

**OM azonosító: 028572**  
**Feladatellátásihely azonosító: 028572-014**

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

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

**tagintézmény-igazgató**

---

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	5
4.1	A szünetek rendje-----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás-----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés-----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	11
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	11
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	12
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	12
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	12
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés-----	13
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	13
5.4	Értékelés -----	14
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	14
5.6	Korrekció -----	15
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	15
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása-----	17
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	18
6.4	Tehetséggondozás -----	18
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	19
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	20
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	20
8.1	Fogadóórák rendje-----	20
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	21
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	23



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

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

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodája
Az intézmény címe	3534 Miskolc, Fazola Henrik u. 4. B. épület 1.ajtó
Elérhetőség/telefonszám	46/379-602
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:bulgarfoldiovoda@gmail.com">bulgarfoldiovoda@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitvatartása	06:30-16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	11
Óvodapedagógus álláshely	6
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	3
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• 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)	Csoportszá ma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/Kiscso port (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyerme k- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Kisvakond	1.	vegyes csoport	21	0	1	1	3
Nyuszi	2.	vegyes csoport	18	2	3	1	1
Süni	3.	vegyes csoport	23	0	0	0	0
<b>Összesen</b>			<b>62</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	3			2	4	2	4
<b>Az intézmény alapító okirat</b>	75			2	4	2	4

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszá ma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása/Kiscso port (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyecs csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
<b>szerinti engedélyezett gyermeklétszá ma</b>							
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	0			0	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	62			2	4	2	4
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	6			2	4	0	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

<sup>1</sup> 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 az éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

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

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.01.	Esélyegyenlőség, hátránykompenzáció. Felnőttek nevelés-oktatása zárt keretek között.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.14.	A jó közösségben rejlő lehetőségek, a közösség ereje.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	<b>Tervezett időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Részvevői kör</b>	<b>Felelős</b>
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.17.	Zöld műhely- fejlesztő eszközök készítése	nevelőtestület	3/2 óvodapedagógus
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.16.	Tanévzáró értekezlet, elért eredményeink, éves beszámoló.	nevelőtestület	1/1 óvodapedagógus

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtás ellenőrzője</b>
Az óvodai nevelési gyakorlat összhangban van a Pedagógiai Programban meghatározottakkal.	Az óvoda nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai Programmal.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az intézményen belüli információ áramlás javítása.	Hatékony munkavégzés és tájékoztatás.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szülőkkel való kommunikáció javítása.	Az óvoda-iskolai átmenet megkönnyítése, partneri kapcsolat kiépítése	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Jó gyakorlatok kidolgozása, átvétele.	Csoportokban folyó pedagógiai munka minőségének magasabb színvonalra emelése	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodapedagógusok
A pedagógus kompetenciák rugalmas és hatékony alkalmazása.	Folyamatos önfejlesztés megvalósítása.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A szakmai munkaközösségek hatékonyan	A szakmai munkaközösségek kiemelt	óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
támogassák az éves kiemelt feladatokat, ezek magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	feladatuknak tekintik a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készítenek.			
A TÉR megismerése	Az óvodapedagógusok teljesítményének értékelése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése.	A kommunikációs képességek fejlesztése, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása. A drámapedagógia eszközeinek felhasználásával. Természettudományos és digitális kompetencia fejlesztés, tapasztalat általi ismeretszerzés. korszerű ismeretek nyújtása, éhség, képességfejlesztés, motiváció, attitűd alakítás. A tanulás megszerettetése, a kíváncsiságra épített élményekkel, cselekvéssel, gyakorlással.	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Családközpontú óvodai nevelés	Családokkal való együttműködés lehetőségeinek	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	szélesítése, programok szervezése	NOKS munkatársak		
Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése.	Sokmozgásos program szervezése (foci, kirándulások, erő és állóképesség fejlesztését célzó edzések). Mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése. A szabadidő hasznos eltöltésére irányuló tanácsok.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Az érzelmi, erkölcsi nevelés.	Az alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedéskultúrájának alakítása, fejlesztése. Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és néphagyomány ápolása. Közös élmények biztosítása óvodai és csoportszinten egyaránt. A gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni érési ütemének figyelembevételével differenciált, egyéni fejlesztése.	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
A fenntarthatóságra nevelés, természet és környezetvédelmi szemlélet alapozása, a környezettudatos magatartás alakítása.	A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell	óvodapedagógusok  NOKS munkatársak	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák.			
Anyanyelvi, értelmi fejlesztés	<p>Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon. Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása.</p> <p>Differenciált egyéni és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése. Tanulást támogató feltételek biztosítása. Köött és kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése.</p>	<p>óvodapedagógusok</p> <p>NOKS munkatársak</p>	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Kiemelt figyelmet igénylő, tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése.	Különféle művészeti ágak megismertetése, megszerettetése. Tudatos	óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	tehetségfejlesztés. csoporton belüli differenciált gazdagító programok biztosítása.			
Mérés-értékelés	csoport és gyermekek folyamatos fejlesztésének nyomon követése.	óvodapedagógusok	félévente	tagintézmény-igazgató

### 5.3 Ellenőrzés

#### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése	csoportos dokumentum ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
Csoportnapló (oviKRÉTA) naprakész vezetése, megfelelése a Pedagógiai Programnak	csoportos dokumentum ellenőrzés	tagintézmény-igazgató	2024.10.15.	tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentumainak ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű, pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	évente két alkalommal	tagintézmény-igazgató
SNI-s, HH-s, HHH-s gyermekek egyéni fejlesztési tervének ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	alkalomszerűen	tagintézmény-igazgató
HACCP, tálalókonyha tisztaságának,	tisztaság, dokumentáció ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
dokumentációjának ellenőrzése				
Munkaidő, munkafegyelem, (adminisztráció, jelenléti ív) betartása. Munkaügyi dokumentumok.	dokumentumok ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Óvoda épületének, helyiségeinek, udvarának tisztasága	tisztaság ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	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 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 egységeseek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.<sup>4</sup>

#### 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.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

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

### 5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

### 5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

#### Célja:

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

#### Intézményi feladatok:

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

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

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

## 5.4 Értékelés

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

Cél:

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

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoport szervez.

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

## 5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

TÉR rendelet5. § (1) bekezdése szerint az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve június 30-ig, de legfeljebb

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

## 5.6 Korrekció

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

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

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus kéthetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten, szerdai napon
- utazó gyógypedagógus minden héten, pénteki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, pénteki napon

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



<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása, felülvizsgálatok	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, az esetleg felmerülő problémák megoldása érdekében.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató

<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása</b>			
<b>Cél:</b> biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Szakértői vélemények átnézése, hiányosságok pótlása, felülvizsgálatok.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, az esetleges felmerülő problémák megoldása érdekében.	2024-2025-ös nevelési év folyamatos	tagintézmény-igazgató	igazgató



## Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

A krízishelyzetbe került családok, gyermekek eseteinek jelzése, az ártó hatások nyomán kialakult állapot felmérése, mely a gyermek testi érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza.

A hátrányos, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének és személyiségfejlődésének figyelemmel kísérése.

### 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 étkezési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.<sup>7</sup>

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

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

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

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

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

### 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 tehetségigéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetségigéretű 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 tehetségigéretű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
BOZSIK foci	heti 1 alkalom	csapatpszellelem, labdakezelés, szabályrendszer tudatosítása, mozgásfejlesztés, tehetségek kiemelése
Mozgáskoordináció fejlesztése (intézményen kívül)	heti 1 alkalom	nagymozgások, fizikai állóképesség, szociális és akarati tulajdonságok fejlesztése, tehetségek kiemelése
OVI-foci	heti 1 alkalom	a labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása

## 6.5 Közösségfejlesztés – Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Takarítási világnap	2024.09.27.	1/1 óvodapedagógus
<b>Október</b>		
Idősek világnapja	2024.10.01.	2/1 2/2 óvodapedagógusok
Állatok Világnapja	2024.09.30.-10.04.	minden óvodapedagógus
<b>November</b>		
Márton napi rendezvény	2024.11.11.	minden óvodapedagógus
<b>December</b>		
Télapó ünnepély	2024.12.06.	2/1 óvodapedagógus
Karácsonyi készülődés-családi nap	2024.12.20.	minden óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepség	2024.12.20.	2/2 óvodapedagógus
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsangi multság	2025.02.28.	3/1 óvodapedagógus
<b>Március</b>		
Március 15-i megemlékezés	2025.03.15.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	2025.03.22.	minden óvodapedagógus
<b>Április</b>		
Húsvét	2025.04.20.	1/2 óvodapedagógus
Föld Napja	2025.04.22.	3/2 óvodapedagógus
Ovikóstoló	2025.04.30.	minden óvodapedagógus
<b>Május</b>		
Madarak és Fák napja	2025.05.10.	minden óvodapedagógus
Anyák napja, Évzáró ünnepély	2025.05.31.	minden óvodapedagógus
Gyermeknap	2025.05.31.	minden óvodapedagógus
<b>Június</b>		
Zöld Zsibongó rendezvény	2025.06.15.	minden óvodapedagógus

## 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Balesetvédelmi oktatás megtartása	folyamatos	óvodapedagógusok 3/2
2.	Logopédiai szűrés	2024.09.15.	logopédus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
3.	Gyermekkel kapcsolatos nyilatkozatok	2024.09.15.	óvodapedagógusok
4.	Egészségügyi szűrések	folyamatos	tagintézmény-igazgató
5.	Óvodai programok (sport, kulturális, közösségi) lebonyolítása	folyamatos	1/1 óvodapedagógus
6.	Óvodai szociális segítő általi mentális gondozás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Évnyitó munkatársi értekezlet	2024.09.15.	tagintézmény-igazgató
9.	oviKRÉTA adatainak feltöltése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
10.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Online felületek feltöltése, vezetése	folyamatos	óvodapedagógusok
12.	Bozsik foci koordinálása	folyamatos	3/2 óvodapedagógus
13.	Mozgásfejlesztő tevékenységek	folyamatos	2/2 óvodapedagógus
14.	DIFER mérés	félévente	óvodapedagógusok
15.	Szociális gondozóházzal való kapcsolattartás	alkalomszerű	3/2 óvodapedagógus

## 7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készség szintjeinek felmérése – DIFER.	félévente – évente kétszer	érintett gyermekek
Gyermekek képesség- és készség szintjeinek felmérése	félévente – évente kétszer	érintett gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025.08.31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

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

Amennyiben a szülőknél olyan jellegű problémája van, mellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy az óvodai telefonon, e-mailen, illetve személyesen keresi meg a

tagintézmény-igazgatóját/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfője 13.00-16.30	nevelői szoba	feljegyzés	2024.09.01.
óvodapedagógusok	minden hónap második hétfője 8.00-10.00 és 13.00-16.30	nevelői szoba	feljegyzés	2024.09.01.

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy 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.	A visszafogadás tapasztalatai. Beiskolázási és aktuális információk. „Mit kell tudnom, ha iskolába megy a gyermekem?”	2024.09.30.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	A figyelem fejlesztésének lehetőségei az óvodában	2025.01.31.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	és otthon. Az iskolaérettség kritériumai.				
1.	A gyermekek neveltségi, fejlettségi szintje, életkori sajátosságok. Az óvoda iskolai életre való felkészítő szerepének ismertetése.	2025.03.30.	1/1 1/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	A nevelési év rendjével kapcsolatos tudnivalók. Adatvédelmi szabályok, zárt facebook csoport szabályai.	2024.09.30.	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Készülünk az iskolába – iskolai elvárások, iskolaérettség (tanító nénik bevonásával).	2025.01.31	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Búcsúzunk az óvodától- gyermeknap, évszáró, ballagás, Zöld Zsibongó. Óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus bevonásával.	2025.03.30	2/1 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3	Tájékoztató szülői értekezlet a kiscsoportosok szülei számára. Az óvoda bemutatása, az intézmény szabályrendszere, házirend ismertetése. Rövid megbeszélés a csoportos óvodapedagógusokkal.	2024.09.01.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A befogadás, visszazoktatás tapasztalatai. Hetirend, napirend, évkezdés tapasztalatai a gyermekek fejlődése szempontjából.	2024.09.30.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató



Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3.	A csoport és a gyermekek fejlődésének ismertetése. A következő félév pedagógiai feladatai. A mese szerepe a gyermekek személyiségfejlődésében.	2025.01.30.	3/1 3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	A szülőkkal való együttnevelés fontossága. a cumi használatának kedvezőtlen hatásai a hangképzésre (logopédus meghívása).	2025.03.31.	3/1 3/2	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	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.30.	A nevelési év rendjének, feladatainak	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		ismertetése, megbeszélése. DIFER alkalmazása.		1/1 óvodapedagógus
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.31.	Az oviKRÉTA elmélete, gyakorlati alkalmazása	óvodapedagógusok	2/1 óvodapedagógus
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.31.	Hogyan őrizzük meg lelki egészségünket?	nevelőtestület	1/2 óvodapedagógus
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.15.	A nevelési év tapasztalatainak összegzése, tapasztalatok megbeszélése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató 1/1 óvodapedagógus

#### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

A nyílt héten a nyílt napon való szülői részvételt úgy kell megszervezni, hogy egy napon maximum 10 fő szülő vegyen részt, annak érdekében, hogy a gyermekek napi tevékenységét ne zavarjuk meg. A szülő, az általa választott napon reggel 8 órától – 17 óráig – tekinthet be az óvoda életébe. A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílthétre tervezett nevelő-fejlesztő munkájuk projektjét.

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

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

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

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

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1.sz.Kisvakond csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
1.sz.Kisvakond csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan
2.sz.Nyuszi csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
2.sz.Nyuszi csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan
3.sz.Süni csoport	2024.11.11.-2024.11.15.	Egészség-hét
3.sz.Süni csoport	2025.04.14.-2025.04.17.	Bimbó serken, rügy kipattan



## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője, orvos	2024.09. hónap	védőnő	tagintézmény-igazgató
Fogászati szűrés megszervezése	egyeztetett időpontban	fogorvos	tagintézmény-igazgató

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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Részvétel az esetmegbeszéléseken	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató
Óvodai szociális segítő jelenléte az óvodában	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató
Törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása, pszichológus és gyermekvédelmi felelős részvételével.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
OTP Bank BOZSIK program	hetente, negyedéves fesztiválok	3/2 óvodapedagógus	3/2 óvodapedagógus
DVTK (Mozgásfejlesztés)	hetente	2/2 óvodapedagógus	2/2 óvodapedagógus
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Szolgáltatóház	alkalomszerű, jeles napok, ünnepek	2/1 óvodapedagógus	3/2 óvodapedagógus
Szakértői Bizottság B-A-Z Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat – vizsgálatok,	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
felülvizsgálatok, kapcsolattartás			

#### 9.4 Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. 15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Véleményezési feladatkörén túl az Óvodaszék: a nevelőtestület, a szülők, gyermekek, az intézmény fenntartója, az intézmény működésében érdekelt szervezetekkel együttműködik. Részt vesz az óvoda hagyományainak ápolásában, szükség esetén programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek előteremtéséhez segítséget nyújt. Közreműködik a nevelőtestület egyéb felmerülő feladataiban.	folyamatos	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 06.15.	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 Bulgárföldi Tagóvodája	Katolikus	minden második hét szerda	hitoktató
	Református	minden csütörtök	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

<b>Óvodapedagógus neve</b>	0	
<b>A mentor neve</b>	0	
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
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	1/1 óvodapedagógus
munkavédelmi felelős	3/2 óvodapedagógus
gyermek és ifjúságvédelmi felelős	1/1 óvodapedagógus
egészségügyi könyvekért felelős	1/1 óvodapedagógus
könyvtárfelelős	2/2 óvodapedagógus
szertárfelelős	3/1 óvodapedagógus
óvodai facebook Zöld Óvodai tartalmának, és honlap online tartalmának felelőse	3/2 óvodapedagógus
BOZSIK program koordinátora	3/2 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.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	2
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	1
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

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

### 11.Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezés e
		Hétfő 7.00- 12.20	Kedd 7.00- 12.20	Szerda 7.00- 12.20	Csütörtök 7.00- 12.20	Péntek 7.00- 11.20	Hétfő 10.00- 15.20	Kedd 10.10- 15.20	Szerda 10.00- 15.20	Csütörtök 10.00- 15.20	Péntek 10.30- 14.50	
1.cs.	1/1											tagintézmény-igazgató 8 óra/hét
	1/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
2.cs.	2/1	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
	2/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
3.cs.	3/1	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	
	3/2	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.50	7.00- 13.20	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.00- 16.50	10.30- 16.50	

Megjegyzés: ügyeletet ellátó óvodapedagógus munkarendje heti váltásban 06.30-13.20  
Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

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

### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezés	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
1.cs.	1/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
2.cs.	2/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
3.cs.	3/3	dajka	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	
	1/4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20						
	3/4	pedagógiai asszisztens	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20						

Megjegyzés: NOKS (dajka) munkarendje heti váltásban történik

### 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 intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

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 megvalósulása.

#### Továbbképzések megvalósulása

Óvodapedagógusok	Előírt óraszám
1/1	30 óra
1/2	felmentve, de ajánlott
2/1	teljesítve
2/2	felmentve, de ajánlott

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



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

Óvodapedagógusok	Előírt óraszám
3/1	felmentve, de ajánlott
3/2	teljesítve