

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátási hely azonosító:028572-003**

Mesevár Tagóvoda



**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 -----	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-----	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-----	21
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-----	24
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	24
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	24
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-----	25
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-----	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	Résztevői 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 életébe való	óvodapedagógusok	2024.09.01- 2025.08.31	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	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 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>

#### 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.
- 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
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.

<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 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 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>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 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.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Szükség esetén szakértői vizsgálat kérése	2024.09.01- 2025.05.31	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

<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
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.

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 „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.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
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

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Játékos gyermektorna	havi 1 alkalom	Játékos mozgásfejlesztés, koordinációs és kondicionális képességek fejlesztése, tehetségek felfedezése, támogatása
Így tedd rá!	havi 1 alkalom	Néphagyományőrzés, 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
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.21	1/2
<b>Március</b>		
Nemzeti Ünnepünk Március 15.	2025.03.14.	2/2
Víz világnapja	2025.03.21	1/1
<b>Április</b>		



Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Húsvéti készülődés, locsolkodás	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-igazgató
4.	Az új kiscsoportosok befogadása, beszoktatása, óvodások visszazoktatása	2024.09.01-2024.10.15	óvodapedagógusok
5.	Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek való megfelelés, jeles napok tartalmas megvalósítása	2024.09.01-2025.08.31	óvodapedagógusok
6.	„Alakítsuk együtt jövőnket” mesterprogram beépülése helyi pedagógiai programunkba, bevalásának nyomon követése, elégedettségi mérések	2024.09.01-2025.08.31	mentálhigiénés team
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.	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 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 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
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, egyéb szervezési feladatok	2024.01.	1/2	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
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	2024.09.	2/1	jelenléti ív, jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	tájékoztató. Szervezési feladatok				
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
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

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
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 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	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Az egész alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10.10	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.07	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Az egész alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12.05	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.09	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.06	Vezetői értekezlet információk megosztása	Az egész alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.13.	Vezetői értekezlet információk megosztása, munkaközösség-tudásmegosztás	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025.04.10.	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Az egész alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
9. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.08.	Vezetői értekezlet információk megosztása, oviKRÉTA	Óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
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

### 9.4 Szülő Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás 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



Tevékenység	Határidő	Felelős
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok, Partneri elégedettségi kérdőívek megismertetése	2024.11. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi 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.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Mesevár Tagóvoda	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

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

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
-	-	-

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

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
MIÓVI Mesevár Tagóvoda tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
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 koratóriumi 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 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	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	2
Néphagyományőrző 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	7:00-13:30	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	7:00-13:30	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	7:00-13:30	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	7:00-13:30	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	7:00-13:30	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 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
			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	
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.