	2024/25-ös nevelési év - folyamatos	tagintézmény-igazgató
Munkaügyi dokumentumok megfelelése, ellenőrzése (jelenléti ív, szabadság nyilvántartása, egyéb távollét)	A dokumentumok pontos vezetése, ellenőrzése.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	2024/25-ös nevelési év havonta	tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.10.25. napján várható.

#### 5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

#### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

#### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

##### Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Biztosítani szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	1	1
Összesen:	<b>1</b>	<b>1</b>

**5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoportot szervez.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes



Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
---	--	---	---------------------------------

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetménytérítésről.

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente 1 napon
- az óvodai szociális segítő minden héten 1 napon
- logopédus minden héten 1 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten 1 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 0 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény - igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztéshez használt helyiség kijelölése	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény - igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a gyógypedagógussal; a gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, új	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

kérelmek kiállítása, pedagógiai vélemény kitöltése, azok továbbítása.			esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
---	--	--	------------------------------------

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény - igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Fejlesztés időpontjának egyeztetése, a fejlesztéshez használt helyiség kijelölése	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény - igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a fejlesztőpedagógussal; a gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény - igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, új kérelmek kiállítása, pedagógiai vélemény kitöltése, azok továbbítása.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

## **6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a

szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígértű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Nemzeti Úszó Program	hetente 1 alkalom	óvodáskorúak (5-6 éves korosztály) vízhez/mélyvízhez szoktatása, durva koordinációs szint -hát-és gyorsítás, kondíció-fejlesztés
BOZSIK foci	hetente 1 alkalom	óvodáskorúak (5-6 éves korosztály) labdarúgással történő megismertetése, utánpótlás nevelés, a labdarúgás népszerűsítése
Játékos ovis angol	hetente 1 alkalom	óvodáskorúak (5-6 éves korosztály) idegen nyelvel való ismerkedése, az angol nyelv alapjainak elsajátítása játékos formában
Ügyes kezek	két hetente 1 alkalom	kreatív, alkotni vágyó óvodáskorúak (4-5-6 éves korosztály) kézműves foglalkozása

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Autómentes nap	2024.09.23.	minden óvodapedagógus
Népmese napja	2024.09.30.	3/1
<b>Október</b>		
A zene világnapja	2024.10.01.	1/1
Állatok világnapja	2024.10.04.	minden óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
		2/2
Őszi kavalkád Családi közös délután	2024.10.11.	minden óvodapedagógus 1/1
<b>November</b>		
Márton napi készülődés	2024.11.08.	4/1, 4/2
Adventi játszóház szülőkkel	2024.11.27.	minden óvodapedagógus 3/1
Adventi gyertyagyújtás	2024.11.29.	2/1
<b>December</b>		
Mikulás várás	2024.12.04.	minden óvodapedagógus 1/1
Karácsony az óvodában	2024.12.17.-19.	minden óvodapedagógus
<b>Január</b>		
Téli madárgondozás	2025.01. hó	minden óvodapedagógus
Ép testben ép lélek Egészség napok	2025.01. 22.-24.	2/1, 2/2
<b>Február</b>		
Farsangi mulatság	2025.02.21.	minden óvodapedagógus 3/1, 3/2
<b>Március</b>		
Energiatakarékossági Világnap	2025.03.06.	minden óvodapedagógus
Március 15-i megemlékezés	2025.03.14.	minden óvodapedagógus 4/1
Víz világnapja	2025.03.21.	4/2
<b>Április</b>		
Húsvéti játszóház szülőkkel	2025.04.15.	minden óvodapedagógus 1/1
Föld napja	2025.04.23.	3/1
<b>Május</b>		
Anyák napi köszöntés	2025.05. első hét	minden óvodapedagógus
Madarak és fák napja	2025.05. 09.	2/2, 3/2
Évzáró és ballagás	2025.05. 20.-23.	minden óvodapedagógus
Gyermek hét	2025.05. 26.-30.	1/1, 2/1, 4/1
<b>Június</b>		
Juniális Családi közös délután	2025.06.06.	minden óvodapedagógus 1/1, 2/1, 4/2

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Új gyermekek befogadása	2024.09.30.	óvodapedagógusok
2.	Nyilatkozatok összegyűjtése étkezéshez	2024.09. hónap	óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
3.	KIR statisztikai adatok összegyűjtése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
4.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató tűz-, munka- és balesetvédelmi felelős
5.	HACCP oktatás	2024.09. hónap	tagintézmény-igazgató élelmezésbiztonsági szakember
6.	3 és 5 éves gyermekek kötelező logopédiai szűrővizsgálata	2024.10.15.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató logopédus
7.	4 éves gyermekek szűrése (Szakszolgálat által)	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
8.	Tűzriadó	2024.10. hónap	tagintézmény-igazgató
9.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
10.	Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése (védőnő, gyermekorvos, fogorvos)	2024.10. hónap-2025.05. hónap	tagintézmény-igazgató
11.	B.A.Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat - vizsgálati- és felülvizsgálati kérelmek benyújtása	2024.10. hónap 2025.03. hónap	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató
12.	Nyílt napok megszervezése	2024.11. hónap 2025.03. hónap	tagintézmény-igazgató
13.	Tankötelezettség halasztásával kapcsolatosan szülői tájékoztatás	2024.12. hónap	tagintézmény-igazgató
14.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről	2025.01. hónap 2025.05. hónap-06. hónap	óvodapedagógusok
15.	Nyári zárás kihirdetése	2025.02.15.	tagintézmény-igazgató
16.	Gyermekvédelmi jelzőrendszeri beszámoló	2025.03.30.	gyermekvédelmi felelős tagintézmény-igazgató
17.	Partneri elégedettség mérése	2025.06. hónap	tagintézmény-igazgató
18.	Éves beszámolók elkészítése	2025.06. hónap	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató
19.	Nyári élet megszervezése	2025.06.01.-08.31.	óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
			tagintézmény-igazgató
20.	Nyári zárás – ügyelet megszervezése	2025.07./08. hónap	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készség szintjeinek felmérése – DIFER.	2024.11. hónap	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	Hétfő 13:00-15:00 vagy előzetes egyeztetést követően	Vezetői iroda	jegyzőkönyv	2024.09.01.
Óvodapedagógusok	Kedd du. 16:00-17:00 vagy	Nevelői szoba	jegyzőkönyv	2024.09.01.



Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
	előzetes egyeztetést követően			

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.2.3.4. csoportok	Tájékoztató, összevont szülői értekezlet az új óvodások szülei számára. Házirend és PP. bemutatása, befogadás előkészítése, fontos tudnivalók az óvodakezdéshez.	2024. 09.02.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.2.3.4. csoportok	Év eleji tájékoztató, a befogadás tapasztalatai.	2024. 09. 23-26.	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	Aktualitások megbeszélése, a csoportot érintő döntések meghozatala. Tehetség-gondozás és tehetségműhelyek óvodánkban. Egyéb szervezési feladatok.				
1.2.3.4. csoportok	Szülői készségek fejlesztése. A csoportot érintő és felmerülő nevelési téma feldolgozása szakember előadásában. Aktualitások a csoport életével kapcsolatban.	2024. 11. 18-21.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.2.3.4. csoportok	Az iskolaérettség feltételei. Tájékoztató tanköteles korú gyermekek szülei számára. Halasztási kérelem beadásának lehetősége. Pszichológus - vendégelőadó	2024. 12.09.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.2.3.4. csoportok	A csoportok fejlődésének értékelése, sikerek és nehézségek a nevelési év folyamán. A gyermekek fejlődésének	2025.03. 24-27.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	nyomon követése. Aktualitások a csoport életével kapcsolatban.				

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.02.	A nevelőtestület bemutatkozása, új kollégák fogadása. A tagintézmény feladattervének egyeztetése, új dokumentumok vezetésének megbeszélése. Egyéni teljesítmény célok (TÉR) megfogalmazása.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezéslet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
2. Nevelőtestületi értekezéslet	2024.11.04.	Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményessége, tagintézményünk sikerei és nehézségei. Fejlesztendő területek megvitatása.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezéslet	2025.02.03.	Az ellenőrzési terv hatékonysága a minőségi pedagógiai munka érdekében. Mérések mutatói a gyermekek fejlődése tekintetében.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezéslet	2025.05.12.	Sikerek és nehézségek a nevelési év során. Tehetséggondozás és tehetségműhelyek megvalósulása és hatékonysága. Partneri elégedettségmérés, kérdőív elkészítése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában.

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1.Pacsirta 2.Fülemüle 3.Zöldike 4.Cinege	2024.11.11-14.	Ajánlott témák: Ősz/Zöldségek, gyümölcsök/Egészséges életmód/Család
1.Pacsirta 2.Fülemüle 3.Zöldike 4.Cinege	2025.03.17-20.	Ajánlott témák: Tavaszi/ Virágok és növények /A víz körforgása /Tenger és óceán élővilága

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A védőnő feladatkörébe tartozó szűrések és egyéb vizsgálatok elvégzése a gyermekek egészséges fejlődése érdekében, fejlődési rendellenességek és egyéb elváltozások kiszűrése, prevenció. (51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet)	2024/2025-ös nevelési év rendszeres/havi/időszakos	védőnő	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrővizsgálat	2024/2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban/ 2 alkalommal	közzetes gyermekfogászat fogorvosa	tagintézmény-igazgató
Gyermekorvos - a gyermekek egészségügyi ellátása, fejlődésük nyomon követése	alkalomszerű	gyermekorvos	tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Egyeztetés és feladatvállalás a MESZEGYI szociális munkatársával.	2024.09.01-től folyamatos	óvodai szociális segítő	tagintézmény-igazgató
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, az esélyegyenlőség biztosítása. (Gyermekjóléti Központ, családsegítő munkatárs)	2024/25-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Miskolctapolcai Tagiskolája	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgatók (iskolai és óvodai)

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az új elnök megválasztása és bemutatása. Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A nevelési év tervei, feladatai. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások megbeszélése: intézményi szintű programok, téli ünnepkör előkészítése. (Mikulás és Karácsony)	2024.11.20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. A Farsangi ünnepség	2025.02.10.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
előkészítése, aktualitások megbeszélése.		
A következő nevelési év szervezésével kapcsolatos információk átadása. Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról. A nyári udvari étellel kapcsolatos feladatok megbeszélése. Egyéb aktualitások	2025.05.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Várhegy Úti Tagóvodája	Katolikus	hétfő du.	hittan oktató
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	3/2 óvodapedagógus	
A mentor neve	2/1 óvodapedagógus	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

**10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év**

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
tagóvoda vezetése, menedzselése kapcsolatépítés, kapcsolattartás, intézményekkel, szervezetekkel pályázatfigyelés, pályázatírás óvoda-iskola átmenet HACCP angol nyelvi játékos foglalkozás - tehetségműhely vezetése tehetséggondozás Nemzeti Úszó Program koordinátora	tagintézmény-igazgató 1/1 óvodapedagógus
önértékelési csoport tagja Mentor felelős tehetségműhely vezetése	2/1 óvodapedagógus
önértékelési csoport tagja jegyzőkönyvíró dekoráció/ősz QB program használata leltár felelős	2/2 óvodapedagógus
gyermekvédelem kulturális programok szervezése mentálhigiénés programok szervezése tehetségműhely vezetése	3/1 óvodapedagógus
udvari játékeszközök állapotának nyomon követése, jegyzőkönyvek vezetése dekoráció/tavaszi tűzvédelmi felelős szertár felelős	3/2 óvodapedagógus
Tapolcai Óvodásokért Alapítvány-i tag, ügyintézés QB program használata dekoráció/tél Facebook/honlap felelős leltár felelős	4/1 óvodapedagógus
munkaegészségügyi vizsgálatok nyilvántartásának vezetése mentálhigiénés programok szervezése kulturális programok szervezése	4/2 óvodapedagógus

**10.3 Szakmai munkaközösségek**

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.



A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	0
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-11:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-15:00	
1.cs.	1/1											24 / tagintézmény- igazgató
	1/2											
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
3.cs.	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	7:30-13:00	7:30-13:00	7:30-13:00	7:30-13:00	7:30-11:30	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	11:30-15:30	26 / gyakornok
4.cs.	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs.	2/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.cs.	3/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
4.cs.	4/3	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/4	pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósulását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-031**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**Zsolcai Kapui Tagóvodájának**  
**Munkaterve**  
**2024/2025-ös nevelési év**

*A 2024/2025-ös nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:*

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet -----	6
4.3	Téli zárva tartás -----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok -----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei -----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés -----	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés -----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	10
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) -----	12
5.6	Korrekció -----	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása -----	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése -----	15
6.4	Tehetséggondozás -----	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	15
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció -----	17

---

8.1	Fogadóórák rendje	17
8.2	Szülői értekezletek rendje	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	20
9	Az intézmény külső kapcsolatai	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	21
9.3	Egyéb együttműködő partner	21
9.4	Szülői Szervezet munkaterve	21
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	22
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	22
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	22
10	A pedagógiai működés feltételei	22
10.1	Mentori feladatok ellátása	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	22
10.3	Szakmai munkaközösségek	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	23
11.1	Munkarend	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje	24
11.2	Továbbképzés	24

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai Kapui Tagóvodája
Az intézmény címe	3526 Miskolc, Zsolcai Kapu 17.
Elérhetőség/telefonszám	+36 70 652 3187
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:miovi.zsolcai@gmail.com">miovi.zsolcai@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	07:00-17:00

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	6
Óvodapedagógus álláshely	4
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	2
• ebből pedagógiai asszisztens,	0
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	0
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.	Kis-középső csoport	15	1	0	0	4
	2.	Középső-nagy csoport	18	0	0	0	1
<b>Összesen</b>	<b>2</b>		<b>33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	2			1	0	0	5

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezses@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezses@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoportszáma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyese csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	50			1	0	0	5
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	33			1	0	0	5
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	2			1	0	0	1

#### **4 A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)**

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- A 2024/2025 nevelési év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).<sup>1</sup>

#### **4.1 A szünetek rendje**

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> Magyar Közlöny 2024. évi 80. szám. A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(ek)e)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatóknak kell összegyűjtenie.<sup>3</sup>

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelően a Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 01.	Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló nevelésének, oktatásának segítségét szolgáló szaktanácsadás	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Résztevői kör</b>	<b>Felelős</b>
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 12. 09.	Az iskolába készülő gyermekekhez kapcsolódó aktualitások megbeszélése, az adminisztráció elkészítése	Nevelőtestület	Óvodapedagógus
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 02. 07.	<i>A Tanfelügyeleti ellenőrzés</i> dokumentumainak előkészítése	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. 04. 04.	Csapatépítő tréning a szakmai fejlődés támogatása, az innovációk, a közös kreatív munka folytatásának érdekében.	Alkalmazotti közösség	Óvodapedagógus
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. 06.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, értékelése. A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése.	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

## **5 Pedagógiai folyamatok**

### **5.1 Tervezés**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Tájékoztatás a <i>Teljesítményértékelési rendszer</i> bevezetésével kapcsolatos intézményi feladatokról.	A kapcsolódó dokumentáció megismerése, megismertetése az alkalmazotti közösséggel.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A nevelési év jogszerű megkezdése a hatályos	A tanügyigazgatási dokumentumok tartalmának felelevenítése	Tagintézmény-igazgató	2024.09.hó	Tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
dokumentumok szerint.	(főként az új dolgozók számára), a felmerülő kérdések megvitatása.			
Az OviKréta felületének tudatos és következetes használata	Részvétel az OviKréta-hoz kapcsolódó munkaközösségi megbeszéléseken. Tudásmegosztás, folyamatos ellenőrzés.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Az esélyegyenlőség biztosításának folyamatossága, az inkluzív nevelés feltételeinek biztosítása	A hátránycsökkentés megvalósítása a gyermekek számára.	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A <i>Teljesítményértékelési rendszer</i> sikeres bevezetése	A kapcsolódó dokumentumok megismerése, a szükséges dokumentumok pontos elkészítése.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A tehetségműhely foglalkozásinak folytatása	A tánc és a mozgás területén tehetségígéretes gyermekek felismerése.	A 2. csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A <i>Tanfolyagveteli ellenőrzés</i> előkészítése	A szükséges dokumentumok átvizsgálása, előkészítése.	Nevelőtestület	A megadott határidőig	Tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az OviKréta felületének naprakész kezelése	A felmerülő kérdések megbeszélése, folyamatos ellenőrzés	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Az esélyteremtéshez kapcsolódó adminisztrációs és gyakorlati megvalósítás	A gyermekek folyamatos nyomon követése megfigyelés és mérés során.	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Aktív részvétel: továbbképzéseken, szakmai napokon, műhelymunkákon, munkaközösségi megbeszéléseken, szaktanácsadásokon.	Motiváció, az érdeklődés felkeltése, és fenntartása, a fejlődés elősegítése.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató

A belső ellenőrzés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének *1. számú melléklete* tartalmazza

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett Rendelet adja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését.

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben.

Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

**2025. évi**

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

Várható.

**5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés**

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

**5.3.3 Törvényességi ellenőrzés**

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

**5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások**

**Célja:**

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

**Intézményi feladatok:**

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

<sup>5</sup> Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

2. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
<b>Célfokozat</b>	<b>Jelentkezett</b>	<b>Bekerült</b>
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	<b>0</b>	<b>0</b>

#### **5.4 Értékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoport szervez.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A konkrét, részletes értékelési szempontok meghatározása a MIÓVI Teljesítményértékelési rendszer kompetencia és teljesítményalapú értékelésében, továbbá az oviKRÉTA felületen a TÉR ikonon kerül megnevezésre.

TÉR rendelet 5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.<sup>6</sup>

Továbbá az 5.§ (4) bekezdése értelmében az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig szükséges elvégezni. Az értékelés alkalmával a véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően rögzítésre kerül a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményértékelésről.

## 5.6 Korrekció

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során kapott eredményekből adódó feladatok:

<sup>6</sup> 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

A speciális fejlesztést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógy-, és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten csütörtöki napon
- logopédus minden héten szerdai napon
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vélemények áttekintése a felülvizsgálatok határidejének figyelembevételével.	Minden nevelési év 09. hónap	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Alapvizsgálati kérelmek elkészítése, beküldése.	Minden nevelési év 10. hónap	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Egyeztetések a gyógypedagógussal	folyamatos	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

#### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vélemények áttekintése a felülvizsgálatok	2024. 09. hó	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
határidejének figyelembe vételével.			
Alapvizsgálati kérelmek elkészítése, beküldése.	2024. 10. hó	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Egyeztetések a gyógypedagógussal	folyamatos	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása**

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

### 6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

### 6.4 Tehetséggondozás

A tagintézmény tehetséggondozó munkája a Pedagógiai Program alapján, a tagintézmény gyakorlatában meghatározottak szerint történik. A tagintézmény a tehetségfejlesztést a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építik be.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.
- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	Minden héten pénteken	Játékos mozgásügyességi foglalkozások labdával.
Táncos tehetségműhely	Minden héten kedden	Zenés, táncos mozgásfejlesztés.

### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok és tevékenységek idővel hagyománnyá válnak. Minden tagintézményben különböző hagyományok alakultak ki, amelyek az adott intézmény sajátosságait

tükrözik. Az ünnepek és hagyományok megtervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata alapján történik.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Mihály napi forgatag	2024. 09. 27.	2/1 óvodapedagógus
<b>Október</b>		
A magyar népmese napja	2024. 10. 02.	½ óvodapedagógus
Az állatok világnapja és Madármegfigyelési világnap	2024. 10. 04.	2/2 óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi lámpás felvonulás	2024. 11. 15.	1/1 óvodapedagógus
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024. 12. 06.	1/1 óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepség	2024. 12. 18.	nevelőtestület
<b>Január</b>		
A magyar kultúra napja	2025. 01. 22.	½ óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsangi mulatság	2025. 02. 21.	2/1 óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Nemzeti Ünnepe	2025. 03. 14.	1/1 óvodapedagógus
A víz világnapja	2025. 03. 21.	1/2 óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Az egészség világnapja	2025. 04. 07.	
Húsvét	2025. 04. 16.	2/2 óvodapedagógus
A Föld napja	2025. 04. 22.	2/1 óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025. 05. 05.	1/1 és 2/1 óvodapedagógus
Közös évzáró és ballagás	2025. 05. 22.	nevelőtestület
Gyerek-hét	2025. 05. 26-30.	nevelőtestület
<b>Június</b>		
Környezetvédelmi világnap	2025. 06. 05.	2/2 óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Óvó-védő szabályok, balesetvédelmi foglalkozás tartása a gyermekek számára.	2024. 09. 02.	óvodapedagógus
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. 09. 02.	óvodapedagógus
3.	HH/HHH határozatok bekérése	2024. 09. 06.	nevelőtestület

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
4.	KIR adatszolgáltatás	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
5.	Logopédiai szűrés	2024. 09. hó	óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tagintézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a MIÓVI Pedagógiai Programjában és a tagintézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A nevelési év során eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024. 10. hó 2025. 03. hó	Gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	A feladathoz rendelve.
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	folyamatos	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

A tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok a fogadóórák tervezett időpontjáról a szülőket a tagintézményi faliújságon tájékoztatják.

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény – igazgató	Páros héten csütörtökönként 12:30-15:30	Vezetői iroda	Feljegyzés	Folyamatos
1/2 óvodapedagógus	Páratlan héten csütörtökönként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos
2/1 óvodapedagógus	Páros héten keddenként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
2/2 óvodapedagógus	Páratlan héten keddenként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1 és 2	A nevelési év megnyitása, a nevelőtestület új tagjainak bemutatása, a kiscsoportos gyermekek szüleinek köszöntése	2024. 09.01.	2/2 óvodapedagógus	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1 és 2	Szülőcsoportos beszélgetés a segítő munkatársak	2024. 10.17.	2/1 óvodapedagógus	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	közreműködésére 1				
1 és 2	Óvoda-iskola átmenet, a körzetes, illetve közeli iskolák tanítóinak meghívása	2025. 02.13.	óvodapedagógus 1/2	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1 és 2	Ballagás és évzáró, a gyermekekkel elért eredmények, a további teendők megbeszélése	2025. 05.08.	Tagintézmény-igazgató	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató

### **Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezlet kezdeményező számára.

### **8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje**

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09.02.	A nevelési év megnyitása, a	alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		munkaterv pontjainak felelevenítése, a befogadás menetének megbeszélése, tűz-, baleset és munkavédelmi oktatás.		
2. Nevelőtestületi értekezlet	A vezetői értekezletet követő első nap (minden hónap első csütörtöki napja)	A vezetői értekezleten elhangzottak átadása	alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	folyamatos	A munkaközösségi megbeszéléseken szerzett tudás megvitatása	nevelőtestület	A munkaközösségi alkalmon részt vevő pedagógus
4. Nevelőtestületi értekezlet	folyamatos	Aktuális gyermekvédelmi, jelzőrendszeri kérdések megvitatása	nevelőtestület	Gyermekvédelmi felelős

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

A szülők a „nyílt hét” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben – a magas csoport létszámok miatti, egyszeri magas szülői létszámot megelőzve - jelzik, hogy a megadott héten, melyik napon kívánnak betekinteni gyermekük óvodai életébe.

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe.

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

A nyílt napon részt vevő szülők jelenlétét a csoportnaplóban kell rögzíteni: jelenléti ív formájában. A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélik meg.

A nyílt napra jelentkezés dokumentumát a MIÓVI Munkatervének 3. számú melléklet tartalmazza.

**A nyílt napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. és 2.	2024. 11. 13-15.	Márton napi forgatag
1. és 2.	2025. 04. 07-09.	Az egészség hete

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnő egyeztetést követő látogatása, tanácsadás	Negyedévente és a szükséges időpontokban	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Gyermekorvos	Szükség szerint	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

### 9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szociális segítő	Minden héten csütörtökön	gyermekvédelmi felelős	Tagintézmény-igazgató
Bölcsőde	Fél évente	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató
Idősellátás	Igény szerint	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Roma Önkormányzat	folyamatos	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató
Supersum Alapítvány	folyamatos	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. 14.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024. 09. 14.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 03. 17.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 05. 23.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Zsolcai kapui Tagóvodája	Katolikus	-	-
	Református	Minden héten szerdán 10:00	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	<b>0</b>	
<b>A mentor neve</b>	<b>0</b>	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi felelős	2/2 óvodapedagógus
Munkavédelmi összekötő	1/2 óvodapedagógus



Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kulturális és média felelős	2/1 óvodapedagógus
Programszervező	2/2 óvodapedagógus
Bozsik-program felelős	2/2 óvodapedagógus
Táncos tehetségműhely felelős	2/1 óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben fog realizálódni, mely a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

A szakmai munkaközösségek munkatervét a MIÓVI Munkatervének 5.számú melléklete tartalmazza.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

## 11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	
1.cs.	1/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	Tagintézmény igazgató 26 óra
	1/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése	
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00		
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszámja 26 óra
  - mesterpedagógus óraszámja 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra
  - mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 22+5 óra

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 17:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	

### 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

<sup>8</sup> MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**INKLUZÍV SZEMLÉLETET FORMÁLÓ I.**  
**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



---

**A munkaközösség neve:** Inkluzív szemléletet formáló I. szakmai munkaközösség

**Téma:** Az inkluzív nevelés megismertetése, az inkluzív gondolkodás kialakulása, gyakorlatban alkalmazása.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

- Az elfogadás, befogadás az egyformán gondolkodás az eltérő fejlődésű, háttérű gyermekek integrációs gyakorlatáról.
- Az elmélet és a gyakorlat közötti kapcsolat erősítése.
- A többségtől bármilyen szempontból eltérő gyermekek elfogadása és a többséggel történő együttnevelés létrejötte.
- Az érintett szülő és a pedagógus közötti sikeres kommunikáció kialakulása.
- A pedagógus és a szakemberek közötti sikeres kommunikáció létrejötte.
- Szülő számára az elfogadás folyamatának megsegítése saját gyermek vagy más gyermek érintettségét nézve.
- Együttműködés a szociális háló családsegítői vonalával.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- A felismerés, azonosítás elősegítése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermek saját szintjének maximumára való eljuttatás megalapozása.
- Szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek kidolgozása.
- Játékos eszköztár összeállítása mely a mindennapokban segíti a nevelő-fejlesztő munkát óvodapedagógusoknak, gyermekeknek egyaránt.



### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024. 10. 01.	A munkaközösség alakuló ülése. A munkaközösségi munkaterv megismertetése, elfogadtatása.	A munkaterv megismertetése a munkaközösségi tagokkal, a felmerülő javaslatok beépítése a gyakorlatba.	Szakmai támogatás lehetőségeinek megismerése.	munkaközösség-vezető
2.	2024. 11. 05.	Inkluzív nevelés fogalmának alakulása	Paradigmaváltás kialakítása, befogadó attitűd kialakulásának megalapozása.	Alapvető szemléletváltás létrejötte, egyéni és időben dinamikusan változó nevelési szükségletek kielégítését szolgáló pedagógiai tér kialakulása.	gyógypedagógus MIÓVI
3.	2025. 01. 15.	Tehetség az inkluzív pedagógiában	Tehetségazonosítás alapelveinek megismertetése, gyakorlatba ágyazása.	Tehetségigéretnek általános jellemzőinek kirajzolódás. Komplex programok megismerése.	gyógypedagógus B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
4.	2025. 02. 04.	Az autizmus	Tények és tévhitek az autizmus kapcsán, érzékenyítés, megértés, elfogadás kialakítása.	Gyakorlatorientált ismeretek kialakulása, specifikus ismeretek, szemléletek, módszerek kirajzolódása.	gyógypedagógus EGYMI
5.	2025. 03. 04.	Érzékenyítő és tudatosító játékok.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tudatossá váljanak az érzékenyítő programok.	Szemléletváltás, az érzékenyítés választ adjon a felmerülő kérdésekre.	fogyatékosügyi tanácsadó MESZEGYI



**MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY**  
Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci  
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.  
Adószám: 15766115-2-05  
OM azonosító: 028572

6.	2025. 04. 01.	Megtapasztalni, hogy a szülő számára milyen az elfogadás folyamata, hogyan segíthetjük őket ebben.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tapasztalatszerzés.	A megismerés és a megértés elősegítése, pozitív attitűdformálás.	MESZEGYI családterapeuta, mediátor, óvodai és iskolai szociális segítség munkacsoport
7.	2025. 05. 06.	A munkaközösség záróülése. Játékos eszköztár összeállítása.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tapasztalatszerzés, eszköztárbővítés.	Közvetlen tapasztalatok megélésével, saját élményen keresztül váljanak nyitottabbá, elfogadóbbá.	Óvodai, iskolai szociális segítők

**Miskolc, 2024. 09.01.**

**szakmai munkaközösség-vezető**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**INKLUZÍV SZEMLELETET FORMÁLÓ II.**  
**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** Inkluzív szemléletet formáló II. Munkaközösség

**Téma:** Inkluzív óvodai nevelés, a többségtől bármilyen szempontból eltérő gyermekek elfogadása és a többséggel történő együttnevelés létrejötte.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

- Szülők számára az elfogadás folyamatának segítése, saját gyermek esetén, a csoportban lévő más gyermek érintettsége esetén.
- Átlátni, megérteni, hogy a szülők részéről hogyan zajlik az elfogadás folyamata, ők min mennek keresztül, hogyan tudjuk őket segíteni.
- Szociális háló hogyan tudja segíteni ezeket a családokat, hogyan tudunk együtt dolgozni.
- Saját élményeken keresztül tapasztalják meg a résztvevők azokat a nehézségeket, melyekkel minden nap szembesül egy fogyatékossgal élő személy és családja.
- Az elfogadás, befogadás az egyformán gondolkodás az eltérő fejlődésű, háttérű gyermekek integrációs gyakorlatáról.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- Olyan játékos eszköztár összeállítása, fejlesztése, mely a mindennapokban segíti a nevelőfejlesztő munkát nemcsak az óvodapedagógusok, hanem a gyermekek számára is.
- Együttműködési technikák elsajátítása, véleményformálás segítése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermek saját szintjének maximumára való eljuttatásban való segítése.





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024.10.01.	A munkaközösség alakuló ülése. A munkaközösségi munkaterv megismerése, elfogadása.	A munkaközösségi munkaterv megismerése, elfogadása, a felmerülő javaslatok beépítése a gyakorlatba.	Szakmai támogatás lehetőségének megismerése.	szakmai munkaközösség-vezető
2.	2024. 11. 05.	Inkluzív nevelés fogalmának alakulása	Paradigmaváltás kialakítása, befogadó attitűd kialakulásának megalapozása.	Alapvető szemléletváltás létrejötte, egyéni és időben dinamikus változó nevelési szükségletek kielégítését szolgáló pedagógiai tér kialakulása.	gyógypedagógus MIÓVI
3.	2025. 01. 15.	Tehetség az inkluzív pedagógiában	Tehetségazonosítás alapelveinek megismertetése, gyakorlatba ágyazása.	Tehetségigéretnek általános jellemzőinek kirajzolódás. Komplex programok megismerése.	gyógypedagógus B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
4.	2025. 02. 04.	Az autizmus	Tények és tévhitek az autizmus kapcsán, érzékenyítés, megértés, elfogadás kialakítása.	Gyakorlatorientált ismeretek kialakulása, specifikus ismeretek, szemléletek, módszerek kirajzolódása.	gyógypedagógus EGYMI
5.	2025.03.04.	Érzékenyítés és tudatosító játékok.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tudatosá váljanak az érzékenyítő programok.	Szemléletváltás, az érzékenyítés választ adjon a felmerülő kérdésekre.	fogyatékosügyi tanácsadó MESZEGYI

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

6.	2025.04.01.	Megtapasztalni, hogy a szülők számára milyen az elfogadás folyamata, hogyan segíthetjük őket ebben.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tapasztalatszerzés.	A megismerés és megértés elősegítése, pozitív attitűdformálás.	családterapeuta, mediátor, óvodai és iskolai szociális segítség munkacsoport MESZEGYI
7.	2025.05.06.	A munkaközösség záró ülése. Játékos eszköztár összeállítása.	Interaktív gyakorlatokon keresztül tapasztalatszerzés, eszköztárbővítés.	Közvetlen tapasztalatok megélésével, saját élményen keresztül váljanak nyitottabbá, elfogadóbbá.	óvodai és iskolai szociális segítők MESZEGYI

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**

**ZÖLD ÓVODA**

**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

**A munkaközösség neve:** Zöld Óvoda Munkaközösség

**Téma:** Környezetvédelem, fenntarthatóság az óvodában.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

A gyermekekben, felnőttekben olyan pozitív viszonyulás, felelős szemléletmód kialakítása a minket körülvevő környezetünk iránt, amelyben egy teljesebb, boldogabb, egészségesebb életet élhetünk. Az óvodás gyermekek ismerjék meg az őket körbevevő mesterséges és természetes környezetet, érdeklődésük felkeltésével, figyelemmel forduljanak környezetünk növény- és állatvilágának felfedezésére, megismerésére. Legyenek tisztában elemi szinten a környezet- és természetvédelem, egészségvédelem tartalmával, annak fontosságával. A környezeti nevelés során arra kell törekedni, hogy a gyermekek mindennapjaikban érezzék azt, hogy ők is részesei a környezetnek és a környezet is áldásos hatással lehet életükre.

- 2023. októberében intézményünk elnyerte az Energiaügyi Minisztérium megtisztelő címét: Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye BÁZIS INTÉZMÉNYE
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
- A munkaközösségi tagok segítik a pedagógusokat és a gyermekeket, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.
- Kihasználják az óvodapedagógia területén, illetve az intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit.
- Lehetővé teszi a gyermekek számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.
- Segítik a gyermekeket, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.
- A környezettudatossággal kapcsolatos szemléletmód tudatosabbá, hitelesebbé tétele a MIÓVI tagintézményeinek mindennapjaiban (szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás, állatgondozás), a feltételek megteremtése.
- **Miskolc városa csatlakozott a Cool Miskolc programhoz** melyben kérték az óvodák csatlakozását is. Az óvodai klímastratégia kidolgozásának segítése, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás megvalósítása. A projekt keretén belül a klímaváltozással kapcsolatos információk és tudás megosztása, valamint a jó gyakorlatok átadása.
- Szülői akciónapok szervezése.
- A fenntarthatóságra nevelés szellemében folyó óvodai nevelő munka fejlesztése.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének, pedagógiai programjának megismertetése.
- Az óvodás gyermekek, a gyermekek szülei és az óvoda dolgozói környezettudatos szemléletének formálása.
- Az óvoda környezetében lévő helyi értékek megismerése, azok védelme, fontosságának tudatosítása.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

### A szakmai munkaközösség feladata:

- A Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok megvalósításának biztosítása.
- Óvodai tevékenységeinkbe épüljenek be a „hungarikumok” a helyi sajátosságok figyelembevételével. Népművészeti és kézműves tevékenységek, néptánc megismertetése, a Magyarországra jellemző növény és állatfajok megismerése.
- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek folyamatos megosztása az óvoda különböző csatornáin.
- Élménypedagógiával, kooperatív tanulási elemek alkalmazásával, sok terepi tapasztalattal, tevékenykedtetéssel, felfedeztetéssel, szenzitív módszerek alkalmazásával növeljük pedagógiai munka hatékonyságát.
- Partneri kapcsolatok ápolása, bővítése.
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, tájékozódás továbbképzési lehetőségekről, előadásokról, tudásmegosztásról, műhelymunkáról, jogyakorlatokról „Zöld Óvoda” témában.
- Nyújtsanak segítséget a **szakmai pályázatok** megírásához, vállalkozzanak egyénileg is pályázatok elkészítésére: Zöld óvoda pályázat, Madárbarát óvoda, Óvodakert pályázat



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024. 10. 10.	Alakuló ülés.	Munkaterv jóváhagyása. Elérhetőségek aktualizálása. Intézmények bemutatkozása, feladatok megosztása, vállalása.	MIÓVI rendszerén belül az intézmények megismerése. Jógyakorlatok megosztása.	munkaközösség-vezető
2.	2024. 11. 11.	Zöld Óvodák megyei találkozója	A vármegyében működő Zöld Óvodák megismerése. Külső előadók előadása a fenntarthatóságról.	Tudásmegosztás, jógyakorlatok elsajátítása.	munkaközösség-vezető
3.	2025. 01. 09.	Projekt hetek tervezése a zöld jeles ünnepek és az egészséges életmód jegyében.	Ötletek összegyűjtése, projektek kidolgozása.	A tervező munka könnyítése, projektek sikeres megvalósulása.	munkaközösség-vezető
4.	2025. 02. 13.	Bemutató foglalkozás tervezése, madarak téli védelme témakörben.	Hospitálás csoportban. Hatékony tudásmegosztás.	Jógyakorlatok elsajátítása. A MIÓVI rendszerén belül hospitálási lehetőségek kialakítása.	munkaközösség-vezető
5.	2025. 03. 13.	Víz világnapja	Miskolc város vizes élőhelyeinek feltérképezése, biztonságos helyek	Ismeretek bővítése környezetünkben. A gyermekek részére új helyek	munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

			keresése, ahol a gyermekekkel terepi tevékenységeket lehet tartani.	bemutatása, élmények szerzésével történő tanulás.	
6.	2025. 04. 10.	Beporzók napja	Méhész előadása a méhek fontos szerepéről. Ökológiai szemlélet megalapozása a méhek fontosságáról	Minél több óvoda udvarán kerüljön kialakításra méhlegelő, méh itató.	munkaközösség-vezető
7.	2025. 05. 08.	Fenntarthatóság-újrahasznosítás.	Látogatás a MOHU hulladéktároló udvarba.	Fordítsunk figyelmet az újrahasznosítás fontosságára. Szelektív hulladékgyűjtés erősítése az óvodákban.	munkaközösség-vezető
8.	2025. 06. 12.	A nevelési év értékelése.	A nevelési évben megszerzett tapasztalatok megbeszélése. Az év értékelése. Beszámoló elkészítése.	A pozitív tapasztalatok átadása az esetleges hiányosságok beépítése a következő nevelési év munkatervébe.	munkaközösség-vezető

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**

**ESÉLYEGYENLŐSÉGI**

**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** Esélyegyenlőségi Szakmai Munkaközösség

**Téma:** Az Óvodai Fejlesztő Program gyakorlati megvalósítása

**Munkaközösségi tagok:**

10 fő óvodapedagógus, vagy tagintézmény-igazgató

*(azokból a tagintézményekből, ahol a HH és HHH gyermekek aránya eléri, vagy közelíti a 10%-ot)*

1 fő óvodapszichológus

1 fő gyógypedagógus

1 fő esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség vezető

**A szakmai munkaközösség célja:**

Az Óvodai Fejlesztő Program magas színvonalú megvalósításához gyakorlati és elméleti tudásgyűjtemény létrehozása, mely eredményeként a HH és HHH gyermekek hátránykompenzációja, esélyegyenlőségének biztosítása a sikeres iskolakezdés és a korai iskolaelhagyás megelőzése megvalósul.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

A MIÓVI Óvodai Fejlesztő Programjának fejezeteiben megfogalmazott célok és feladatok megvalósításához új és bevált gyakorlatok gyűjteményének összeállítása, publikálása.

A cél eléréséhez az érintett intézményi kapcsolati szervezetek és szereplők azonosítása, együttműködés kialakítása.

A MIÓVI munkatársai részére nyílt napok, gyakorlati bemutató tevékenységek szervezése.

Esélyegyenlőségi konferencia megvalósítása „Egyedül nem megy!” címmel



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024.10.03.	Alakuló ülés	<ul style="list-style-type: none"><li>- Munkaterv ismertetése, véleményezése</li><li>- Feladatok, felelősök, határidők meghatározása</li><li>- Együttműködő partner szervezetek, személyek azonosítása</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A munkaterv elfogadásra kerül</li><li>- Feladatok, felelősök, határidők kijelölése megtörténik</li><li>- Együttműködő partnerek azonosítása megtörténik</li><li>- A tagok elkötelezettek a közös munka iránt</li></ul>	munkaközösség-vezető
2.	2024.11.07.	Óvoda-iskola átmenet támogatása	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partner iskolák tanítóival együttműködés kialakítása, közös programok tervezése.</li><li>- Új és már jól működő gyakorlatok gyűjtése. A családi nevelés kiegészítésére irányuló tevékenységeink</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A tanítók közreműködésével elkészül a gyűjtemény.</li><li>- A tervezett közös programok eredményesen megvalósulnak, hagyománnyá válnak</li></ul>	1. óvodapedagógus
3.	2024.12.12.	Az óvoda szociális ellátó funkciója	<ul style="list-style-type: none"><li>- Védőnőkkel együttműködés kialakítása, közös programok tervezése</li><li>- Egyéni differenciálás, inklúzió a gyakorlatban bemutató nyíltnap</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A nyíltnap résztvevőinek tudása, tapasztalata bővült, melyet továbbadnak nevelőtestületük, tagjainak, kollégáiknak s beépítenek a mindennapi tevékenységeikbe</li></ul>	2. óvodapedagógus

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

				<ul style="list-style-type: none"><li>- A védőnők ismeretei bővülnek az óvodai ellátással kapcsolatban.</li><li>- Az óvodapedagógusok ismeretei bővülnek a védőnői ellátással kapcsolatban</li></ul>	
4.	2025.01.09.	A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelésének tevékenységformái, területei.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bemutató tevékenység, tudásmegosztás interaktív reflektív szakmai beszélgetés során.</li><li>- Gyakorlati javaslatok gyűjteményének elkészítése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A tagintézményekből érkező kollégák tudása, gyakorlati tapasztalata bővül, melyet továbbadnak nevelőtestületük tagjainak, s beépítenek a mindennapi tevékenységeikbe</li><li>- A gyűjtemény elkészül</li></ul>	3. óvodapedagógus és gyógypedagógus
5.	2025.02.06.	A családok bevonása az óvoda életébe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Szociális ellátórendszeri partnerekkel együttműködés kialakítása, programok tervezése</li><li>- Innovatív együttműködési formák gyűjteményének elkészítése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Az együttműködés megvalósul</li><li>- Alternatív, innovatív kapcsolattartási, együttműködési formák gyűjteménye, leírása elkészül</li></ul>	4. óvodapedagógus és óvodapszichológus
6.	2025.03.06.	Gyermekvédelmi feladatok, szociális hátrányok enyhítése,	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodai szociális segítőkkel programok tervezése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszeri kötelezettségekkel tisztában vannak a tagok.</li></ul>	5. óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

		esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések	- Gyermekvédelmi prevenciók feladatok, tevékenységek gyűjteményének elkészítése	- A prevenciók tevékenységek tárháza bővül, a gyűjtemény elkészül	
7.	2025.04.03.	„Egyedül nem megy!” Esélyegyenlőségi konferencia	- Belső-külső tudásmegosztás  - Az Esélyegyenlőségi szakmai munkaközösség eredményeinek és az elkészült gyűjtemény bemutatása  - Óvodapszichológus, gyógypedagógus előadása  - Együttműködő partnerszervezetek képviselőiben előadások az óvodai esélyteremtés témájában	- A konferencia szervezése és megvalósítása magas színvonalú  - A hallgatók magas létszámban vesznek részt	munkaközösség-vezető



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

8.	2025.05.08.	Záró ülés	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reflexiók megfogalmazása, értékelés</li><li>- A munkaközösség eredményeinek jövőbeli fenntarthatóságának, továbbfejlesztési lehetőségeinek meghatározása</li><li>- Elégedettségi kérdőív kitöltése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elkészül a munkaközösség beszámolója</li><li>- A következő nevelési évre vonatkozó tervek megfogalmazódnak</li><li>- A tagok eredményesnek ítélik a munkaközösség tevékenységét</li></ul>	munkaközösség-vezető
----	-------------	-----------	--	---	----------------------

Miskolc, 2024. 09. 01.

**szakmai munkaközösség-vezető**

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**ALTERNATÍV LEHETŐSÉGEK AZ ÓVODAPEDAGÓGIÁBAN**  
**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** Alternatív lehetőségek az óvodapedagógiában

**Téma:** Betekintés az alternatív pedagógiai elméletekbe és gyakorlatokba

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

Az érdeklődő óvodapedagógusok szakmai megújulásának támogatása választható pedagógiai lehetőségek megismerésével.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- Alternatív pedagógiai gyakorlatok, módszerek, eszközök megismerése.
- A személyes átélésen keresztül változatos és kreatív tevékenységek kipróbálása.
- Szakmai együttműködési lehetőségek megismerése és támogatása.
- Nyitott és elfogadó pedagógiai szemlélet formálása az eltérő megoldások iránt.
- Adaptív megoldások keresése a pedagógia gyakorlat hatékonyabb ellátása érdekében.
- Reflektív gondolkodás támogatása.

**A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése**

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024.10.10.	A munkaközösségi terv bemutatása, feladatok megbeszélése, a tagok ismerkedése. Alternatív pedagógiák szerepe a gyermekek személyiségfejlődésében	- Ismerkedés, kapcsolatteremtési játékok segítségével. - Az alternatív pedagógiák főbb törekvéseinek összehasonlítása, helyük a nevelés és oktatás rendszerében.	A munkaközösségi tagok megismerik egymást. Bővülnek a személyes kapcsolatokon alakuló szakmai együttműködés lehetőségei. Ismerteket szereznek az alternatív pedagógiák alapelveiről.	Munkaközösség-vezető
2.	2024.11.14.	Betekintés a waldorf óvodai nevelés alapjaiba. Akarat, érzés és gondolkodás fejlesztésének lehetőségei a Waldorf óvodában.	- Visszatekintés az előző alkalom eredményeire, összegzés. - Az óvodáskorú gyermek életkori és egyéni sajátosságait támogató pedagógiai lehetőségek megismerése. - Ritmikus játékok helye a megismerési folyamatokban	Formálódik az óvodáskorú gyermekekről kialakított pedagógia szemlélet  Személyes tapasztalatszerzés által eltérő fejlesztési lehetőségek megismerése.	Munkaközösség-vezető
3.	2025.01.16.	Látogatás a Hámori Waldorf Iskolába. Óralátogatás és beszélgetés a waldorf tanárokkal és szülőkkel	- Visszatekintés az előző alkalom eredményeire, összegzés. - Ismerkedés a waldorf tanítás egyedi	Szélesedik a waldorf pedagógiáról kialakított ismeretkör.	Munkaközösség-vezető Hámori Waldorf Iskolát képviselő tanár és szülő



			<p>módszereivel és gyakorlatával.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A szülői szerepek megismerése</li> </ul>	<p>Szakmai pedagógiai kapcsolatok és együttműködési lehetőségek bővülése.</p>	
4.	2025.02.13.	<p>Montessorori nevelés az óvodában. Módszerek és eszközök bemutatása</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visszatekintés az előző alkalom eredményeire, összegzés.</li> <li>- Alternatív módszerek eszközök és használatuk a megismerése.</li> <li>- Adaptív megoldások megismerése a pedagógiai gyakorlat hatékonyabb ellátása érdekében.</li> <li>- Montessorori fejlesztőeszköz készítése.</li> </ul>	<p>Új ismeretekkel és tapasztalatokkal szélesedik az alternatív pedagógiai látókör.</p> <p>Szakmai kíváncsiság felkeltése és kielégítése.</p> <p>Együttműködési kompetenciák fejlődése.</p>	<p>Munkaközösség-vezető és a MIÓVI Szivárvány Tagóvodája óvodapedagógusa</p>
5.	2025.03.13.	<p>Rogers személyiségközpontú nevelés az óvodában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A személyközpontú szemléleten alapuló nevelés módszereinek és eszközeinek bemutatása.</li> <li>- Szakmai együttműködési lehetőségek megismerése és támogatása.</li> </ul> <p>Bepillantás egy budapesti alternatív óvoda életébe.</p>	<p>Új ismeretekkel és tapasztalatokkal szélesedik az alternatív pedagógiai látásmód.</p>	<p>Munkaközösség-vezető és a Carl Rogers Személyiségközpontú Óvoda óvodapedagógusa</p>
	2025. 04.10.	<p>A gyermek és környezete a Waldorf óvodában. Az életszerű tapasztalatok, a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visszatekintés az előző alkalom eredményeire, összegzés.</li> </ul>	<p>Kreatív gondolkodás támogatása.</p>	<p>Munkaközösség-vezető</p>



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

6.		szabad játék és a kreatív tevékenységek szerepe a tanulási folyamatban 1. alkalom. Művészeti tevékenységek a Waldorf óvodában.	- Művészeti műhelymunka és beszélgetés - Annak megismertetése, hogy hogyan segítik a művészetek a gyermeket és a pedagógust a kreatív megismerésben, önfejlesztésben.	Terápiás művészeti munka által mentális támogatás	
7.	2025.05. 08.	Az életszerű tapasztalatok, a szabad játék és a kreatív tevékenységek szerepe a tanulási folyamatban A szabad játék és mozgás szerepe a gyermekek egészséges fejlődésében. Waldorf játékeszköz készítése.	- Visszatekintés az előző alkalom eredményeire, összegzés. - A szabad játék fogalmának értelmezése a waldorf pedagógiában. - Eszközök és anyagok bemutatása. Egyszerű waldorf játék készítése.	Nyitottabb, rugalmasabb pedagógia szemlélet formálódik Új technika megismerésével eszközkészítés	Munkaközösség-vezető

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**DRAMATIKUS GYAKORLATOK AZ ÓVODÁBAN**  
**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** Dramatikus gyakorlatok az óvodában

**Téma:** Dramatikus és drámajátékok, óvodapedagógusok és gyermekek dramatizálási lehetőségei az óvodai mindennapokban.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

- A drámapedagógia iránti érdeklődés felkeltése. A dramatikus játék, mint személyiségformáló és szocializáló tevékenység megismertetése.
- A drámajáték népszerűsítése, a mindennapokban való alkalmazási lehetőségeinek megismertetése.
- A munkaközösségben résztvevő óvodapedagógusok aktivitásának serkentése, önismeretének gazdagítása, kreativitásának fejlesztése, kapcsolatteremtő képességének erősítése, szakmai ismereteik bővítése, és tapasztalataik cseréje.
- A dramatizálás folyamatának megismerése.
- Inspirálódás a gyermekek, és az óvodapedagógusok mesedramatizálásához.
- Együttműködési lehetőség kiaknázása a Miskolci Csodamalom Bábszínházzal.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- Dramatikus játékok tanulása és integrálása a mindennapokba
- Tapasztalatok, ötletek, jó gyakorlatok összegyűjtése, megvitatása
- Forгатókönyv és játék gyűjtemény összeállítása a munkaközösségben feldolgozott mesékből, és játékokból.
- Szakmai kapcsolat kiépítése és szorosabbá tétele, a Miskolci Csodamalom Bábszínházzal.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024. 10. 09.	A munkaközösség alakuló ülése. Az éves munkaterv megismertetése és elfogadása. Ismerkedés egymással, és a dramatikus játékok világával.	A munkaterv megismertetése, elfogadtatása. A dramatikus játék, mint személyiségformáló és szocializáló tevékenység megismertetése. Dramatikus, csapatépítő játékok játszása.	Az éves munkaterv elfogadása. Új ismeretek befogadása. A résztvevők jó hangulatú, közös játéka, egymás megismerése.	munkaközösség vezető
2.	2024. 11. 06.	A kulisszák mögött. Látogatás a Miskolci Csodamalom Bábszínházban.	A Bábszínház bejárása, a jelmeztár és a díszletek megtekintése. Kulisszatitkok és érdekességek, a bábszínészekről.	Egy számunkra eddig ismeretlen világ bejárása, ötletek gyűjtése. A Bábszínház és az óvodák közötti kapcsolat szorosabbá tétele.	munkaközösség-vezető
3.	2025. 01. 15.	Dramatikus játékok az óvodában	A MIÓVI Százszorszép Tagóvodájában működő „Kreatív drámagyakorlatok” gyermekcsoport foglalkozásának megtekintése. A látottak megbeszélése, elemzése.	Az elméleti ismeretek gyakorlati megtapasztalása, új játékok tanulása.	munkaközösség-vezető és drámatanár óvodapedagógus
	2025. 02. 05.	Egy Főpróba megtekintése a	Az előadás megtekintése szakmai szempontok	Új nézőpontok, újfajta megközelítés, az	munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

4.		Csodamalom Bábshínházban. Találkozás és beszélgetés a rendezővel és a bábshínészekkel.	alapján. A látottak megbeszélése, elemzése.	óvodapedagógusok látókörenek bővülése. A Bábshínház és a város óvodáinak szorosabb együttműködése.	
5.	2025. 03. 12.	Amikor a felnőttek dramatizálnak. Az óvodapedagógusok dramatizálási lehetőségei, módjai és módszerei az óvodai mindennapokban.	Az óvodapedagógusok dramatizálási lehetőségeinek és módszereinek megismerése. Forgatókönyvek megismerése, elemzése. Jó gyakorlatok, ötletek, tapasztalatok megosztása.	Az óvodapedagógusok motiválása, inspirálódás, innovatív ötletek, ötletbörze. Forgatókönyv és játékgyűjtemény összeállítása.	munkaközösség-vezető
6.	2025.05.21.	A „Hófehérke és a hét törpe” című mese-előadás főpróbájának megtekintése a MIÓVI Szákszorszép Tagóvodájának Cica csoportjában.	Az előadás megtekintése szakmai szempontok alapján. A látottak megbeszélése, elemzése.	A látottak elemzése az eddig tanult ismereteink alapján. Új élmények, benyomások, ötletek szerzése, megtapasztalása.	munkaközösség vezető és drámatanár-óvodapedagógus

Miskolc, 2024. 09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**  
**NÉPHAGYOMÁNYŐRZŐ**  
**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** Néphagyományőrző Szakmai Munkaközösség

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

- Néphagyományőrző szemléletmód, gondolkodásmód formálása.
- A hagyományéltető tevékenységek rendszerének, mint folyamatnak felismertetése.
- Segítségnyújtás a mindennapi tervező munkában.
- Önképzés, egymástól tanulás, fejlesztés lehetősége.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- Hatékonyan és eredményesen növelni pedagógiai munkánkat.
- Megismerni és alkalmazni a korszerű pedagógiai módszereket.
- Módszertani segédanyagok közreadása, átadása.
- Az egymástól tanulás technikájának fejlesztése.
- Új ismereteket, tapasztalatokat szerezve megújulni.





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024. 10. 03.	Alakuló ülés. Szakmai munkaközösségi munkaterv megismerése, elfogadása.	A hagyományéltető tevékenységek rendszerének, mint folyamatnak felismertetése.	Szakmai támogatás lehetőségeinek megismerése.	munkaközösség-vezető
2.	2024. 10. 18.	Óvodapedagógusok Néphagyományőrző Egyesületének Teréz-napi találkozájának megszervezése - Szentendre. (Akkreditált továbbképzési lehetőség nem csak munkaközösségi tagoknak.)	Néphagyományőrző szemléletmód, gondolkodásmód formálása.	Néphagyományőrző szemléletmód, gondolkodásmód gyakorlati megvalósítása.	munkaközösség-vezető
3.	2024. 11. 28.	Téli ünnepekör Advent – Luca napi szokások	Luca napi szokások, hagyományok, játékok megismerése, gyakorlatban való alkalmazása.	Jeles naphoz kapcsolódó játékok, dalok, mondókák gyakorlati alkalmazása az adventi időszakban.	munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
4.	2025. 01. 23.	Farsang – néptánc az óvodában	Óvodapedagógusok néptánc csoportjának bemutatkozása – csoport tagok bővítése. Néprajzi ismeretek.	Közösség formálás, közösség építés a néptánc segítségével.	munkaközösség-vezető, néptánc pedagógus

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

5.	2025. 03. 28.	Húsvét	Tojásfestési technikák a népi kultúrában – tojás berzselés, írókázás.	Ünnepváró kézműves technikák alkalmazása csoportban.	munkaközösség-vezető
6.	szervezés alatt	Óvodapedagógusok Néphagyományőrző Egyesületének tavaszi találkozója. Akkreditált továbbképzés. Helyszín: szervezés alatt.	Néphagyományőrző szemléletmód, gondolkodásmód formálása.	Néphagyományőrző szemléletmód, gondolkodásmód gyakorlati megvalósítása.	munkaközösség-vezető
7.	2025. 04. 24.	Nemezelés – tulipán gyapjából	Kézműves tevékenységek – ismerkedés a népi kismesterségekkel.	Anyák napi ajándék – gyakorlati megvalósítás csoportban.	munkaközösség-vezető
8.	2025. tavasz	Múzeumpedagógiai foglalkozás	Néprajzi ismeretek bővítése.	Új ismeretek, tapasztalatok alkalmazása.	munkaközösség-vezető

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**

**„NE SAJNÁLD A CIPELLŐDET!”**

**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** „Ne sajnáld a cipellődöt!” szakmai munkaközösség

**Téma:** Az óvodai csoportokban megvalósítható ének-zenei, népijáték, néptánc módszertani lehetőségek sokszínűségének bemutatása.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségi-vezető

**A szakmai munkaközösség célja:**

Ének-zenei módszertanok, bevált gyakorlatok bemutatása a MIÓVI Tagintézményeiben dolgozó óvodapedagógusok számára, a pedagógusok komplexitás szemléletének formálása a zenei módszertani eszköztár bővítésével. Szakmai színvonal, nemzeti identitástudat, a magyar népi kultúra tiszta forrásanyagából merítő, igényes zenei ízlés erősítésére törekvés. A „produkció létrehozásának” szemlélete helyett kerüljön fókuszba az „élményt nyújtó” pedagógiai gondolkodás formálása a korosztályi sajátosságok tükrében.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

A szakmai munkaközösségben résztvevő pedagógusok a munkaközösségi alkalmakon tapasztalják meg, a zenei programok, néptánc módszertanon alapuló komplex személyiség és mozgásfejlesztés lehetőségeit, a tehetséggondozás innovatív formáit.

A gyermekek önfelelt játékélményben részesülhetnek, ahol együtt van kultúra, pedagógia, élmény, fejlődés és tanulás. A hagyományos népi játékok segítségével kerüljön fejlesztésre a gyermekek mozgáskészsége, miközben észrevétlenül sajátítják el a magyar néptánc alapjait és értik meg egy-egy motívum struktúráját. Közben fejlődik a gyermekek mozgáskoordinációja, játékkészsége, a ritmikai és zenei hallása, szociális készségei. Kerüljön bemutatásra az eszközök (színes tulipánok, korongok, diók, babzsák, kötelek, gumiszalag) fejlesztő hatása a mozgáskészségre, amely megalapozza a későbbi tánctanuláshoz szükséges technikákat. Kapjanak fontos szerepet a mondókák, a kör- és ügyességi játékok, ugróiskolák, mozgásra készítő egyszerű játékok, melyek optimálisan fejlesztik a gyermekek memóriáját, gondolkodását, szókincsét, kommunikációs készségeit.

**„A játékok évszázadokon át segítették a gyerekeket az életre való felkészítésben. Ha jól nyúlunk hozzá ehhez az örökséghez, a ma gyerekeinek is épp olyan jó játékos tanulási élményt közvetíthetünk. Mert a játék örök!” (Balatoni Katalin)**

**A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése**

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024.09.24.	Alakuló ülés (online zárt facebook csoportban)	- Munkaterv ismertetése, véleményezése - Feladatok, felelősök, határidők meghatározása, időpontok véglegesítése	- „Ne sajnáld a cipellődet!” Munkaközösség munkatervének elfogadása - Feladatok, felelősök, időpontok, helyszínek egyeztetése.	Munkaközösség-vezető
2.	2024.10.21.	„Őszi játékok”	- Tehetség ígéreték képességeinek kibontakoztatása - Metrum, ritmusérzék, hallás (mély-magas, halk-hangos) fejlesztés	- A megismert bevált gyakorlat beépítése a saját módszertani eszköztárba.	Óvodapedagógus Helyszín: MIÓVI Avastetői Tagóvodája
3.	2024.11.12.	Meghívott előadó: „Így tedd rá!” program módszertani oktatójának, városi munkaközösség vezetőjének prezentációja	Néptáncpedagógus szakmai életútjának bemutatkozása - Az „ITR” módszertani program óvoda--iskola átmenet egymásra épülésének pozitív előnyei a korosztályi sajátosságok tükrében.	- A prezentációból megtapasztalt pozitív fejlesztési lehetőségektől motiváltan továbbképzésekre, városi munkaközösségbe jelentkezés.	Meghívott előadó Helyszín: MIÓVI Avastetői Tagóvodája
4.	2024.12.18.	„Csillagregé” interaktív könyvbemutató	- Az adventi témakör feldolgozása a „Csillagregé” anyagából	- Az óvodapedagógusok ismerkedjenek meg az ünnepkörhöz kapcsolódó	Munkaközösség-vezető



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

				könyvben található mondókákkal, dalokkal, énekes, mozgásos népi játékokkal, ezek hiteles beépítése a saját szakmai munkába.	Helyszín: MIÓVI Avastetői Tagóvodája
5.	2025.01.30.	A farsangi népszokásokkal való ismerkedés a népi hagyományok feldolgozásával. Hagyományápolás, Népi játékok a farsanghoz kapcsolódóan. „Így tedd rá!” módszer játékeinak elsajátítása, gyakorlása.	Népi játékok, farsangi dramatikus játékok segítségével a szokások megismertetése és megszerettetése a gyerekekkel. Az ünnepre való készülődéssel a közösségben való együttélés, a közösségi érzés fejlődésének segítése. „Így tedd rá!” dalanyagainak, népi gyermekjátékainak elsajátításával a gyerekek zenei és ritmusérzékének fejlesztése, a közös játék és éneklés örömeinek megéreztetése	- A bemutatott gyakorlatból megtapasztalt pozitív fejlesztési lehetőségektől motiváltan továbbképzésekre, városi munkaközösségbe jelentkezés.	Óvodapedagógus Helyszín: MIÓVI Bársony János úti Tagóvoda, 7.Napraforgó Művészeti csoport
6.	2025.02.13.	Komplex fejlesztési lehetőségek „ITR” módszerrel	Tehetség ígéretes képességeinek kibontakoztatása	A bevált gyakorlatból megtapasztalt pozitív fejlesztési lehetőségektől	Óvodapedagógus Százszorszép Tagóvodája

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.clelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.clelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

				motiváltan továbbképzésekre, városi munkaközösségbe jelentkezés.	
7.	2025.03.11.	Zenei tehetséggondozás az óvodában, „Dúdolda” tehetségműhely bemutatása	PPT-ről az intézményben megvalósuló tehetséggondozás bemutatása, felvételtől a zenei tehetségműhely gyakorlata.	A jógyakorlatból megtapasztalt pozitív fejlesztési lehetőségektől motiváltan jelentkezés továbbképzésre, a látottak beépítése a saját szakmai munkába.	Helyszín: MIÓVI Avastetői Tagóvodája
8.	2025.04.30.	Május indító „ITR” foglalkozás-táncház	A közeledő ünnephez, jeles napokhoz kapcsolódó népijátékok, mondókák eljátszása, ízelítő az „ITR” módszertani eszköztár alkalmazásához. A munkaközösség elégedettségi kérdőívének kitöltése	A bemutatott gyakorlatból megtapasztalt pozitív fejlesztési lehetőségektől motiváltan továbbképzésekre, városi munkaközösségbe jelentkezés.	Munkaközösség vezető Helyszín: MIÓVI Avastetői Tagóvodája
9.	2025.05.12.	Záró ülés (online zárt facebook csoportban)	Reflexió megfogalmazása, értékelése A munkaközösség eredményeinek, jövőbeli továbbfejlesztésének lehetőségeinek megfogalmazása	Elkészül a munkaközösség beszámolója Megfogalmazódnak a következő nevelési évre vonatkozó tervek A tagok a szakmai színvonalat kiegészítő, módszertani szempontból	Munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

				innovatív eszköztárral bővülőnek ítélik meg a bemutatott gyakorlatokat.	
--	--	--	--	---	--

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető



**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**

**oviKRÉTA I.**

**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** oviKRÉTA I.

**Téma:**

Az oviKRÉTA felületének megismertetése a MIÓVI óvodapedagógusaival. Az elektronikus csoportnapló használatának elsajátítása a munkaközösség tagok számára.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok

**A szakmai munkaközösség célja:**

- A MIÓVI óvodapedagógusai ismerjék meg a oviKRÉTA felületét.
- A munkaközösségi tagok segítségével a MIÓVI összes óvodapedagógusa naprakészen használja az elektronikus csoportnapló felületét.
- A csoportnapló alapvető dokumentumainak elkészítésének megismertetése, bemutatása, feltöltése.
- A gyermekek adatainak biztonságosabb tárolása a GDPR figyelemmel követésével.
- A papírmentes adminisztrációval a fenntarthatóság támogatása.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- A hatékonyság érdekében egységes szabályok kialakítása.
- A munkaközösség jó lehetőség arra, hogy egymást támogassuk, megosszuk egymással a tapasztalatainkat, jó gyakorlatainkat.
- A hatékonyabb felület érdekében arra ösztönözzük az óvodapedagógusokat, hogy tegyenek javaslatokat a rendszergazdák számára.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024.09.16.	A munkaközösség alakuló ülése, munkatervének ismertetése, elfogadása. Az oviKRÉTA regisztráció során felmerült problémák megbeszélése, megoldása. Az év elején szükséges dokumentumok oviKRÉTÁba történő elkészítésének ismertetése. A TÉR felületeinek megismerése.	A munkaterv ismertetése, elfogadtatása a munkaközösség tagjaival. A javaslatok átgondolása, beépítése a további alkalmakba. Sikeres regisztráció az oviKRÉTÁba. A TÉR felületének biztonságos használata.	A tagok ismerjék meg milyen lehetőségeik vannak a szakmai támogatásnak.	munkaközösség-vezető
2.	2024.10.21.	Az oviKRÉTA fontosabb funkcióinak megismertetése. Az oviKRÉTÁban használható szerepkörök megismertetése. Az év elején szükséges dokumentumok feltöltésének helye, módja. A napirend beállításának módja.	A munkaközösségi tagok ismerjék meg az oviKRÉTA felületét. A gyakorlati problémák megbeszélése, kezelése.	Eligazodás az oviKRÉTÁban. Egymás támogatása a rendszer használata során.	munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.clelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.clelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

3.	2024.11.18.	A gyermekek távollétének lehetőségei, az igazolások feltöltésének helyei. Az óvodapedagógusokat érintő adminisztrációs feladatok megismerése.	A munkaközösség tagjai legyenek tisztában az őket érintő adminisztrációs feladatokkal. Az oviKRÉTA használatának mélyítése. Megoldás a felmerülő problémákra.	Minden óvodapedagógus az adatbiztonsági szabályok betartásával használja a felületet.	munkaközösség-vezető
4.	2025.01.20.	A feltöltendő csoportnapló dokumentumainak megismertetése, formai követelményeinek megismerése. A felmerülő problémák megoldása	Segítségnyújtás a felmerült problémákban. A feltöltendő dokumentumok minden részletre kiterjedő ismertetése.	Probléma megoldása. Az óvodapedagógusok sikeresen elkészítik a szükséges dokumentumokat.	munkaközösség-vezető
5.	2025.02.17.	Az oviKRÉTA naprakész vezetésének feltételei.	A munkaközösség tagjai biztonságosan, rutinosan tudják használni az oviKRÉTA a navigációs műveleteket.	Az óvodapedagógusok egyre rutinosabban, naprakészebben használják a felületet.	munkaközösség-vezető
6.	2025.03.17.	Az elektronikus csoportnaplóban történő változások megismertetése. A jogosultságokban esetlegesen bekövetkező változások ismertetése.	Az óvodapedagógusok tájékoztatása az évközben történt változásokkal kapcsolatban.	A munkaközösség tagjai ismerjék meg a bekövetkező változásokat. Tudják alkalmazni az esetlegesen megjelenő új funkciókat.	munkaközösség-vezető



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

7.	2025.04.21.	Az évvégén szükséges dokumentumok átbeszélése. A még bizonytalan műveletek helyes végzésének mélyítése.	A munkaközösség tagjai tisztába legyenek az oviKRETA-ba feltöltendő összes dokumentummal, valamint a felületen történő műveleteket helyesen végezzék.	A még bizonytalan műveletek sikeres végzése. A szükséges dokumentumok ismerete.	munkaközösség-vezető
8.	2025.05.19.	A munkaközösség éves munkájának lezárása. A TÉR-rel kapcsolatos tudni valók megbeszélése. A felmerült problémák megoldása. Az óvodapedagógusok tapasztalata, javaslata az oviKRETA-val kapcsolatban. Érzéseik a munkaközösség éves munkájáról.	A TÉR-rel kapcsolatos ismeretek átadása. A tapasztalatok, javaslatok megbeszélése, átgondolása, megfontolása. A munkaközösségi tagok bátran merjék elmondani érzéseiket az éves munkával kapcsolatban.	A TÉR teljeskörű megismerése. Befogadónak lenni a tapasztalatokkal, javaslatokkal kapcsolatban.	munkaközösség-vezető

Miskolc, 2024.09.01.

szakmai munkaközösség-vezető

**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**

**oviKRÉTA II.**

**Szakmai Munkaközösség**

**2024/2025-ös nevelési évre szóló**

**MUNKATERVE**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

**A munkaközösség neve:** oviKRÉTA II. Munkaközösség

**Téma:**

Az oviKRÉTA elektronikus csoportnapló felületének megismertetése, gyakorlatban történő bemutatása a MIÓVI óvodapedagógusai és a tagintézmény-igazgatói számára, az egyes regisztrált szerepkörökhöz igazodóan.

**Munkaközösségi tagok:** óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgatók

**A szakmai munkaközösség célja:**

- A Miskolci Integrált Óvodai Intézményben dolgozó óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgatók megismertetése az OviKRÉTA elektronikus csoportnapló felületével.
- **Digitális adminisztráció hatékonyság növelése:** Az oviKRÉTA rendszeres és következetes használatával az adminisztratív feladatok gyorsabb és pontosabb elvégzése.
- **Tudásmegosztás:** Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szakmai, írásbeli dokumentumok elkészítésének bemutatása, lehetőségek megosztása egymással.
- **Kommunikáció javítása:** A szülők és óvodapedagógusok közötti kommunikáció hatékonyabbá tétele az oviKRÉTA segítségével, biztosítva a rendszeres és naprakész információáramlást.
- **Környezettudatosság növelése:** Papírmentes adminisztráció kialakítása, ezzel támogatva a fenntarthatóságot.
- **Adatbiztonság és könnyű hozzáférés:** A gyermekek adatainak biztonságos tárolása és könnyű hozzáférhetőség a pedagógusok és a szülők számára.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- **Egységes használati szabályok kidolgozása:** Közös szabályok és irányelvek kialakítása az oviKRÉTA használatára, hogy minden óvodai csoport következetesen és hatékonyan használja a rendszert.
- **Csapatmunka erősítése:** Az oviKRÉTA használata lehetőséget teremt, hogy támogassuk pedagógus társunkat, együttműködés, közös kooperáció, a tapasztalatok és bevált gyakorlatok megosztása.
- **Fejlesztési javaslatok:** A rendszer hatékonysága érdekében az óvodapedagógusok ösztönzése a javaslatok megfogalmazása a rendszergazdák számára.



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

Ssz.	Időpont	Téma	Feladat	Sikerkritérium	Felelős
1.	2024. 09. 17.	A munkaközösség alakuló ülése. A munkaközösségi munkaterv megismertetése, elfogadtatása. Az elmaradt regisztrációk elvégzése. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tudnivalók ismertetése.	A munkaterv megismertetése a munkaközösségi tagokkal, a felmerülő javaslatok további beépítése a gyakorlati foglalkozásokba.	A munkaterv elfogadása. A tagok elkötelezettsége a közös szakmai munka iránt.	munkaközösség-vezető
2.	2024.10. 15.	Az oviKRÉTA rendszer áttekintése és alapvető funkciók bemutatása, szerepköröknek megfelelően.	Interaktív gyakorlati munkaközösségi foglalkozás megtartása. A gyakorlatban megjelenő problémák megválaszolása, kezelése.	Az oviKRÉTA rendszerben történő eligazodás. Egymás támogatása munkaközi kapcsolatokban az alkalmazás során.	munkaközösség-vezető
3.	2024.11. 19.	Projektek és heti tervek kötelező elemeinek szerkesztése. Napi szintű feladatok elvégzése a rendszerben.	A projektek, heti tervek gyakorlatban történő megvalósítása, tartalmi elemeinek átbeszélése.	A projektek, heti tervek kötelező elemeinek időben történő rögzítése. A napi feladatok naprakész nyilvántartása.	munkaközösség-vezető
4.	2025. 01. 21.	A gyermekek képességértékeléséhez	A képességértékeléshez kapcsolódó feladatok	A MIÓVI integrációjában használt gyermeki	munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

		kapcsolódó feladatok elvégzése.	pontos ellátása, majd a gyermekek fejlődésének rögzítése.	képességértékelés adatainak, továbbá a szülők tájékoztatásának rögzítése.	
5.	2025. 02. 18.	A csoportnapló kötelező dokumentumai és azok tartalmi elemeinek áttekintése, megvitatása.	A dokumentumok tartalmának pontosítása és alapos megvitatása annak érdekében, hogy egységes szemlélettel kerüljön megtervezésre.	A dokumentumok és annak tartalmi elemei pontos és részletes áttekintésre kerül. A munkaközösségi tagok konszenzusra jutnak a szükséges módosításokkal kapcsolatban, a dokumentáció minősége javul.	munkaközösség-vezető
6.	2025. 03. 18.	A Felvételi és Mulasztási napló adminisztrációs feladatai.	A Felvételi és Mulasztási napló pontos vezetése, a távollét igazolásának adminisztrációs feladatai.	A távollét adatai pontosan és időben kerülnek rögzítésre, mely által a naplók vezetése naprakész és jól tükrözik az hiányzások okát.	munkaközösség-vezető
7.	2025. 04. 22.	A felület használatához szükséges szerepekörök és jogosultságok részletes ismertetése.	A szerepkörökhöz kapcsolódó feladatok ellátása.	Minden érintett teljes körű tájékoztatása a szerepkörök és jogosultságoknak megfelelően, valamint az ismertetett információk alapján hatékonyan tudják elvégezni a feladatokat a rendszerben.	munkaközösség-vezető
8.	2025. 05. 20.	Záró foglalkozás. A csoportnapló letöltésének folyamata.	A munkaközösség elért eredményeinek összegzése, a napló	A csoportnapló letöltésének zökkenőmentes végrehajtásra.	munkaközösség-vezető

E-mail: [miovi.vezetoseg@miovi.hu](mailto:miovi.vezetoseg@miovi.hu); [miovi.titkarsag@miovi.hu](mailto:miovi.titkarsag@miovi.hu); [miovi.elelmezes@miovi.hu](mailto:miovi.elelmezes@miovi.hu);

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: [www.miovi.hu](http://www.miovi.hu)



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

		A felületen a teljesítményértékeléshez kapcsolódó tudnivalók megbeszélése. Gyakorlati javaslatok megfogalmazása a rendszergazdák számára.	további működtetéséhez kapcsolódó gyakorlati javaslatok megfogalmazása.	A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tudnivalók megbeszélése. Konkrét, gyakorlati javaslatok megfogalmazása a rendszergazdák számára a további fejlesztések és hatékonyabb használat érdekében.	
--	--	--	---	---	--

Miskolc, 2024.09.01.

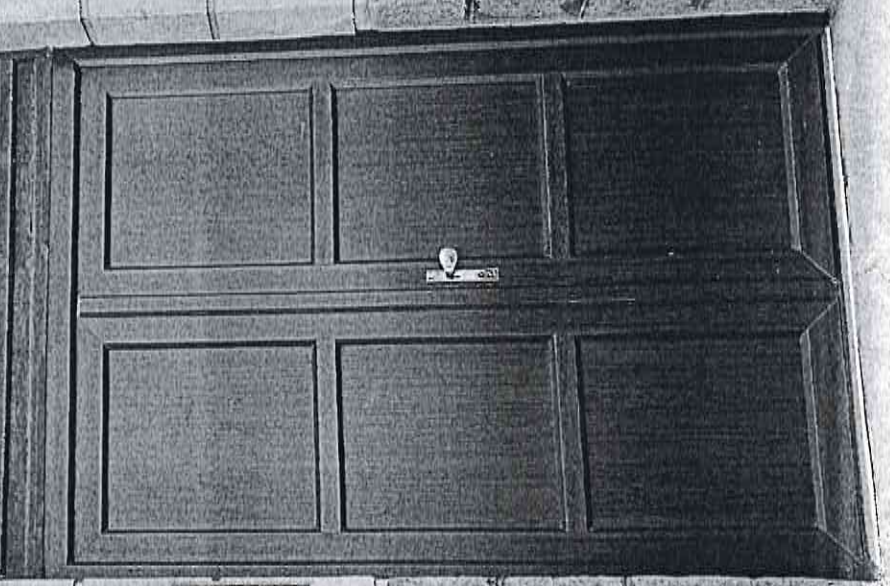
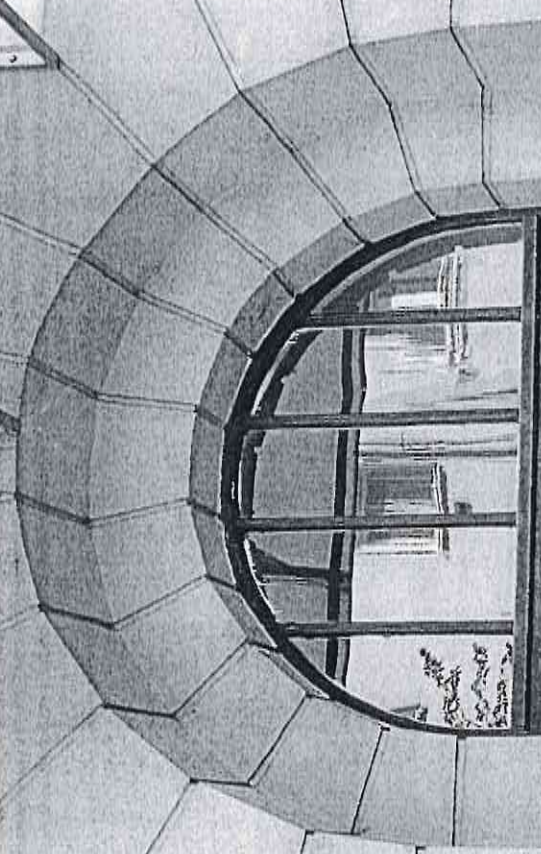
szakmai munkaközösség-vezető

KKTIS Bizottság 39/2024.(VIII.27.) számú határozat melléklete

## **Emléktábla tervdokumentáció**

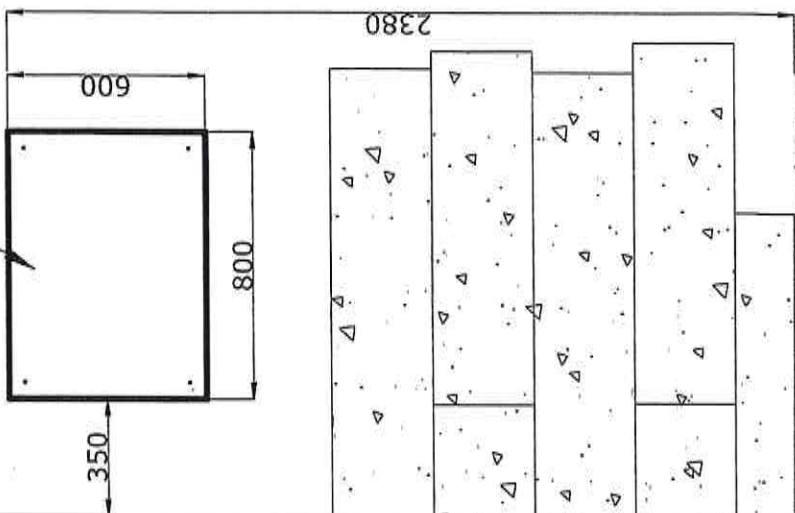
5

16-17  
35

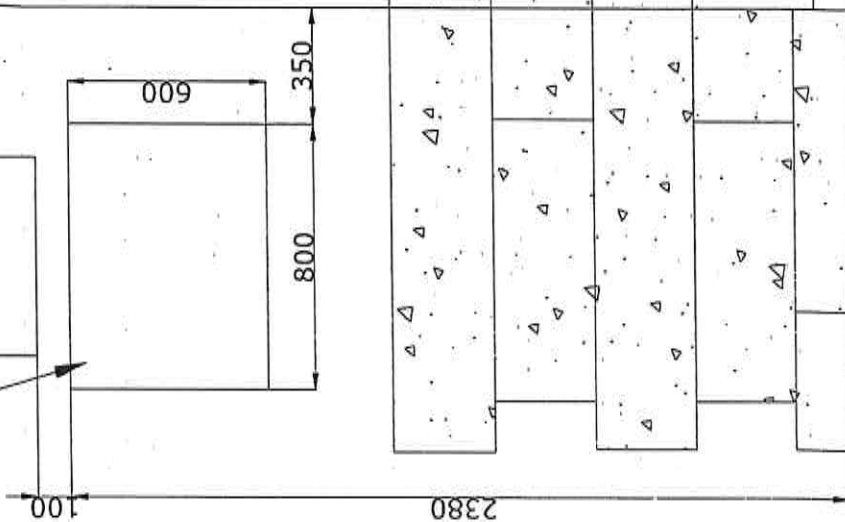


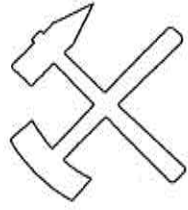
TERVEZETT TÁBLA

Rögzítés négy dűbellel

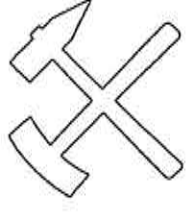


MEGLÉVŐ TÁBLÁK





## Az épület



a MISKOLCI BÁNYAKAPITÁNYSÁG  
székházának épült 1923 és 1925 között  
Medgyaszay István dr. műépítész tervei alapján  
Árva Pál miskolci építész kivitelezésében.  
Építető a Magyar Királyi Bányakapitányság volt.

Állíttatta: az SZTFH, a Közhasznú Alapítvány a Borsodi  
Bányász Hagyományokért és a Bányafelügyelet dolgozói  
az épület 100 éves évfordulójára 2024-ben.

### Emléktábla kivitelezési paramétere

- 1, Az emléktábla mérete: 60\*80cm, fekvő formátumú tábla a tervrajznak megfelelően
- 2, Az emléktábla anyaga: az épületen már elhelyezett tábla anyagával és színével megegyező szürke gránit
- 3, Az emléktábla szövege: Álló, középre helyezett, homokszórával kimart Times New Roman betűtípussal és fehér akrilfestékkel festve, méretarányosan megtervezve.
- 4, Az emléktábla rögzítése: A tábla négy sarkában négy dübellel.