

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 diabéteszsel 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	kassaiovimiskolc@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
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
szívcecske	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
Összesen	4	4	77	0	7	5	5
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	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
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100			0	7	5	5
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	45			0	7	5	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	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).¹

¹ 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.²

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.³

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.

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
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

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
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
Pályázatírás - 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.⁴

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

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: 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.⁵

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

⁵ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés Kézikönyv első kiadás

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

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 teljesítménycélokot, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.⁶

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.

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

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

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
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31	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
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 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.⁷

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:

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

- 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	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	Néphagyományőrzés, zenei és mozgásfejlesztés népzenevel, dalos játékokkal, néptáncal

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		
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
Október		
Állatok Világnapja	2024.10.01-2024.10.13.	óvodapedagógusok
Idősek hónapja	2024.10.25.	óvodapedagógusok
November		

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Márton-napi vásár	2024.11.14.	óvodapedagógusok
Szüreti bál	2024.11.15.	óvodapedagógusok
December		
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	óvodapedagógusok
Karácsonyi kézműves tevékenység	2024.12.09.	óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2014.12.09.	óvodapedagógusok
Január		
Új évi népszokások	2025.01.06.	óvodapedagógusok
Február		
Gyertyaszentelő	2025.02.02.	óvodapedagógusok
Farsangi multság	2025.02.21.	óvodapedagógusok
Március		
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
Április		
Húsvéti tojás keresés	2025. 04.16.	óvodapedagógusok
A Föld napja	2025.04.25.	óvodapedagógusok
Május		
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
Június		
Apák napja	2025.06.13.	óvodapedagógusok

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
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

Értekeztet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztet	2024.szeptember	Vezetői értekezteten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztet	2024. október	Vezetői értekezteten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztet	2024. november	Vezetői értekezteten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztet	2024. december	Vezetői értekezteten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekeztet	2025. január	Vezetői értekezteten elhangzott információ átadása, aktualitások pontosítása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekeztet	2025. február	Vezetői értekezteten 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 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
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
MIÓVI Kassai Úti Tagóvodája	Katolikus	szerdánként 8.00-8.30	hitoktató
	Református	keddenként 8.45-9.15	hitoktató

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezcs@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

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
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 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	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Drámajáték 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	10:30-17:00	
1.cs. szívcske	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	
	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	10:30-17:00	

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
		7:00-13:30	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					Délutános 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.⁸

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

⁸ 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

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