

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-011



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

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

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás-----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	13
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása-----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése -----	17
6.4	Tehetséggondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	18
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	21

---

8.1	Fogadóórák rendje-----	21
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	22
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	24
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	24
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	25
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	25
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	25
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	26
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	26
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások-----	26
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	27
10	A pedagógiai működés feltételei-----	27
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	27
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	27
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	27
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	28
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	29
11.1	Munkarend-----	29
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	29
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	29
11.2	Továbbképzés-----	30

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Szivárvány Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
Elérhetőség/telefonszám	06-46-379-787, +36-70-652-3248
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:szivarvanyovi62@gmail.com">szivarvanyovi62@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	6:30 – 16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	13
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

## 3 A feladatellátás jellemzői

### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiányában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Aranyhal csoport	1. csoport	vegyes csoport	17	0	2	0	0
Szélike csoport	2. csoport	vegyes csoport	18	0	0	0	0
Hétszínvirág csop.	3. csoport	vegyes csoport	18	0	3	1	0
Tűzmanó csoport	4. csoport	vegyes csoport	18	0	3	0	0
Összesen	4 csoport		<b>71</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
A tagintézmény engedélyezett cso- portszáma	4 csoport	vegyes csoport		0	8	1	0

**Óvodai korcsoportok adatai  
(2024. 09.01.)**

Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100		0	8	1	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	2		0	1	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	68		0	6	1	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	8		0	8	0	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

**4.1 A szünetek rendje**

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 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 feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

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

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.20.	Montessorri pedagógia (3-6 éves korosztályra vonatkozó) megismérlése. TÉR tájékoztatás. Megoldáskeresés, az óvoda további népszerűsítésére.	Alkalmazotti közösség.	Montessorri jellegű csoport 1/1 óvodapedagógusa, tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.28. vagy 2024.11.22.	Anyanyelvi nevelés, beszédindítás csoporton belüli	Vendég: logopédus, és a	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		lehetőségeinek bővítése logopédus segítségével. Fenntarthatóságra nevelés eszköztárának gazdagítása, lehetőségek felkutatása a nevelőtestület által.	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.21.	Tehetséggondozás, differenciálás. Módszertani és technikai képzés a Kaffka Margit Tagiskola művész-tanárának közreműködésével. (Új technikák, új eszközök megismerése.)	Vendég: a Kaffka Margit Tagiskola művész-tanára és az alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.23.	Tagóvodánk közvetlen partnerei igény- és elégedettség mérésének kidolgozása kérdőív formában. Lecsengő, erőgyűjtő tréning	nevelőtestület Vendég: ME-SZEGYI szociális segítő, és az alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tájékoztatás a pedagógus teljesítményértékelési rendszerről és az egyéni célok rögzítése	Az egyéni célok megfogalmazása, rögzítése. A teljesítmény-	tagintézmény-igazgató	ismeretátadás és egyéni célok megfogalmazása a nevelőtestület tagjai által	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	értékelési rendszer szempontsorának megismertetése.		A 2024.09.20. nevelés nélküli munkanap alkalmával a TÉR szempontsorának megismertetése.	
A Montessori pedagógia megismertetése a teljes nevelőtestülettel.	Montessori pedagógia filozófiájának és a 3-6 éves korosztályra vonatkozó gyakorlati megvalósításának megismertetése, ismeretátadás.	Montessori jellegű Aranyhal csoport 1/1 óvodapedagógusa	2024.09.20. nevelés nélküli munkanap során ismeretátadás	tagintézmény-igazgató
A fenntarthatóságra nevelés eredményesebbé válása az óvodán kívüli programok bővítésével.	A fenntarthatóságra nevelés eszköztárának bővítése, sokoldalú lehetőség megteremtése az óvodán kívüli kapcsolódási pontok megkeresésével.	tagintézmény-igazgató és pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagjai	2024.09. beszámoló a tanfelügyeleti eljárás eredményeiről  A 2024.10. Fenntarthatóságra nevelés terve az óvodán kívüli kapcsolódási pontok megjelölésével terve. 2025.01.-2029.05.31. A tervben foglaltak megvalósítása. Óvodapedagógusi beszámoló, éves értékelésben dokumentálás.	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Új utak keresése az anyanyelvi nevelésben, módszertani ismeretek bővítése – beszédindítás segítése az óvodai csoportokon belül	Anyanyelvi nevelés eszköztárának bővítése, gazdagítása, játékos fejlesztési lehetőségek keresése.	tagintézmény-igazgató és minden óvodapedagógus	2024.10. 2024/2025-ös nevelési év Az ötletek csoportokon belüli megvalósítása és folyamatos együttműködés a logopédussal, a fejlesztő pedagógussal és a szülőkkel	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egyéni teljesítménycélok megfogalmazása, melyben érvényesül a szakmai fejlődés és az intézmény/csoportok egyéni arcúlatára.	Egyéni értékelési célok átgondolása, megfogalmazása és megvalósítása	minden óvodapedagógus	2024.09. hó – célok megfogalmazása. 2024/2025 nevelési év – célok megvalósítása	tagintézmény-igazgató, belső ellenőrzési csoport tagjai
Montessori jellegű csoport létrehozása és a Montessori pedagógia gyakorlati megvalósításának megismérlése.	Feltételek megteremtése, teremrendezés a Montessori szemlélet szerint. A csoport átalakítási folyamatának megkezdése a Montessori pedagógiai elvek szerint. Gyakorlati tapasztalatszerzés a Montessori pedagógia megvalósulásáról – 1/2 óvodapedagógus hospitálása az	1/1, 1/2 óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	2024.09.hó – feltételek megteremtése, teremrendezés 2024/2025 nevelési év – a csoport életének átalakítása. 2024/2025 nevelési év – hospitálás	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	1/1 óvodapedagógusnál.			
A gyermekek fenttarthatóságra nevelése, gyakorlati eszköztár bővítése	Óvodán kívüli kapcsolódási pontok, szponzorok felkutatása, pályázatok írása, gyermekek gyakorlati tapasztalatszerzésének elősegítése.	tagintézmény-igazgató és pályázatfigyelő, szponzorkezeső csoport tagjai.	2024./2025. nevelési év folyamán	tagintézmény-igazgató
Anyanyelvi nevelés eszköztárának bővítése, gazdagítása, játékos fejlesztési lehetőségek keresése.	Ötletbörze tartása, játékgyűjtemény, beszédindító segédanyag összeállítása, reflektív konzultáció a logopédussal.	tagintézmény igazgató és minden óvodapedagógus	2024.09. KOFA felméréslapok kitöltése a szülőkkel 2024.10. Anyanyelvi nevelés, beszédindítás csoporton belüli lehetőségeinek bővítésének kigondolása – nevelőtestületi ötletbörze logopédus segítségével. 2024./2025. nevelési év. Az ötletek csoportokon belüli megvalósítása és folyamatos együttműködés a logopédussal, a fejlesztő pedagógussal és a szülőkkel	tagintézmény-igazgató

**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egységes elvárásrendszer a magas színvonalú pedagógiai munka érdekében.  Belsőellenőrzési terv készítése a 2024 - 2025 nevelési évre.	Ellenőrzési dokumentáció elkészítése, megismertetése a nevelőtestülettel és bevezetése. Szakmai munka ellenőrzése csoportok látogatása során.	tagintézmény-igazgató	2024.09. hó - nevelőtestület tájékoztatása, dokumentáció elkészítése, bevezetése. 2025.05. hó - a nevelőtestület tájékoztatása az ellenőrzés tapasztalatairól.	tagintézmény-igazgató, belső ellenőrzési csoport tagjai
A dokumentáció naprakész, pontos vezetése.	A kötelezően előírt tanügy-igazgatási dokumentumainak ellenőrzése az oviKRÉTA felületén: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók fejlődés nyomonkövetési naplók	minden óvodapedagógus	2024 – 2025-ös nevelési év (folyamatos)	tagintézmény-igazgató
A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, dokumentálása.	A gyermekek fejlődés nyomonkövetési naplójának és DIFER - gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérési dokumentációjának ellenőrzése.	minden óvodapedagógus	2024 - 2025 - ös nevelési évben két alkalommal.	tagintézmény-igazgató

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

### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.04.09. napján megvalósult.

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

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

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

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

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

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

#### Intézményi feladatok:

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

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

### 5.4 Értékelés

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

#### Cél:

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

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

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

### 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

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

## 5.6 Korrekció

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

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

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

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

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek szakemberhez való irányítása – B.A.Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat-felvétel	2024. 09.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató



### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Folyamatos kapcsolattartás a szakemberekkel és a szülőkkel		tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

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

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
BTMN gyermekek szakemberhez való irányítása – B.A.Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel	2024.09.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a szakemberekkel és a szülőkkel		tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

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

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

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

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

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



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

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

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

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

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

### 6.4 Tehetséggondozás

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

Tehetséggondozásunk fő céljai:

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

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

<b>Tehetséggondozó programok</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Tartalom</b>
Oszatlan csoportban differenciálás útján történő fejlesztés	mindennapok során	Tehetség ígérő gyermekek személyiségének komplex fejlesztése, tehetség kibontakoztatása.
Idegen nyelvi (angol/német) fejlesztés	mindennapok során	Játékos angol/német nyelvi fejlesztés, idegen nyelvvel való ismerkedés játékos formában.
BOZSIK foci	hetente 1 alkalom	5-6 éves korosztály labdarúgással történő megismertetése, utánpótlás nevelés és a labdarúgás népszerűsítése.

#### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>Szeptember</b>		
Népmese napja	2024.09.30.	minden óvodapedagógus
<b>Október</b>		
A zene világnapja	2024.10.01.	minden óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2024.10.04.	minden óvodapedagógus
Őszi családi kirándulás- szülőkkel közös program	2024.10.19.	minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
HALLOWEEN-i játszódélután az angol nyelvi csoportban- szülőkkel közös program	2024.11.04.	4/1 óvodapedagógus
Márton napi játszódélután - szülőkkel közös program	2024.11.11.	minden óvodapedagógus
Nyílt délelőttök az óvodában- szülőkkel közös program	2024.11.11 - 11.15.	minden óvodapedagógus

<b>Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja</b>		<b>Felelős óvodapedagógus*</b>
<b>Megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>	
<b>December</b>		
Adventi készülődés	2024.12.02 - 12.20.	minden óvodapedagógus
„Mikulás várás” - szülőkkel közös program	2024.12.05.	minden óvodapedagógus
Adventi vásár- szülőkkel közös program	2024.12.13.	minden óvodapedagógus
Adventi készülődés a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival		4/1 óvodapedagógus
Karácsony az óvodában, a csoportok közös ünneplése	2024.12.17.	minden óvodapedagógus
<b>Január</b>		
A magyar kultúra napja	2025.01.22.	minden óvodapedagógus
<b>Február</b>		
Farsangi játszódélután és ovicsalogató - jelenlegi és leendő óvodások és szüleik számára	2025.02.12.	minden óvodapedagógus
Farsangi multság	2025.02.14.	minden óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15. - Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről	2025.03.14.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	2025.03.21.	minden óvodapedagógus
Ovicsalogató – leendő óvodások és szüleik számára	2025.03.24.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvét a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival	2025.04.15.	1/1 és 1/2 óvodapedagógus
Húsvéti népszokások felelevenítése (tojásfestés, locsolkodás, tojáskeresés)	2025.04.16.	minden óvodapedagógus
Föld napja	2025.04.22.	minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.02.	minden óvodapedagógus
Anyák napja a MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona lakóival	2025.05.05.	2/1 és 2/2 óvodapedagógus
Madarak és fák napja – tavaszi családi kirándulás - szülőkkel közös program	2025.05.10.	minden óvodapedagógus
Gyerekhét	2025.05.26 - 05.30.	minden óvodapedagógus
Nagyszülők napja – nagyszülőkkel közös program	2025.05.28.	minden óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Június</b>		
Évzáró ünnepségek	2025.06.03 - 06.06.	minden óvodapedagógus
Nagycsoportosok búcsúzója – játsszó délelőttel bátorság próbával	2025.06.14.	minden óvodapedagógus
Nagycsoportosok „óvodában alvós” pizsama partija	2025.06.27.	4/1 és 1/2 óvodapedagógus

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	új gyermekek befogadása	2024.09. hó	minden óvodapedagógus
2.	étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09. hó	minden óvodapedagógus
3.	tanköteles korú gyermekek nevelési év eleji szűrése	2024.09. hó	fejlesztőpedagógus
4.	3 és 5 éves gyermekek kötelező logopédiai szűróvizsgálata	2024.09. hó	logopédus és minden óvodapedagógus
5.	tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás	2024.09.02.	tűzvédelmi felelős, munka- és balesetvédelmi felelős
6.	HACCP oktatás	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató
7.	tűzriadó	2024.09.30.	tűzvédelmi felelős
8.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
9.	B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat felé vizsgálati- és felülvizsgálati kérelmek benyújtása	2024.10.hó 2024.03.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
10.	Tankötelezettség halasztásával kapcsolatosan szülői tájékoztatás	2024.12.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
11.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről	2024.12. - 2025.01. 2025.05. – 2025.06.	minden óvodapedagógus
12.	Tagóvoda partneri elégedettségmérése	2025.06.hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

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

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény- igazgató	minden csütörtökön 7:00-15:00, illetve előzetes egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés	2024. 09. 01.
1. csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.
2. csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.
3. csoport óvodapedagógusai	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
4. csoport óvodapedagógusa	előzetes időpont egyeztetést követően	vezetői iroda	feljegyzés a csoportnaplóban	2024. 09. 01.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Összevont szülői megbeszélés az új óvodásaink szülei számára Házirend és PP. bemutatása	2024. 08. 28.	tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Befogadás előkészítése a leendő óvodások szülei számára	2024. 08. 28.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/ Csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Újra az óvodában és a befogadás tapasztalatai. Aktualitások megbeszélése, a csoportot	2024. 10. 01. – 04.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/ csoportnapló	tagintézmény-igazgató



Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	érintő közös döntések meghozatala				
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	„Iskolaérett” lesz a gyermekem? Hatalasztási kérelem beadásának lehetősége/Tanköteles korú gyermekek szülei számára/	2024. 12. 02.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	A nevelési év során felmerülő nevelési téma feldolgozása pszichológus vendég segítségével.	2025. 02. 20.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	A csoportok fejlődésének értékelése, sikerek, nehézségek a nevelési év folyamán	2025. 05. 05. – 08.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok
	Összevont szülői megbeszélés az új óvodásaink szülei számára. Házirend és PP. bemutatása	2025. 06. 23.	tagintézmény-igazgató és a helyettes	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.csop. 2.csop. 3.csop. 4.csop.	Befogadás előkészítése a leendő óvodások szülei számára	2025. 08. 26.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv/csoportnapló	tagintézmény-igazgató

**Rendkívüli szülői értekezletek rendje:**

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

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

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

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

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

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

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.08.27.	Évnyitó értekezlet, új kollegák megismerése	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.hó	Első féléves nevelési értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.hó	Második féléves nevelési értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.hó	Nevelési év záró értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

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



Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop. Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2024.11.11. – 11.15.	Nyílt délelőttök az óvodában – „Egy napra újra óvodás vagyok” szülők részvétele a délelőtt során.
	2025. 03.24.	Ovicsalogató – leendő óvodások és szüleik számára
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop.	2025.04.14. - 04.16.	Nyílt délelőttök az óvodában - Húsvétra hangolódó
Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2025.04.28. - 05.02.	Nyílt délelőttök az óvodában Anyukák hete
Aranyhal csoport – 1.csop. Szélike csoport - 2.csop. Hétszínvirág csoport - 3.csop. Tűzmanó csoport - 4.csop.	2025.05.28.	Nagyszülők napja

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok, melyet az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.	rendszeres időközönként	védőnő	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrővizsgálat	ősszel és tavasszal	Diósgyőri rendelőintézet gyermekfogászat fogorvosa	tagintézmény-igazgató
szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátásában	esetenként	óvodaorvos	tagintézmény-igazgató

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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.	esetenként	Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes MESZEGYI szociális segítő, tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Kaffka Margit Tagiskola	rendezvények, versenyek alkalmával	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató, Iskolai kapcsolattartó
MESZEGYI - Aranykor Idősek Otthona	rendezvények alkalmával	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kilián Észak Közösség Egyesülete, Kacsóh-Kert	tavasszal és ősszel heti rendszerességgel	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató, kapcsolattartó

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Tagintézmény Szülői szervezet vezetőjének megválasztása. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok, téli ünnepek előkészítése	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről. A következő nevelési év csoportlétszámával kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelően. Nyári udvari étellel kapcsolatos feladatok megbeszélése. Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról. Egyéb aktualitások.	2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

### 9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

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

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Szivárvány Tagóvoda	Katolikus	kedd	hitoktató
	Református	csütörtök	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

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

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagóvoda-igazgató Észak-Kiliáni Óvodai Nevelési Alapítvány kuratóriumának tagja Kapcsolatépítés, kapcsolattartás, intézményekkel, szervezetekkel Mentálhigiénés programok szervezése Mesterprogram megvalósítása	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus 4./1.
Munkaegészségügyi vizsgálatok nyilvántartásának vezetése Tűzvédelmi felelős Kulturális programok szervezése	óvodapedagógus 1./1.

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás a körzeti iskolával	
Montessori pedagógia népszerűsítése, nevelőtestület mentorálása Dekoráció / Fsz.	óvodapedagógus 1./2.
Gyermekvédelem Pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagja	óvodapedagógus 2./1.
Önértékelési csoport tagja Munkaszervezés Játékos német nyelvi fejlesztés Udvari játékeszközök állapotának nyomon követése, jegyzőkönyvek vezetése	óvodapedagógus 2./2.
Jegyzőkönyvíró Pályázatfigyelő, szponzorkereső csoport tagja	óvodapedagógus 3./1.
Dekoráció / Emelet	óvodapedagógus 3./2.
OTP Bank Bozsik Intézményi Program felelőse Dekoráció / Emelet Óvoda Facebook oldalának kezelése Alkalmazotti testület szabadságigényének dokumentációja	pedagógiai asszisztens óvodapedagógus 4./2. helyén
Észak- Kiliáni Óvodai Nevelési Alapítvány kuratóriumának tagja Baleset- és Munkavédelmi felelős OTP Bank Bozsik Intézményi Program felelőse	pedagógiai asszisztens

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	1
Zöld Óvoda munkaközösség	0

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

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

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
1.cs.	1/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	1/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
2.cs.	2/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	2/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
3.cs.	3/1	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
	3/2	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:50	7:00 – 13:20	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:00-16:50	10:30-16:50	
4.cs.	4/1	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 12:00	7:00 – 12:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	7:00 – 11:00	mesterpedagógus tagint.-ig.
	4/4	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	8:30 – 15:50	pedagógiai asszisztens (1óra csoporton kívül)

- Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása: jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó.
- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 1 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakorlók 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 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
3.cs.	3/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
4.cs.	4/3	Dajka	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	6:00 – 14:20	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	9:30 – 17:50	
	1/4	Pedagógiai asszisztens	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	8:30 – 16:50	

## 11.2 Továbbképzés

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

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

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

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

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