

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-012



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Vadász Úti Tagóvodájának
Munkaterve
2024/2025-ös nevelés

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 -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	10
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	10
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – komplex ellenőrzés -----	11
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	11
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	11
5.4	Értékelés -----	12
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	12
5.6	Korrekció -----	13
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	14
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	14
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása-----	15
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	16
6.4	Tehetség gondozás -----	16
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	17
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	18
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció-----	18
8.1	Fogadóórák rendje-----	18



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	19
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	20
8.4	Óvodai nyílt napok rendje -----	21
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények -----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	22
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	22
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	23
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése -----	23
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények. -----	23
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	23
10	A pedagógiai működés feltételei-----	23
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	23
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	23
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	24
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	24
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak-----	24
11.1	Munkarend-----	24
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje -----	25
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	25
11.2	Továbbképzés -----	25

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3518 Miskolc Vadász u. 2.sz.
Elérhetőség/telefonszám	06 46/439 343; 06 70 652 3188
Elérhetőség/e-mail cím	vadaszovoda@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	6.30-16.30

2 Tagintézményi álláshelyek

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

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
Vadvirág csoport	1.	vegyes	21	1	3	2	3
Somvirág csoport	2.	vegyes	18	0	4	1	2
Összesen	1	7	39	1	7	3	5
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	2			1	7	3	5
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	42			1	7	3	5

Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0		0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	39		1	7	3	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	16		1	7	3	5

4 A nevelési év rendje (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 tárgyévi február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

4.2 Nyári takarítási szünet

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

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

az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.²

4.3 Téli zárva tartás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.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, megfelelve a Rendelete 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. hó	oviKRÉTA felületén adategyeztetés. Negyedéves feladatok. QB táblázat. Helyszín: MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája.	Nevelőtestület NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.01.	Hátrányos helyzetű gyermekek, nevelésével kapcsolatos szaktanácsadás Helyszín: MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája	Alkalmazotti kör MIÓVI Vadász Úti Tagóvodája, MIÓVI Zsolcai Úti Tagóvodája, MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája Meghívott szaktanácsadó	tagintézmény-igazgató

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02. hó	TÉR felkészülés az értékelésre.	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.04. hó	Munkaközösségi beszámolók, bemutatásuk.	Alkalmazotti kör	óvodapedagógus: 1/1, 2/1 2/2
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.05. hó	Éves értékelés. Tapasztalatok.	Alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató.

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Befogadás	Év elején és év közben érkező gyermekek befogadása. Egyéni fejlettségtől függően.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	Folyamatosan, a nevelési év során.	tagintézmény-igazgató
TÉR -el kapcsolatos pedagógusi tájékoztatás	Egyéni és az intézmény kijelölt céljának megfelelően egyéni cél, feladat meghatározás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	2024. 09. 20.	tagintézmény-igazgató
Év eleji szakszolgálati szűrések	Gyermekek: szókincs felmérés, 3-4 éves szűréstáblázat.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	2024. 09.10.	tagintézmény-igazgató
Esélyegyenlőség, hátránycsökkentés 1. Néphagyományunk a jeles napok, ünnepek alkalmával. 2, hiánypótlás	MESZEGYI munkatársaival családok segítése. Ruha, ételadományok idejének, helyének tájékoztatása a családok felé.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2.	Egész évben.	tagintézmény-igazgató
BTMN és SNI-s gyermekek év eleji felülvizsgálata	orvosi, pedagógiai és szakértői papírok elkészítése. Szülői tájékoztatás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1	2024.10.05.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
		2/2		
Éves fejlesztési terv elkészítése	Gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus és szaktanácsadóval egyeztetés. Szakmai nap után.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.10.	tagintézmény-igazgató
Boldogságóra képzés. Bevezetése.	Önismeret. Önbizalom és társas kapcsolatok megismerése, fejlesztése. Éves tematika alapján.	Óvodapedagógus: 2/1	2024.09.18-21 képzés. 2024.10-2025.05.	tagintézmény-igazgató
A fejlesztési tervek felülvizsgálata.	Gyógypedagógussal konzultáció.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.01.30.	tagintézmény-igazgató
TÉR	Pedagógusok önértékelése. Tagintézmény-igazgató pontozásának megismerése.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.03.15.	tagintézmény-igazgató
Éves értékelés.	SWOT elemzés készítése intézményi szinten.	óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.04.25.	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Esélyegyenlőség és egyéni fejlődés a tankötelesség eléréséhez.	Szakemberekkel kapcsolatfelvétel, együttműködés. Szakértői vizsgálatokhoz pedagógiai vélemény elkészítése.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.04.25.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	Egyéni fejlesztési terv vezetése, korrekciója. oviKRÉTA feltöltése a feladatokról, megvalósulásukról.			
Önismeret, önbizalom, társas viselkedéskultúra kialakulása csoportonként. Pilot program bevezetése.	Hospitálások, bemutatók alkalmával minden pedagógus ismerje meg. Vegye át a jó gyakorlatot.	Óvodapedagógus: 2/1	2024.10. hó - 2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató
Fejlesztési tervek készítése.	Gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal, logopédussal való megbeszélés után Egyéni, micro - csoportos fejlesztések elkészítése. v közben, szükség esetén korrekció.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.15. Korrekció folyamatosan, a fejlődés ütemétől.	tagintézmény-igazgató

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Takarékosság az intézmény egész területén.	Vízzel, villanyárammal, fűtéssel kapcsolatban. Gyermek, alkalmazotti kör bevonása.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.05.30.	tagintézmény-igazgató
Tervezés és megvalósítás. A pedagógiai folyamat beépülése.	oviKRÉTA felületén az egymásra épülés legyen.	Óvodapedagógus: 1/1	2024.09.01- 2025.05.25.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	Népmese, népi dalos játékok domináljanak.			
Önállóságra, egészséges életmódra nevelés.	Egészséges, balesetmentes környezet kialakítása. Minél többet friss levegőn, kint tartózkodás, kinti-benti tudásmegosztás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2025.05.25.	tagintézmény-igazgató
Minden gyermek kapja meg a számára fontos fejlesztéséhez a megfelelő szakembert.	Szakszolgálathoz irányítás után megfelelő szakember keresése. Szükség esetén szakorvoshoz irányítás.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.10.20.	tagintézmény-igazgató
Tankötelezettség alóli felmentés. Amelyik gyermek nem iskolaérett még egy évig megkaphatja a szükséges fejlesztést.	pedagógiai jellemzés, Gyermek fejlődés nyomon követésének dokumentum elkészítése. 5. és 6. életévben. Leadása aláíráshoz.	Pedagógusok: 1/1 1/2 2/1 2/2	2024.12.04.	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

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 támogatott rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.⁵

5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

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

Intézményi feladatok:

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

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

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

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

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

5.4 Értékelés

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

Cél:

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

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény 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.

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

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

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

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 óvodai szociális segítő minden héten csütörtöki napon
- logopédus minden héten két napon a MIÓVI Nyitnikék Tagóvodájában
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten egy 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
Vizsgálatokra időpont kérése a szakemberektől. Egyeztetés. Pedagógiai szakvélemény, szakértői vizsgálathoz nyomtatvány kitöltése.	2024.09.hó	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2	tagintézmény-igazgató
Szakemberrel feladatok egyeztetése az óvodában végezhető gyakorlatok megismerése. Gyógytestnevelés gyakorlása, gyógytestnevelést végzett pedagógus	Folyamatosan	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2	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
Tankötelezettség alóli felmentés kérése szülők, szociális segítőmunkatárs segítségével.	2025.01.10.	Óvodapedagógusok: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató

Boldogóra pilot program bevezetésével önbizalom erősítése, önismeret, társas viselkedések fejlesztése.	2024.10.hó 2025.05.hó	Óvodapedagógus: 2/1	tagintézmény-igazgató
Esélyegyenlőségi munkaközösségen tanultak átadása, a gyermekek és családjaik segítése. Jó gyakorlatok megismerése, átadása. Bevált módszerek továbbfejlesztése.	2024.10.hó 2025.05.hó	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató

6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Közétkeztetési rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat.

A Közétkeztetési rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéshez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

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

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

Az intézményben a szülő külön 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.

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

- 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.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	hetente 1 óra intézményi, ¼ évente Bozsik torna DVTK területén	Térorientáció, egyéni és csapatban eszközökkel.
Meseterápia	Heti egy óra	Szövegértés, beszédfejlesztés mozgásfejlesztés.

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	
Magyar népmese napja	2024. 09. 30.	1/1, 2/2 óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2024. 10. 04.	óvodapedagógusok 1/1, 2/1
Márton Nap	2024. 11. 11.	csoportos óvodapedagógusok
Mikulás	2024. 12. 06.	csoportos óvodapedagógusok
Luca Nap	2024. 12. 13.	tagintézmény-igazgató
Karácsony	2024. 12. 19.	csoportos óvodapedagógusok
Béke Világnapja	2025. 01. 08.	óvodapedagógus. 2/2
Magyar Kultúra Napja	2025. 01. 22.	óvodapedagógus: 1/1.
Farsang	2025. 02. 25.	csoportos óvodapedagógusok
Március 15. Petőfi szobornál	2025. 03. 14.	tagintézmény-igazgató
Víz Világnapja	2025. 03. 22.	óvodapedagógusok
A Föld Napja	2024. 04. 21.	tagintézmény-igazgató
Anyák Napja	2025. 04. 28.	óvodapedagógusok
Madarak és Fák Napja Ének az erdőben	2025. 05. 10.	tagintézmény-igazgató
Gyermeknap	2025. 05. 20.	tagintézmény-igazgató
Évzáró	2025. 05. 25-28.	óvodapedagógusok

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és Balesetvédelmi oktatás év elejei. Tűzriadó megtartása.	2024.09.04.	óvodapedagógus 2/2
2.	KIR adatszolgáltatás, statisztikai adatok. Étkezési Nyilatkozatok.	2024.09.14.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató
3.	BTMN-s státusz felülvizsgálata vizsgálati lapok elküldése	2024.09.15.	csoportos óvodapedagógusok
4.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató
5.	Tankötelezettség alóli felmentések felmérése. Orvosi papírok kiadása.	2024.09.20.	tagintézmény-igazgató
6.	Év eleji szűrővizsgálatok	2024.10.05.	tagintézmény-igazgató
7.	Befogadás	2024.09.02-től folyamatosan	tagintézmény-igazgató
8.	Munkaalkalmasság, orvosi lapok kiadása	2024.09.01.- 2025.05.30.	tagintézmény-igazgató

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
		Lejárattól függően.	
9.	Tankötelezettség halasztásához orvosi alkalmassági és pedagógiai szakvélemény elkészítése	2024.12.05.	tagintézmény-igazgató
10.	Boldogságóra pilot program bevezetése	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 2/1
11.	Munkaközösségi beszámolók. A munkaközösségben tanultak beépítése a pedagógiai folyamatokba. Néphagyományörzés és esélyegyenlőséggel kapcsolatban.	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 1/1 2/2
12.	Nyílt napok: a szülők ismerjék meg, vegyenek részt a nyílt napok alkalmával a népi hagyományörzés elemeit, tevékenyen vegyenek részt.	2024.10.01.- 2025.05.31.	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1,2/2

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. 10. 15.	gyógyypedagógus, szülők,
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve	2024. 08. 31.	A feladathoz rendelve, Külső partner, szülők

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
óvodapedagógusok:	2024. 09. 04.	1.csoport	napló	2024. 08. 25.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
1/1, 2/2, 2/3.		2. csoport		
Páros héten: 1.cs.:1/1, 2.cs.: 2/1	szerdai napokon	1.csoport	napló	Egy héttel
Páratlan hét: 1.cs:1/2, 2.cs. 2/2	szerdai napokon	2. csoport	napló	Egy héttel
óvodapedagógusok: 1/1, 2/2, 2/3.	2024. 10. 25.	1.csoport	napló	Egy héttel

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.

Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Óvodás lettem	2024.09.02.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	csoportnapló	tagintézmény-igazgató
2.	Ünnepek, éves ünnepélyek	2024.09.05.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	csoportnapló	tagintézmény-igazgató
3.	Évvégi	2025.04.20.	1/1 2/1 2/2 óvodapedagógus	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 értekezletet kezdeményező számára.

8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.hó	Évnyitó: Statisztikai adatok egyeztetése.	alkalmazotti kör	tagintézmény- igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.hó	Első negyedév oviKRÉTA tapasztalatok	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 tagintézmény- igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.hó	Féléves értekezlet.	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 tagintézmény- igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.hó	Évet záró értekezlet	óvodapedagógus: 1/1, 1/2 2/1, 2/2	óvodapedagógus: 2/1 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
Somvirág	2024.11.11.	Márton Nap
Vadvirág	2024.11.11.	Márton Nap
Somvirág	2024.12.06.	Mikulás
Vadvirág	2024.12.06.	Mikulás
Somvirág	2025.02. hó	Egészségnap
vadvirág	2025.02. hó	Egészségnap
Somvirág	2025.02.28.	Farsang
Vadvirág	2025.02.28	Farsang
Somvirág	2025.03.25.	Húsvéti Játszóház
vadvirág	2025.03.25.	Húsvéti Játszóház
Somvirág	2025.03.25-27.	Egy napom az óvodában, Ovikóstoló
Vadvirág	2025.03.25-27.	Egy napom az óvodában, Ovikóstoló

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fogászati szűrés	2024.10.30.	csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
PSZ.-i szűrés: 3-4 évesek.	2024.10.20.	csoportos óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Védőnői tisztasági vizsgálatok Egészség Nap	Minden hónapban. Szükség esetén. ¼ évente.	csoportos óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Családok felkutatása. Új családok megismerése.	2024.09.30.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató
Családok segítése: étel, ruha adomány időpontjának a szülők felé faliújságra kiírása.	2024.09.01.- 2025.05.31. Hetente kiírása.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2	tagintézmény-igazgató
Segítségnyújtás nyilatkozatok és egyéb nyomtatványok kitöltésében.	Szülői kérés esetén.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató
Esetmegbeszélések szülőkkel-szociális segítővel, szükség esetén esetmenedzser bevonásával.	Év elején 2024.09.20-ig Év végén: 2025.06.30. Szükség esetén.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató
Óvodapedagógusoknak szervezett előadás, megbeszélés.	Az email-be értesített időpontban.	Óvodapedagógus: 1/1 1/2 2/1 2/2 óvodai szociális segítő.	tagintézmény-igazgató

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Közösségi Házzal rendezvények.	2024.09.05.- 2025.05.05.	2/1	tagintézmény-igazgató és Közösségi Ház vezetője.
Új Bányamécs Baráti Kör Mikulás, Gyertyagyújtás	2024.10.15.- 2024.11.20.	1/2	tagintézmény-igazgató, Baráti kör tagjai.
Nyugdíjas klub Nyugdíjasok vendégségbe hívása.	2024. 12.05. 2025.02-05. ünnepek.	1/1	tagintézmény-igazgató és nyugdíjasok képviselője.
Perecesi Tanoda	Egész tanévben	1/1	tagintézmény-igazgató Tanoda vezető pedagógus

9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.06-ig	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok,	2024.10.25.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárasi időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények.	2025.02.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	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 Vadász Úti Tagóvodája	Katolikus	minden héten csütörtökön	T.J.
	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 pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.	
Óvodapedagógus neve	0
A mentor neve	0

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

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tűzoltó készülékek negyedéves ellenőrzése.	óvodapedagógus: 2/1
Intézmény ünnepre díszítése	óvodapedagógus: 2/2
Egészségügyi alkalmassági könyvek	tagintézmény-igazgató
Értekezletek, szülőkkal, partnerháló bővítése, kapcsolattartás.	tagintézmény-igazgató

10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

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

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

11.1 Munkarend

11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 6:30 órától 13:00 óráig 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 9:30 órától 16:00 óráig 10:00órától 16:30 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
1.cs.	1/1	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	
	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	
	1/2	6:30-12:30	6:30-11:30	6:30-11:30	6:30-11:30	6:30-11:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	9:30-15:30	tagintézmény-igazgató/ 26 óra
	1/2	7:00-13:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	10:00-16:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	tagintézmény-igazgató/ 26 óra
2.cs.	2/1	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	
	2/2	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	

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 17:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

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 megvalósulása.

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.