

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-002



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Szlovák Nemzetiségi Tagóvódájának
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci Slovenská Národnostná
Materská Škola
Munkaterve
2024/2025-ös nevelési év

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

tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	5
4.1	A szünetek rendje -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	5
4.3	Téli zárva tartás-----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	9
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	13
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	13
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés -----	13
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	14
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	14
5.4	Értékelés -----	15
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	15
5.6	Korrekció -----	16
	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	16
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	16
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása-----	17
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafílixia) kezelése -----	18
6.4	Tehetség gondozás -----	18
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	21
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	22
8.1	Fogadóórák rendje-----	22

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

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája
Az intézmény idegennyelvű megnevezése	Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci Slovenská Národnostná Materská Škola
Az intézmény címe	3510 Miskolc, Fő utca 103.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/745-792
Elérhetőség/e-mail cím	bukkszentlaszlo.ovoda1998@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	Hétfőtől-péntekig 7:00- 17:00

2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	4
Óvodapedagógus álláshely	2
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	1
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	1
• ebből konyhai kisegítő	0

*2024. szeptember 01. állapot alapján

3 A feladatellátás jellemzői

3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Fiókák csoport	1	1	12	0	1	0	0
Összesen	1	1	12	0	1	0	0
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	1			0	1	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)						
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	25		0	1	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0		0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	12		0	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	4		0	1	0	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

4.2 Nyári takarítási szünet

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

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

helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek az éves karbantartása, nagy-takarítása. ²

4.3 Téli zárva tartás

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

4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. 27.	Szlovák nemzetiségi kistérségi óvodák nemzetiségi nevelést segítő munkaközösségi napja - A szlovák nemzetiségi óvodák dokumentációinak vezetése az oviKRÉTA felületén	Bükki Szlovák Nemzetiségi Szakmai munkaközössége /Bükkszentlászló, Bükkszentkereszt, Répáshuta/	Tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11. 15.	Így tedd rál – módszer megismerése a MIÓVI Mesevár Tagóvodájában	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.01.20.	A Pedagógiai Program módosítása	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.03.21.	Zöldnapokhoz kapcsolódóan a fenntarthatóság jegyében	Teljes alkalmazotti közösség	Tagigazgató-igazgató

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		közös szakmai nap a MIÓVI Szeder úti Tagóvodájával Bükkszentlászlón (szemétgyűjtés az erdőben és a patakparton)		
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Csapatépítő tréning: csoportdinamika-érzelmi és társas intelligencia fejlesztése Rekreáció az alkalmazotti közösség számára külső helyszín biztosításával	Teljes alkalmazotti közösség	

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Kulturális identitás erősítése. A nemzetiségi környezetben történő kulturális érzékenység fejlesztése, finomhangolása.	Nemzetiségi hagyományok, szokások és ünnepek megismerése, elemeinek (zene, tánc, népművészet) beépítése a mindennapi tevékenységekbe, azok megtervezése és megvalósítása.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Nyelvi kompetencia	A gyermekek nyelvi fejlődésének támogatása, kibontakoztatása szlovák és magyar nyelven egyaránt. Kétnyelvűség előmozdítása.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Intézményi együttműködés	Kapcsolattartás más nemzetiségi intézményekkel és szervezetekkel (Országos- és helyi szlovák önkormányzattal, nemzetiségi óvodákkal). Nemzetiségi közösségi életbe való bekapcsolódás és annak támogatása	óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Környezeti fenntarthatóság– Zöldítő tartalmak. A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Nemzetiségi jelleg figyelembevételével környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.	A gyermekekkel végzett tevékenység során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei, melybe beépül a nemzetiségi jelleg. Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Digitális kompetenciák, technológiák megjelenése alkalmazása a nevelő -fejlesztő munkában	A digitális kompetenciák fejlesztése és azok beépítése a pedagógiai munkába. A hatékonyság növelése érdekében a technikai eszközök fejlesztése.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az éves Munkaterv elkészítése, megvalósítása	A nevelőtestülettel közösen a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban készül	tagintézmény-igazgató	2024/2025-ös nevelési év	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Nevelési tervek elkészítése	Korcsoportnak megfelelő tervezés elkészítése, kiemelten a szlovák nemzetiségi nevelést.	óvodapedagógusok	2024. 09. 15. 2025. 01. 15.	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Nemzetiségi értékek, tradíciók megjelenítése a mindennapi tevékenységekbe (irodalom, zene, tánc, népművészet).	A Nevelési tervek, Projekt tervek, Heti tervek, rendezvények kidolgozása során jelennek meg a szlovák nemzetiségi tradícióink, melyek a mindennapi tevékenységekbe kapjanak hangsúlyt.	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Kétnyelvűség beépítése a nevelő, fejlesztő munkába. A nemzetiségi óvodapedagógus támogató szerepe a gyermekek nyelvi fejlődésének, kibontakoztatásában.	Kétnyelvű interakciók– mondat elemek, kifejezések, utasítások, szavak használata a mindennapokban. Igényes irodalmi, zenei anyagok kiválasztása, átadása, megjelenése a dokumentációkban	óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Kapcsolattartás más nemzetiségi intézményekkel és szervezetekkel. Nemzetiségi közösségi életbe való bekapcsolódás és annak támogatása.	A meglévő partnereinkkel való további pozitív kapcsolattartás fenntartása, mélyítése a közös programok, rendezvények által. Az országos- és helyi szlovák önkormányzat erkölcsi és anyagi elismerésének való megfelelés. A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvodapedagógusi Munkacsoporttal való módszertani együttműködés megvalósítása	óvodapedagógus tagintézményigazgató	folyamatos	tagintézményigazgató
A fenntarthatóságra való nevelés alapelveinek beépülése a nemzetiségi óvodában. A zöld-jeles napok megtartása.	A fenntarthatóságra nevelés elvének folyamatos érvényesítése a mindennapokban, melyek a pedagógiai dokumentációkban és a tevékenységekben tükröződnek, különös tekintettel a nemzetiségi jellegűnek. Kiemelt feladat a szülők bevonása a zöld-jeles napok rendezvényeibe /Családi napok/.	óvodapedagógus	folyamatos	folyamatos
Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése, azok beépülése a pedagógiai munkába.	Önképzésen, továbbképzéseken való részvétellel a digitális kompetenciák fejlesztése, azok hatékony be-	óvodapedagógus, tagintézményigazgató	folyamatos	tagintézményigazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A hatékonyság növekedése érdekében a szükséges technikai eszközök megléte.	építése a pedagógiai munkába. Anyagi forrás lehetőségek keresése a digitális eszköztár bővítésére.			
Az éves Munkaterv gyakorlati megvalósulása	A nevelőtestület bevonásával az intézmény éves Munkatervének megvalósítása	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület	2025. 05.31.	tagintézmény-igazgató

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Intézményi dokumentációk, szabályozók vezetésének ellenőrzése	Az elvárásoknak megfelelő, pontos, szakmailag kidolgozott dokumentációk vezetése. A kétnyelvűség megjelenése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A Pedagógiai Programunknak és az ONAP összhangjának ellenőrzése	Helyi pedagógiai programunknak és az ONAP elveinek szempontjai szerinti tervező munka megjelenése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	Csoportnapló-oviKréta, Felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szülői nyilatkozatok, étkezési térítési díjkezelvények határozatainak ellenőrzése, hatályosságának nyomon követése	Nyilatkozatok, határozatok megléte	óvodapedagógusok	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Munkaidő nyilvántartás pontos és naprakész vezetése, munkafegyelem	Jelenléti ívek ellenőrzése, munkaköri leírások betartása	teljes alkalmazotti kör	havi szinten	tagintézmény-igazgató
Statisztikai jelentés előkészítése	Statisztikai adatok elkészítése	tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	2024. 10. 01.	igazgató, tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi feladatok megvalósulásának ellenőrzése	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok megvalósulásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Pedagógiai munka ellenőrzése, tevékenységátogatás	A pedagógiai folyamatok megvalósulásának ellenőrzése, kétnyelvűség beépítése a tevékenységekbe.	óvodapedagógusok	egyeztetett időpontban	tagintézmény-igazgató
Inklúzió megvalósulása	Jó gyakorlatok alkalmazása a gyermekek nevelésében, a fejlesztő munkában	óvodapedagógusok	alkalomszerűen	tagintézmény-igazgató
Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés megvalósítása	A csoport mindennapi életébe való beépítése, értékelése, kétnyelvű dokumentálása	óvodapedagógusok	folyamatosan	igazgató, tagintézmény-igazgató
HACCP rendszer működtetése, dokumentációja	Az előírás szerinti működés ellenőrzése, Higiéniai szabályok betartásának ellenőrzése	teljes alkalmazotti kör	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
Bejárás, munkavédelmi szemle, balesetek megelőzése, testi épség védelme	Biztonságos környezet megteremtése, udvari játékok	munkavédelmi felelős, gondnok	havi szinten	igazgató, tagintézmény-igazgató
A TÉR tagintézményi bevezetése, hatékony működtetése, ellenőrzése. Az óvodapeda-	Rendszeres felülvizsgálat, nyomon követés, Értékelési megbeszélés, Értékelési eredmények dokumentálása,	tagintézmény-igazgató	2025. 05. 31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
gógus teljesítményének rendszeres és átfogó értékelése.	azok rögzítése az oviKréta felületén			
Éves csoport beszámoló ellenőrzése	Éves csoport beszámoló ellenőrzése	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	2025. 06. 30.	igazgató, tagintézmény-igazgató

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024. június 07. /elmaradt/. Várhatóan későbbi időpontban kerül kijelölésre.

5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.⁵

5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

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

Intézményi feladatok:

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

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

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

5.4 Értékelés

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

Cél:

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

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézményi munkacsoportot szervez.

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

5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

5.6 Korrekció

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

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

Személyiség – és közösségfejlesztés

6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus igény szerinti napon
- az óvodai szociális segítő két hetente pénteki napon
- logopédus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
-	-	-	-

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

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTMN szakértői vélemények átvizsgálása, rendszerezése Szakértői vizsgálati kérelmek elkészítése, Szakember biztosítása	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A fejlesztő foglalkozások megszervezése (ideje, helye)	2024. 09. 15.	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben maradásához a szülők tájékoztatása	2024. 12. 15	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Rendszeres konzultáció: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, szülők	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Tagintézmény- igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

6.2 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

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

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

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

Az intézményben a szülő külön kérése alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérését és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

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

6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

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

6.4 Tehetséggondozás

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

Tehetséggondozásunk fő céljai:

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

Tehetség gondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik -foci	Évszakonként 1 alkalom	A foci, mint sport megszerettetése. A labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása
Labdajátékok	Heti 1 alkalom	A labdajátékok megszerettetése, mozgás öröme. Tehetségek felismerése.
Úszásoktatás	2025. tavasza	Vízhez szoktatás, úszás alapjainak lefektetése, tehetségek felismerése

6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Szeptember		
A népmese napja	2024.09.29.	Óvodapedagógusok
Október		
Állatok világnapja	2024.10.04.	Óvodapedagógusok
Október 23.	2024.10.22.	Óvodapedagógusok
November		
Márton nap	2024.11.11.	Óvodapedagógusok
December		
Mikulás nap	2024.12.6.	Óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2024.12.20	Óvodapedagógusok
Január		
-	-	-
Február		
Farsang	2025.02.28.	Óvodapedagógusok
Március		
Március 15- Nemzeti ünnep	2025.03.14.	Óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.04.22.	Óvodapedagógusok
Április		
Húsvét	2025.04.17.	Óvodapedagógusok
Föld napja	2025.04.22.	Óvodapedagógusok
Május		
Anyák napja	2025.05.02.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2025.05.09.	Óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Gyermek nap	2025.05.23.	Óvodapedagógusok
Évzáró- Ballagás	2025.05.30.	Óvodapedagógusok
Június		
Környezetvédelmi világnap	2025.06.03.	Óvodapedagógusok

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása	2024.09.01.	Tagintézmény- igazgató
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás lebonyolítása; Tűzriadó	2024.09.01.	Tagintézmény- igazgató Munka és tűzvédelmi előadó
3.	Étkeztetési nyilatkozatok beszerzése	2024.09.10.	Óvodapedagógusok
4.	Befogadás	2024.09.01- től folyamatosan	Óvodapedagógusok
5.	Az oviKRÉTA adatokkal való feltöltése, dokumentációk vezetése	folyamatos	Óvodapedagógusok
6.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése, szűrések	2024.09.15.	Tagintézmény- igazgató
7.	Nevelés nélküli munkanapok jelzése szülők, munkáltató és a fenntartó felé	Esemény megtartása előtt két héttel	Tagintézmény- igazgató
8.	Szülői értekezletek, Szülői munkaközösség vállasztás,	3-4 alkalom	Óvodapedagógusok
9.	Teljesítménycélok rögzítése	2024.09.30.	Tagintézmény-igazgató
10.	Statisztika elkészítése	2024.10.01.	Tagintézmény- igazgató
11.	Online felületek kezelése, tartalommal megtöltése	folyamatos	Óvodapedagógus
12.	Családi napok megszervezése, témákhoz igazodó tartalmak megfogalmazása	4 alkalommal	Óvodapedagógus
13.	Téli zárva tartás idejére ellátást igénylő gyermekek részére ügyelet biztosítása	2024.12.15.	Tagintézmény- igazgató
14.	Gyermekek fejlődési, nyomon követési dokumentumának értékelése, szülői konzultációk	2025.01.31.	Óvodapedagógus
15.	DIFER szűrés	Folyamatos	Óvodapedagógus
16.	Szakértői vizsgálatok lejáró felülvizsgálati kérelmeinek elkészítése, továbbítása a szakszolgálat felé	Folyamatos	Óvodapedagógus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
17.	Az óvodai beiratkozás felvételének előkészítése, megvalósítása, felvételi döntések elkészítése	2025.05.20.	Tagintézmény- igazgató
18.	Éves értékelések elkészítése, szülők részére tájékoztatás	2025.06.15.	Óvodapedagógus
19.	Csoportos, intézményi éves önértékelések elkészítése	2025.06.30.	Tagintézmény- igazgató
20.	Adatszolgáltatás	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató
21.	TÉR működtetése	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató
22.	A 2024-25-s nevelési év lezárása és a 2025-26-s nevelési év tervezése	2025. 08. 31.	Tagintézmény- igazgató
23.	Tisztítószer és tisztasági csomag igénylése	negyedévente	Tagintézmény-igazgató
24.	Utazási költségtérítési dokumentáció elkészítése	havonta	Tagintézmény-igazgató
25.	Szabadság nyilvántartás	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
26.	Távollét jelentés	havonta	Tagintézmény-igazgató
27.	Mérőóraállások ellenőrzése és megküldése az MKmK-nak	havonta	Tagintézmény-igazgató
28.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatban	2024.12.15.	Tagintézmény-igazgató
29.	Táppénzes papírok átvétele, továbbítása	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
30.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról	2025.02.hó	Tagintézmény-igazgató
31.	Beiratkozás lebonyolítása	a fenntartó döntése alapján	Tagintézmény-igazgató
32.	Teljesítményértékelés	2025.08.15.	Tagintézmény-igazgató

7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	Folyamatos	Gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	A feladathoz rendelve.

8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógus	Havonta egy alkalommal és egyéni igények szerint	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája irodájában	Feljegyzések, írásbeli válaszok a szülők felmerült problémáira. Indokolt esetben jelentés	2024. 09. 30-ig

8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató, szervezési feladatok. Kapcsolatok erősítése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása.	2024. 09. 09.	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1	Az iskola kezdéssel kapcsolatos teendők, szülők tájékoztatása. Beszámoló az elmúlt félév eseményeiről. Az előttünk álló félév programjai	2025. 02. eleje	Óvoda-pedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1	Közösségépítő játékok beiktatásával a család-óvoda kapcsolatának erősítése Beszámoló a nevelési évről.	2025. 05. hó	Óvoda-pedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

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

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

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

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

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

8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09.02.	Éves aktuális feladatok megbeszélése-oviKRÉTA	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 11. 04.	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák, aktualitások	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 02. 10.	Féléves munka értékelése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025. 06. 02.	Évzáró értekezlet. A következő nevelési év feladatainak megfogalmazása	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Fiókák csoport	Folyamatosan	Befogadás
Fiókák csoport	2024. 11. 11.	Mártonnapi Családi délután
Fiókák csoport	2024. 12. 16.	Karácsonyi készülődés
Fiókák csoport	2025. 02. 28.	Farsangi multság
Fiókák csoport	2025. 04. 14.	Húsvéti játszóház

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnői hálózat: Egészségügyi szűrő- vizsgálatok,	havonta	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus
Gyermekorvos	alkalomszerűen	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus
Gyermekfogászat	évente 1 alkalommal	tagintézmény-igaz- gató	óvodapedagógus

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermejjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Együttműködés a szociális segítővel	folyamatos	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős
Jelzőrendszer működ- tetése	folyamatos	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős
A gyermekek veszé- lyeztettségének megelőzése és meg- szüntetése, esély- egyenlőség biztosí- tása, prevenció.	alkalomszerűen	tagintézmény- igaz- gató	gyermekvédelmi fele- lős

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A családi nevelés erő- sítése, a család és az	folyamatos	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igaz- gató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
óvoda együttműködésének elősegítése gyermekek összehangolt nevelése érdekében			
Miskolc Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával, mely erkölcsi és anyagi támogatást biztosít intézményünknek	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató,
A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvodák óvodapedagógusaival szakmai, módszertani tudás megosztás	évente 2 alkalommal és igény szerint	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	nemzetiségi óvodapedagógusok
Az iskolákkal, az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő programokon való részvétel.	folyamatos	teljes alkalmazotti kör	óvodapedagógus
Pedagógiai Szakszolgálat, a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előtűnk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
A Téli ünnepkör eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése. A Farsangi előkészületek segítése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 02. 15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Tavaszi programok eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások	2025. 04. 10.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről. A következő nevelési év csoportlétszámával kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelően. Nyári udvari étellel kapcsolatos feladatok megbeszélése. A 2024/2025-ös nevelési év munkájának értékelése. Egyéb aktualitások	2025. 05. 15.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

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

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája	Katolikus	hétfőnként 15:30-tól	hitoktató
	Református	-	-

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató	Tagintézmény-igazgató
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Óvodapedagógus
Szertár felelős	Óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartás	Tagintézmény-igazgató
Könyv és folyóirat terjesztés	Óvodapedagógus
Óvodai honlap aktualizálása	Tagintézmény-igazgató
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Egészségügyi könyvek nyilvántartása

10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

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

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

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

11.1 Munkarend

11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
Fiókák	1/1	7-12	7-12	7-13	7-12	7-12	11-17	12-17	12-17	12-17	12-17	26óra+26óra=52 óra Tagintézmény-vezető heti 6 óra kedv.
	1/2	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13	10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17	32 óra+32 óra =64 óra

*Az anonimitása miatt számokat használunk.

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

11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
Fiókák	1/1	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét
Fiókák	1/2	Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét

11.2 Továbbképzés

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

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,

- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.⁸

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.

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.