

OM azonosító: 028572  
Feladatellátáshely azonosító: 028572-010



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

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

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás-----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása-----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetséggondozás -----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	18
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	18
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	19
8.1	Fogadóórák rendje-----	19

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	21
8.4	Óvodai nyílt napok rendje -----	21
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	22
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények -----	22
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	22
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	23
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	23
10	A pedagógiai működés feltételei-----	24
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	24
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	24
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	24
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	25
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak 25	
11.1	Munkarend-----	25
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje -----	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	26
11.2	Továbbképzés -----	26

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Nyitnikék Tagóvodája
Az intézmény címe	3533 Miskolc, Andrásy út 53/a
Elérhetőség/telefonszám	+36 70 652 3182 +36 46 652 406
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:m.nyitnikekovi@gmail.com">m.nyitnikekovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	25
Óvodapedagógus álláshely	14
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	10
• ebből dajka	7
• ebből pedagógiai asszisztens,	3
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meg- határozása /Kis- csoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycso- port (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Csicsergő csoport	1. csoport	Vegyes csoport	16	0	2	1	4
Katica csoport	2. csoport	Vegyes csoport	19	0	4	2	8
Süni csoport	3. csoport	Vegyes csoport	18	0	2	1	5
Napocska csoport	4. csoport	Vegyes csoport	18	0	1	1	8
Ugrifüles csoport	5. csoport	Vegyes csoport	17	0	0	1	12
Pillangó csoport	6. csoport	Vegyes csoport	17	0	1	1	8
Csiga-biga csoport	7. csoport	Vegyes csoport	16	0	2	1	6
<b>Összesen</b>	<b>7</b>	<b>Vegyes csoport</b>	<b>121</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>51</b>

<b>Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)</b>							
<b>Megnevezése*</b> (név esetén kitöltendő)	<b>Csoport- száma</b> (név hiányában a csoportszám megnevezése)	<b>Korcsoport meghatározása</b> /Kis csoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	<b>Gyermeklétszám</b>	<b>SNI</b>	<b>BTMN</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	7	vegyes életkorú		0	12	8	51
<b>Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>	175			0	12	8	51
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	121			0	12	8	51
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	24			0	12	2	10

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

#### **4.1 A szünetek rendje**

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

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

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

#### 4.3 Téli zárva tartás

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

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.23.	Évnyitó értekezlet Bal- esetvédelmi oktatás HACCP 2024/2025 feladatai	alkalmazotti közösség	tagintézmény- igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.13.	Csapatépítő játékok (MESZEGYI)	alkalmazotti közösség	tagintézmény- igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		Az elmúlt időszak értékelése Előttünk álló feladatok megbeszélése		
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.27.	Konferencia –Hátrányos helyzetű gyermekek az óvodában: Esélyteremtés (NEA pályázat)	alkalmazotti közösség meghívott pedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.23	Kirándulás (Tanulmányút NEA pályázat) Évzáró értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.08.22.	2025/2026-os nevelési év előkészítése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határ-idő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR bevezetése. A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása.	Tájékoztatás az új rendszerről, feladatokról valamennyi dolgozó számára. Az Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok teljesítményértékeléséhez megismerése	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó	igazgató, MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Az oviKRÉTA megismerése, eredményes használata.	Az oviKRÉTA hatékony alkalmazása a tervező munka során. Belső tudásmegosztás, önképzés	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési évfolyamatos	tagintézmény-igazgató
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése	DIFER mérés bevezetése, a mérés eredményeinek beépítése a fejlesztés folyamataiba	óvodapedagógusok	2024. 11.hó 2025. 05.hó	tagintézmény-igazgató
Környezettudatos szemlélet kialakítása,	Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntartóhatóságra nevelés	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határ-idő	A végrehajtás ellenőrzője
fenntarthatóságra nevelés	Részvétel a COOL Miskolc programban (komposztálás, kiskertek kialakítása, takarékoság)		folyamatos	
Eredményes gyakorlataink váljanak ismertté nevelőközösségen belül.	Intézményi szintű jó gyakorlatok kidolgozása. Ösztönzés az intézményen belüli tudásmegosztásra. (pl. Heti terv/projekt kidolgozása és megosztása )	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató
Esélyteremtéshátrány-csökkentés az óvodában	A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek beóvodázása (védőnő családsegítő bevonása) Rendszeres óvodába járás ellenőrzése (gyermekvédelmi felelős) Minden gyermek egyenlő eséllyel, kudarcmentesen kezdje meg iskolai tanulmányait.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Beiskolázási terv	Aktualizálás, módosítás	tagintézmény igazgató	2025. 02. hó	általános igazgatóhelyettes

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A nevelési gyakorlatok összhangban legyenek a Pedagógiai Programban megfogalmazottakkal.	A nevelési gyakorlat elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szakmai munkaközösségek munkájában való aktív részvétel.	A szakmai munkaközösségek segítik a pedagógiai feladatokat megvalósulását. Segédanyagokat készítenek, belső képzéseket szerveznek.	munkaközösségekben résztvevő óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tehetségműhelyek működésének koordinálása	Tehetséggondozáshoz kapcsolódó terv készítés. Tehetségműhelyek indítása	óvodapedagógusok	2024. 09. 13.	tagintézményigazgató
Klímvédelmi intézkedések	Faültetés Kiskertek alakítása Komposztálás. A „Zöld szemlélet” kialakítása a gyerekekben. A megvalósítás nyomon követhetősége a tervezésben és a gyermeki produktumokban.	óvodapedagógusok	2024/2025 - ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A dokumentáció naprakész pontos vezetése A tervezésnek megfelelő nevelőmunka a csoportokban	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése	óvodapedagógusok	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció DIFER vizsgálatok rögzítése	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése Jegyzőkönyv készítése	óvodapedagógusok	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata	A dokumentáció ellenőrzés Szakmai munka nyomon követése Jegyzőkönyv készítése	gyermekvédelmi felelős(ök)	2024/2025- ös nevelési év folyamatos	tagintézményigazgató

Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (jelenléti ív,	A dokumentum ellenőrzése	óvodapedagógusok	2024/2025-ös nevelési év havonként	tagintézmény-igazgató
---	--------------------------	------------------	------------------------------------	-----------------------

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

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

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

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

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

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

#### Intézményi feladatok:

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

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 5.4 Értékelés

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

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása.

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

- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

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

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

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

- vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

## 5.6 Korrekció

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

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

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente 1napon
- az óvodai szociális segítő minden héten 1napon
- logopédus minden héten 2 napon
- utazó gyógypedagógus minden héten 0 napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 1 napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az iskolába készülő gyermekek anyagának iktatása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

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

<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztéshez használt helyiség biztosítása (fejlesztőszoba, tornaterem)	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése. Gyermekek fejlődésének követése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai vélemények készítése. Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakzerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024. 12. 01.	óvodapedagógusok tagintézmény igazgató	igazgató, tagintézmény-igazgató

**Megjegyzés:** Jelenleg nincs SNI gyermek az intézményben

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
A BTMN gyermekek rögzítése adatbázisba, az iskolába készülők gyermekek anyagának iktatása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések, ideje, helye). fejlesztéshez használt helyiség biztosítása (fejlesztőszoba, tornaterem)	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, felülvizsgálati kérelmek elkészítése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők	2024. 12. 01.	óvodapedagógusok	igazgató, tagintézmény-igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.			
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

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

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

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

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

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

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

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

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

### 6.4 Tehetség gondozás

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

Tehesség gondozásunk fő céljai:

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

Tehesség gondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Boszik foci	hetente 2 alkalom kedd, csütörtök	Óvodáskorúak (5-6 éves korosztály) megismertetése, megszerettetése a labdajátékokkal
„Így tedd rá!”	hetente 1 alkalom	4-es és 5-ös csoportban játékos formában, a hagyományos népi játékok segítségével a gyermekek mozgáskészségének fejlesztése magyar néptánc alapjainak elsajátítása
Ügyes kezek	havonként 1 alkalom	Kézműves foglalkozás kreatív, alkotni vágyó gyermekeknek.



## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
A magyar népmese napja	2024.09.29.	2/2
<b>Október</b>		
Őszi Kavalkád	október 18.	minden óvodapedagógus összefogja: 4/2
<b>November</b>		
Adventi gyertyagyújtás	2024.11.29.	3/1, 3/2
<b>December</b>		
Mikulás	2024.12. 05.	6/1
„Lucázás” Búzaültetés	2024.12.13.	1/1
Adventi játszóház szülőkkal	2024.12.17.	7/1
Karácsonyi ünnep	2024.12.18	4/1, 4/2
<b>Január</b>		
Egészség napok	2025.01.14-16	7. csoport
<b>Február</b>		
Nyílt nap a leendő elsős tanító néniknek (nyílt héttel egybekötve)	2025.02.17-21	minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Farsang	2025.03.01.	minden óvodapedagógus
Március 15.	2025.03.14.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Tavaszi játszóház szülőkkal Óvodába csalogató	2025.04.08	5/1,5/2
Tavaszi Kavalkád Utazás a világ körül	2025.04.15	minden óvodapedagógus összefogja 2/1
<b>Május</b>		
Anyák napja (csoportonként)	2025.05. 1 hete	minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2025.05.21-25	minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Ballagás (csoportonként)	2025.06. 1 hete	minden óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1	Óvodai beszoktatás	2024.09.30	óvodapedagógusok
2	KIR statisztikai adatok összegyűjtése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
3	4 évesek szűrése (Szakszolgálat)	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
4	5 évesek szűrése (logopédus)	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
5	3 évesek szűrése (logopédus)	2024.10.15.	óvodapedagógusok
6	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség halasztásról	2024.12.10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
7	Segítség megszervezése a szülőknek a tankötelezettség halasztásának intézéséhez	2025. első és második hete	tagintézmény-igazgató
8	Nyílt napok megszervezése	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató
9	Nyári zárás kihirdetése	2025.02.15.	tagintézmény-igazgató
10	Gyermekvédelmi jelzőrendszeri beszámoló	2025.03.30.	tagintézmény-igazgató
11	Gyermekhét szervezése	2025.05.10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
12	Nyári élet megszervezése	2025.06.01.	tagintézmény-igazgató

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	A nevelési év folyamán minden 5. életévét betöltő gyermek esetében, a fejlesztő óvodapedagógussal közösen megterveztve, folyamatosan.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	kedd 13.00-14.00 vagy előre egyeztetett időpontban	vezetői iroda	jegyzőkönyv	Munkatervben, faliújságon közlésével
Óvodapedagógusok	december/május előre egyeztetett időpontban	irodák	jegyzőkönyv-csoportnapló	Személyesen, faliújságon, zárt facebook oldal/messenger csoportban meghírdetve
Gyermekvédelmi felelős(ök)	előre egyeztetett időpontban	irodák	feljegyzés	Személyesen, faliújságon, zárt facebook oldal/messenger csoportban meghírdetve

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.

- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.
- A Nyitnikék óvodában évi 2 alkalommal a szülőket **szülői fogadóórára** hívják az óvónénik. Előre beosztott időpontban (október, május) találkoznak a szülőkkel, tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről. Ez azért került bevezetésre, mert a szülők kis számban vagy egyáltalán nem jelentek meg a szülői értekezleten.
- Szülői értekezletet 2 alkalommal tartunk.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
minden óvodai csoport	Összevont szülői értekezlet az újonnan érkező gyermekek szüleinek.	augusztus utolsó hete	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
minden óvodai csoport	Összevont szülői értekezlet nagycsoportos szülők részére. Tájékoztatás a tankötelezettség halasztásáról, segítségnyújtás	január első hete	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató

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

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

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

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

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

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

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

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezleteket hetente hétfői napon tartunk. Minden olyan esetben összehívásra kerül a nevelőtestület, ha nevelőtestületi határozat szükséges!

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.23.	Az intézmény Munkatervének és a tagóvoda feladattervének, megismertetése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.23.	Kirándulás (Tanulmány út NEA pályázat) Évzáró értekezlet	nevelőtestület	nevelőtestület
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.08.22.	2025/2026-os nevelési év előkészítése	nevelőtestület	nevelőtestület

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

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

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. csoport	2025. február 17.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
2. csoport	2025. február 18.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
3. csoport	2025. február 18.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
4. csoport	2025. február 19.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
5. csoport	2025. február 19.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
6. csoport	2025. február 20.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)
7. csoport	2025. február 21.	ajánlott témák: Tél/Farsang/Fűszeres kert előkészítése (magok ültetése)

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője elkészíti éves munkatervét, melyet egyeztet a tagóvoda-vezetővel	2024. 09.30.	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával.	2024/2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban (2 alkalom)	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Védőnői kerekasztalkapcsolattartás a velünk kapcsolatban álló védőnőkkel	2024/2025-ös nevelési év egyeztetett időpontban (2 alkalom)	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató	az óvoda védőnője, tagintézmény-igazgató

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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Egyeztetés az óvodai szociális segítővel	2024.09.hó	óvodai szociális segítő, tagintézmény igazgató	óvodai szociális segítő, tagintézmény igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A Gyermejkölési Központ és a családsegítők által az esetmegbeszéléseken való részvétel Jelzések megírása	2024/2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős(ök)	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
ERKE Konferencia szervezése, hátrányos helyzetű gyermekek az óvodában: Esélyteremtés (NEA pályázat)	2025. március 27.	tagintézmény-igazgató, Pereckék Alapítvány képviselője	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Munkaközösség megalakulása, új tagok bemutatása. Tájékoztatás az óvodában történő változásokról. A nevelési év tervei, feladatai, A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Aktualitások Ünnepi előkészületek A mikuláscsomagokra pénzösszeggyűjtése. Ha szükséges a csomagok elkészítésének megszervezése	2024.11.20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. A Farsangi ünnepség előkészítése Egyéb aktualitások	2025.02. 20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

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

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Nyitnikék Tagóvodája	Katolikus	heti 1 alkalom (kedd)	hitoktató
	Református	-	-

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

megjegyzés: Jelenleg nincs pályakezdő óvodapedagógusunk

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

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi feladatok összefogása	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Munka-és Tűzvédelem	óvodapedagógus
Egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása	óvodapedagógus
Bozsik foci	óvodapedagógus
Tehetséggondozó Foglalkozások	óvodapedagógus
Intézmény Díszítése évszakonként	óvodapedagógus
QB program használata	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
HACCP	tagintézmény-igazgató
Fejlesztés	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Pályázatfigyelés, pályázatírás,	tagintézmény-igazgató



Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Óvoda-iskola átmenet	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató
Szülői Kör	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

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

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

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét					Délutáni hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	9.00-13.00						
1.cs.	1/1	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	9.00-13.00						24/tagintézmény igazgató egyedül van a csoportban
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét					Délutános hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	
	3/2	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	9.00-15.00	
4.cs.	4/1	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-12.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	4/2	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	5/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00						egyedül van a csoportban
7.cs.	7/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
1.cs.	1/3	Dajka	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	nincs dajka pária
	1/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
	3/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
6.cs.	6/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	
	6/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	
7.cs.	7/3	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	

### 11.2 Továbbképzés

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

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,

- 
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

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

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

---

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