

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-023



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Bársony János Úti Tagóvodájának
Munkaterve
2024/2025-ös nevelési év

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

tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	7
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	8
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	8
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	9
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	9
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	11
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása	12
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	13
6.4	Tehetséggondozás	13
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	14
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
8.1	Fogadóórák rendje	18
8.2	Szülői értekezletek rendje	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje	23
8.4	Óvodai nyílt napok rendje	23
9	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	24
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény	24
9.3	Egyéb együttműködő partner	24
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve	25
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	25
10	A pedagógiai működés feltételei	26
10.1	Mentori feladatok ellátása	26
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	26
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év	26
10.3	Szakmai munkaközösségek	27
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	27

11.1	Munkarend-----	27
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje -----	27
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje -----	28
11.2	Továbbképzés -----	29

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3531 Miskolc, Bársony János utca 27.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/509-856, 06-70/652-3143
Elérhetőség/e-mail cím	ovodabarsony@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	07:00-17:00

2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	27
Óvodapedagógus álláshely	16
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	10
• ebből dajka	8
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

*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
Bársony ibolya	1.	Vegyes csoport	25	1	2	0	1
Napsugárka	2.	Vegyes csoport	22	0	2	2	0
Labdarózsa	3.	Vegyes csoport	24	0	0	0	0
Harangvirág	4.	Vegyes csoport	26	0	2	0	3
Pitypang	5.	Vegyes csoport	23	0	0	0	0
Búzavirág	6.	Vegyes csoport	22	0	0	0	1
Napraforgó	7.	Vegyes csoport	22	0	1	1	0
Bodza	8.	Vegyes csoport	25	0	1	3	3
Összesen	8		189	1	8	6	8

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), Nagy csoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	8			1	8	6	8
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	200			1	8	6	8
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	7			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	160			1	8	6	8
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	9			1	8	0	2

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.

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

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

4.2 Nyári takarítási szünet

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

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.	Munka- és tűvédelmi oktatás Tudásmegosztás: DIFER alkalmazása	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület	4/2. 2/2.
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.11.	Tudásmegosztás: OviKréta	Nevelőtestület	3/1.
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.	Gulyás parti	Alkalmazotti közösség	3/1.

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.05.	Környezetvédelem, MiReHu szemléletformáló program	Alkalmazotti közösség	8/2.
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.	Csapatépítő kirándulás	Alkalmazotti közösség	5/2.

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása. (TÉR)	Az ösztönző – motiváló értékelési rendszer megismerése.	tagintézmény-igazgató	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató
Belső tudásmegosztás	DIFER módszer és OviKréta témákban	Csoportok óvodapedagógusai	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató
Zöld Óvoda cím elérésének előkészítése	A környezetvédelem hangsúlyosabb megvalósítása.	Csoportok óvodapedagógusai	2024/2025. nevelési év	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A szakmai munkaközösségek hatékonyan támogatják az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	Tudásmegosztás	Munkaközösségi tagok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés adott évre	A munkatervben és a beszámolókból jelenjenek meg	Csoportok óvodapedagógusai	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
tervezett és megvalósult elemeknek, eredményeinek hangsúlyosabb megjelenítése, követhetősége.	az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés adott évre tervezett és megvalósult elemei és eredményei			

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A felvételi és mulasztási napló naprakész, pontos vezetése.	dokumentum vizsgálata	csoportok óvodapedagógusai	évente 2x	tagintézmény-igazgató
Az OviKréta csoportnapló tartalmi elemei koherensek legyenek a helyi pedagógiai programmal.	dokumentum vizsgálata	csoportok óvodapedagógusai	évente 2x	tagintézmény-igazgató
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési dokumentumainak vezetése.	dokumentum vizsgálat	csoportok óvodapedagógusai	évente 1x	tagintézmény-igazgató
Pedagógusok szakmai attitűdjének megfigyelése.	csoportlátogatás	óvodapedagógus	évente 1x	tagintézmény-igazgató

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

2024.05.30. napján megvalósult.

5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

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

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

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

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.

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0 fő	1 fő*
Összesen:	0	1 fő
*2023. évi pedagógusminősítési eljárásban jelentkezett		
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
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 intézményi 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 (oviKRÉTA) elektronikus rendszerben, 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 illetménytérítésről.

5.6 Korrekció

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

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

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

6 Személyiség – és közösségfejlesztés

6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente csütörtöki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten szerdai napon
- logopédus minden héten szerdai és pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten - napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten szerdai 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
Szurtopedagógiai ellátás	2024/2025	szurtopedagógus	tagintézmény-igazgató
Fejlesztőpedagógiai ellátás	2024/2025	fejlesztőpedagógus	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
Fejlesztőpedagógiai ellátás	2024/2025	fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató
Logopédiai ellátás	2024/2025	logopédus	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 diabétesszel 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 diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelte 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.

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

Tehetséggondozásunk fő céljai:

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

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	Minden héten hétfőn.	A gyerekek megbarátkozzanak a vízzel, egészséges, sportos életmódra nevelje őket. Tehetségígértűk azonosítása.
Bozsik Program	Évente 4 alkalommal kihelyezett programon, heti rendszerességgel a tagóvodában.	A játék megszerettetése, a tehetséges gyermekek kiszűrése.

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		
Ovis zsák elkészítése, ismerkedés az új családokkal	2024.09.29.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Befogadó ünnepség	2024.09.06.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Mihály nap a Waldorf iskolában	2024.09.30.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Őszi csoportos kirándulás	2024.09.21.	3/1.
Október		
Állatok Világnapja	2024.10.04.	csoport óvodapedagógusai
Ősz családi nap	2024.10.12.	7/2.
Bátorságpróba szülőknek	2024.10.17.	5-6. csoport óvodapedagógusai

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Bátorságpróba	2024.10.18.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Teázz az óvónénikkel / iskolaérettség, mozgásfejlődés	2024.10.	5/2.
Halloween parti	2024.10.24.	8. csoport óvodapedagógusai
November		
Szent Márton ünnep	2024.11.11.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Márton nap	2024.11.11.	csoportok óvodapedagógusai
Iskolák bemutatkozása	2024.11.19.	8/2. 3/1.
December		
Első gyertyagyújtás	2024.12.02.	1-2.csoport óvodapedagógusai
2. Gyertyagyújtás	2024.12.09.	3-4.csoport óvodapedagógusai
3. Gyertyagyújtás	2024.12.16.	5-6. csoport óvodapedagógusai
4. Gyertyagyújtás	2024.12.20.	7-8. csoport óvodapedagógusai
Adventi bazár	2024.12.03-04.	4/1. 5/1. 2/2.
Mikulás ünnepség	2024.12.05.(1) 2024.12.06.	1.,2.,3.,4.,7.,8. csoport óvodapedagógusai
Szent Miklós (W.)	2024.12.09.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Adventi barkácsolás a szülőkkel, sütés	2024.12.03. (3,4) 2024.12.10. (1, 2.) 2024.12.12. (7,8)	csoportok óvodapedagógusai
Spiráljárás	2024.12.20.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Karácsonyi ünnepség	2024.12.10.(4) 2024.12.12. (8) 2024.12.13.(1) 2024.12.16.(2) 2024.12.17.(3) 2024.12.18.(7)	csoportok óvodapedagógusai
Karácsonyi vacsora	2024.12.14.	2/2. 8/2.
Január		
Apák napja	2025.01.29.	8. csop
Február		
Farsang	2025.02.18.(2) 2025.02.19.(7,8)	csoportok óvodapedagógusai

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
	2025.02.13.(4) 2025.02.14.(1, 3) 2025.02.21.(5, 6)	
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.02.08.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Gulyás parti	2025.02.28.	3/1. 2/2. 7/1.
Március		
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.03.01.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Március 15. megemlékezés	2025.03.14.	csoportok óvodapedagógusai
Ismerkedés a Waldorf óvoda életével az újonnan érkező családoknak	2025.03.27.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Víz világnapja	2025.03.20.	csoportok óvodapedagógusai
Teázz az óvó nénikkel / hulladékmentes életmód	2025.03.	5/2.
Április		
Baba-mama ismerkedős délelőtt	2025.04.05.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Föld napi virág ültetés	2025.04. 23-24	2/2. 8/1. 6/1.
Húsvéti ünnep	2025.04.16.	csoportok óvodapedagógusai
Húsvéti locsolkodás	2025.04.16.	csoportok óvodapedagógusai
Egyéni beszélgetés a jelentkező családokkal	2025.04.17.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Anyák napja	2025.04.30.(4)	csoportok óvodapedagógusai
Május		
Anyák napja	2025.05.05.	csoportok óvodapedagógusai
Madarak és fák napja	2025.05.09.	csoportok óvodapedagógusai
Évzáró-búcsúzó	2025.05. 27.(2) 2025.05.16.(1,8,3) 2025.05.22.(4) 2025.05.23.(7)	csoportok óvodapedagógusai
Évvégi kirándulások	2025.05.22.(8) 2025.05.23.(4) 2025.05.30.(1,2) 2025.05.23.(7)	csoportok óvodapedagógusai
Június		
Pünkösdi ünnepség	2025.06.06.	5-6. csoport óvodapedagógusai
Gyermeknap	2025.06.03.	3/1. 2/1.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Búcsúztató, Nyár ünnep	2025.06.20-21.	5-6. csoport óvodapedagógusai

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	HACCP oktatás	2024.09.	tagintézmény-igazgató
2.	Tűz-, munka-és balesetvédelmi oktatás	2024.10.	tagintézmény-igazgató
3.	Adategyeztetés	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
4.	Adatlapok, nyilatkozatok, anamnézis bekérése	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
5.	Befogadás	folyamatos	csoportos óvodapedagógusok
6.	Nevelési év eleji szűrés	2024/2025 nevelési év eleje	csoportos óvodapedagógusok
7.	Tűzriadó próba	2024. 10.	4/1
8.	Nemzeti Úszó Program megszervezése	2024.09.	csoportos óvodapedagógusok
9.	Bozsik foci programba való jelentkezés	2024.09.	2/2 7/1
10.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Fotózás szervezése	2024/2025	4/1
12.	Őszi Szüreti nap szervezése	2024.09.	7/2
13.	Intézményi szintű adventi gyertyagyújtás szervezése	2024.11.	csoportos óvodapedagógusok
14.	Adventi mesenaptár megszervezése	2024.12.	8/1
15.	Karácsonyi rajzpályázat és kiállítás	2024.12.	6/2
16.	Gulyás parti szülőkkel közös rendezvény	2025.02.	3/1
17.	Gyermeknap megszervezése	2025.06.	3/1, 2/1
18.	Teázz az óvó nénikkel	2024.10.	5/2

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.	I. és II. félév végén	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 szülőknek 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	igény szerint, előzetes időpont egyeztetéssel	vezetői iroda	feljegyzés, jelenléti ív	szülői igény esetén
Gyermekvédelmi felelős	igény szerint, előzetes időpont egyeztetéssel	foglalkoztató szoba	feljegyzés	szülői igény esetén
Óvodapedagógusok	évente 2x2 hét megjelölésével tartanak fogadóórát az óvodapedagógusok – ezen belül a szülőkkel egyeztetett időpontban tartják	csoportszoba vagy foglalkoztató szoba	Tartalmi alapja a gyermekek fejlődésének nyomon követő dokumentumának írásos és szóbeli tapasztalata, illetve egyéni, személyes beszélgetések.	2025.január 2025.május

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.sz. Bársony ibolya csoport	1.Befogadás; Óvoda Házirendjének ismertetése; Csoport összetétele; Napi -, és hetirend; Felmerülő szülői kérdések megválaszolása.	2024.09.10.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.sz. Bársony ibolya csoport	2. Iskolaérettség kritériumai; óvoda- és csoportprogramok, ill. ünnepek;	2025.01.07.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.sz. Bársony ibolya csoport	3. Tavasz programok, ünnepek óvodai,- és csoport szinten; Év végi kirándulás.	2025.04.04.	1-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	1. Befogadás, a mese jelentősége	2024.09.10.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	2. Iskolaérettség	2025.11.12.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.sz. Napsugárka csoport	3. Képernyőmentes időtöltés	2025.01.21.	2-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.sz. Labdarózsacsoport	1. Befogadás, Házirend, hetirend, napirend, szokás és szabályrendszer ismertetése.	2024.09.10.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	2. Az egészséges életmód formálásának lehetőségei az óvodában és a családban. Testi képességek kibontakoztatásának lehetőségei	2024.11.12.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	3. Iskolaérettséggel kapcsolatos ismeretek, matematikai tapasztalatszerzés az óvodában.	2025.01.07.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.sz. Labdarózsacsoport	4. Búcsúztató, évvégi kirándulás megbeszélése, programjaink egyeztetése	2025.03.18.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirág csoport	1. Házirend, Hetirend, napirend ismertetése, A mese szerepe a gyermeki személyiségfejlődésben	2024.09.17.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirág csoport	2. Az iskolaérettség kritériumai-iskolaválasztás	2025.11.26.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.sz. Harangvirág csoport	3. A mozgás szerepe a gyermekek fejlődésében	2025.03.25.	4-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	1. szülői kör, ismerkedős játékok, aktualitások	2024.09.12.	5-ös, 6-os csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	2. szülői kör, bátorság próba szülőknek	2024.10.17.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	3. szülői kör, kézművesség és művészetek a waldorf oviban	2024.11.21.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	4. iskolaérettségi beszélgetések a szülőkkel	2024.12.10-11.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	5. szülői kör, mikor mondjunk NEM-et és mikor ne a gyerek nevelés, a jó szokások szerepe	2025.02.06.	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	6. szülői kör, csoportos élet értékelése	2025.04.10	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
5.sz. Pitypang - 6.sz. Búzavirág csoport	7. szülői kör, az év lezárásának előkészítése	2025.05.22	5-ös, 6-os csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	1. Befogadás, a csoport szokás és szabályrendszere, szervezési feladatok.	2024.09.16.	7-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	2. Készülődés az adventi időszakra, az advent ünnepei, szervezési feladatok.	2024.11.13.	7-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
7.sz. Napraforgó csoport	3. Iskolaérettség, beiskolázás. Fejlődés nyomon követés, a	2025.01.22.	7-es csoport óvoda-	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
forgó csoport	csoport fejlettségi szintje 1. félév végén.		pedagógusai		
7.sz. Napraforgó csoport	4. Tavaszi ünnepeink, szervezési feladatok óvodai és csoport szinten.	2025.04.16.	7-es csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	1.Ismerkedés, Házirend átbeszélése, terveink, szokásaink és programjaink ismertetése	2024.09.17.	8-as csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	2. Téma: Adventi időszak megbeszélése, tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatás	2024.11.12.	8-as csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	3. Félév értékelése, esetleges problémák megbeszélése, terveink egyeztetése, Iskola kezdési/halasztási tudnivalók	2025.01.07.	8-as csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
8.sz. Bodza csoport	4. Ballagás, kirándulás megbeszélése, programjaink egyeztetése	2025.03.28.	8-as csoport óvoda-pedagógusai	Jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

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

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

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

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

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

8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.	A 2024/2025-ös nevelési év előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.	Az intézményi szintű programok előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.	A 2024/2025-ös nevelési év I. félévének értékelése, II. félévének intézményi szintű előkészítése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.	A 2024/2025-ös nevelési év értékelése	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
Bársony ibolya	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Napsugárka	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Labdarózsa	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Harangvirág	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Pitypang	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Búzavirág	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Napraforgó	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Bodza	2024.12.09.-13.	Adventi készülődés
Bársony ibolya	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Napsugárka	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Labdarózsa	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Harangvirág	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Pitypang	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Búzavirág	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Napraforgó	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés
Bodza	2025.04.22.-25.	Föld napi virágültetés

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője	2024/2025.	védőnő	tagintézmény-igazgató
Az óvoda gyermekorvosa	2024/2025.	gyermekorvos	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés	2024/2025. előre egyeztetett időpontban	fogorvos	tagintézmény-igazgató

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
óvodai szociális segítségnyújtás	heti 1 alkalommal	óvodai szociális segítő	tagintézmény-igazgató
esetkonferencia	szükség esetén	családgondozó	tagintézmény-igazgató

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Bársony Óvoda Alapítvány	2024/2025.	kuratóriumi elnök	tagintézmény-igazgató

Bársony János Római Katolikus Általános Iskola	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Waldorf Iskola	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
MESZEGYI Margaréta Bölcsőde	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Kemény Dénes Uszoda	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Miskolci Városi Szabadidő Központ	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Herman Ottó Múzeum	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
Csodamalom Bábszínház	2024/2025.	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

9.4 Szülő Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.03.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.	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 Bársony János Úti Tagóvodája	Katolikus	minden héten csütörtökön 15:15	hitoktató
	Református	minden héten kedden 15:30	hitoktató

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató	1 fő óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	1 fő óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának elnöke	1 fő óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának tagja	1 fő pedagógiai asszisztens
Baleset és Munkavédelmi felelős	1 fő óvodapedagógus
Munkavédelmi képviselő	1 fő óvodapedagógus
Önértékelő csoport tagja	3 fő óvodapedagógus
Leltárfelelős	2 fő óvodapedagógus
Közösségi szolgálat szervezése	1 fő óvodapedagógus
Kulturális programok szervezésének felelőse	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Waldorf Iskolával	2 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás Margaréta Bölcsödével	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Bársony János Általános Iskolával	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Kemény Dénes Uszodával	1 fő óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Miskolci Városi Szabadidő központtal (Jégpálya)	1 fő óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
AKI program	1 fő óvodapedagógus
Diabétesz program	1 fő óvodapedagógus
Dekorációs koordinátor	2 fő óvodapedagógus
Szakszervezeti bizalmi	1 fő óvodapedagógus
Gyakornoki mentor	1 fő óvodapedagógus
Tornatermi szertár felelős	1 fő óvodapedagógus
OTP Bank Bozsik Intézményi Program (BOZSIK)	2 fő óvodapedagógus

10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben 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.	3
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	3
Néphagyományörző munkaközösség	2
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
oviKRÉTA munkaközösség II.	0

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
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
1.cs.	1/1											

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	½	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:45	7:15-13:15	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
3.cs.	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	
4.cs.	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
5.cs.	5/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	Szakszervezeti bizalmi órakedvezménye, munkaközösség vezető órakedvezmény 1 óra
6.cs.	6/1	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	6/2	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
7.cs.	7/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	7/2	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	10:30-16:00	11:00-16:00	27 óra mesterpedagógus
8.cs.	8/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	8/2	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-11:00	12:30-17:00	12:30-17:00	12:30-17:00	12:30-17:00	13:00-17:00	22 óra tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető órakedvezmény 1 óra

- 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					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
3.cs.	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	
3. cs.	3/4	Óvodapedagógust helyettesítő Pedagógiai asszisztens	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	8.00-16:00	
4.cs.	4/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
5.cs.	5/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	
6.cs.	6/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
7.cs.	7/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
8.cs.	8/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
8.cs.	8/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	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 megfelelően 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.