

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-034

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Dózsa György Úti Tagóvodájának
Munkaterve
2024/2025-ös nevelési év

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

tagintézmény-igazgató

Megszerzett cím:



Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	5
2	Tagintézményi álláshelyek-----	5
3	A feladatellátás jellemzői -----	5
3.1	Tagintézményi adatok -----	5
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	6
4.1	A szünetek rendje -----	7
4.2	Nyári takarítási szünet-----	7
4.3	Téli zárva tartás-----	7
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	7
5	Pedagógiai folyamatok-----	8
5.1	Tervezés -----	8
5.2	Megvalósítás -----	10
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 ellátása -----	15
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása-----	16
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	17
6.4	Tehetséggondozás -----	17
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	19
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	20
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	22
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	23

8.1	Fogadóórák rendje-----	23
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	23
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	25
8.4	Óvodai nyílt napok rendje -----	27
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	27
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények -----	27
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	28
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	28
9.4	Szülői Szervezet Munkaterve-----	29
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	29
10	A pedagógiai működés feltételei-----	30
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	30
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	30
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	30
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	31
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	31
11.1	Munkarend-----	31
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje -----	31
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje-----	32
11.2	Továbbképzés -----	32

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Dózsa György Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3525 Miskolc, Dózsa György út 36.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/507-498; +36-46/507-499
Elérhetőség/e-mail cím	dozsaovimiskolc@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	7:00-17:00

2 Tagintézményi álláshelyek

Alláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	14
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	5
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	1
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	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
	1.	Nagycsoport	17	0	2	0	1
	2.	Vegyes	19	1	2	0	0
	3.	Vegyes	18	1	0	2	2
	4.	Vegyes	18	0	0	0	0
Összesen	4		72	2	4	2	3
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	4			2	4	2	3

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), Vegyecs csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100			2	4	2	3
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	1			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	68			1	4	2	3
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	11			2	4	2	3

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

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

4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve 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-igazgatóknak kell összegyűjtenie.³

4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.27.	intézményi tanfelügyelet előkészítése, a nevelési év	óvodapedagógusok, NOKS-os dolgozók	tagintézmény-igazgató

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		feladatainak megbeszélése, a TÉR bevezetésének feladatai		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.19.	A 2024-es év értékelése, a felmérések, műhelymunkák eddigi eredményeinek értékelése	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2024.02.14.	Belső ellenőrzések feladatai, tavaszi időszak előkészítése	óvodapedagógusok, NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2024.05.30.	Tehetségnap feladatainak előkészítése, műhelymunkák értékelése	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2024.06.13.	Tehetségnap	óvodapedagógusok, NOKS dolgozók	tagintézmény-igazgató

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvodás gyermekek személyiségfejlődése támogatásának érdekében nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása	Tudatos pedagógiai, szakmai tervezés az óvodapedagógusok széleskörű szakmódszertani ismereteire vonatkozó továbbfejlesztések igényével	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
A pedagógusok személyre szabott céljainak meghatározása	A TÉR bevezetésével kapcsolatos tájékoztató, a	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI igazgató, tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	hatékony szakmai működés érdekében kijelölt célok meghatározása			
oviKRÉTA alkalmazásának teljes körű bevezetése	Minden pedagógusra vonatkozó digitális dokumentumvezetés, szakszerű alkalmazás, naprakészség biztosítása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
DIFER mérés bevezetése	A Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer használata és az erre alapozott fejlesztés 4-8 éves korban bevezetése, továbbképzésen való részvétel, az eredmények folyamatos nyomon követése, fejlesztések meghatározása, dokumentálás.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
A tehetséggondozással összefüggő feladatok erősítése	A tehetségigérettel rendelkező gyermekek felismerése, fejlesztése, műhelymunkák megvalósítása, dokumentációk vezetése	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Az új dolgozók szakmai támogatása	Pedagógiai Program megismertetése, szervezeti kultúrába való beilleszkedés segítése	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvodás gyermekek érdekeit mindenekfelett szem előtt tartva tudatos tervezés és megvalósítás a hatékony személyiségfejlesztés érdekében	Kimagasló tervező munka, óvodapedagógus és NOKS-os dolgozók példamutató viselkedése, az elhivatottság és szakmai alázat kimagasló támogatása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Belső tudásmegosztás	Bemutatók szervezése, jó gyakorlatok megosztása, továbbképzések, innovációk tapasztalatainak megosztása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Tehetségműhelyek dokumentációjának továbbfejlesztése	Anyaggyűjtés, tudatos tervezés, nyomon követés, tudatos tervezés megvalósítása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Munkaközösségekben való aktív részvétel	A megismert szakmai, módszertani lehetőségek beépítése a tervező munkába, napi gyakorlatba	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Új dolgozók befogadása, munkájuk segítése, hatékony és kimagasló szakmai színvonallal működő nevelőtestület létrehozása	Óvodapedagógusok mentorálása, jó gyakorlatok megosztása, együttműködő képesség kialakításának támogatása	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató
Szakmai fejlődés támogatása	Továbbképzéseken való részvétel lehetőségeinek	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	felkínálása, feltételeinek megteremtése, helyettesítés biztosítása, az elsajátított ismeretek beépítése a szakmai munkába			

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Pedagógiai szakmai célok és feladatok megvalósítása, pedagógiai folyamatok tervezése	Folyamatos szakmai ellenőrzés, önreflexió támogatása, tanácsadás, a Pedagógiai programban kitűzött célok és feladatok megvalósulásának ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Pedagógus szakmai attitűdjének megfigyelése	A kimagasló szakmai színvonal érdekében, a reflektív szemléletmód támogatásával folyamatos ellenőrzés	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
oviKRÉTA elektronikus csoportdokumentumok tudatos és magas színvonalon történő vezetése	Pedagógiai szakmai célok és feladatok, pedagógiai folyamatok tervezése, a felület értő, rendeltetésszerű, folyamatos,	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	MIÓVI igazgató, szakmai igazgatóhelyettes

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	naprakész használatának támogatása, folyamatos ellenőrzéssel			

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.10.03. napján várható.

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).

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

- 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 továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

Intézményi feladatok:

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

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

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

5.4 Értékelés

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

Cél:

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

Az intézményi önértékelés elvégzésére a tagintézmény munkacsoport szervez.

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

5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

- a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

5.6 Korrekció

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

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

6 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, pénteki napon
- az óvodai szociális segítő minden héten, csütörtöki napon
- logopédus minden héten, pénteki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten hétfői, szerdai (autizmus spektrumzavar) napon; csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten, pénteki napon

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

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
Gyógypedagógus és óvodapedagógusok együttműködésének, szakmai munkájának támogatása	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató	MIÓVI igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

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
Fejlesztő pedagógus és óvodapedagógusok együttműködésének, szakmai munkájának támogatása	2024-2025-ös nevelési év egésze	tagintézmény-igazgató	MIÓVI igazgató, esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

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 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

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

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

6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

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

6.4 Tehetséggondozás

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

Tehetséggondozásunk fő céljai:

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

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik Program	minden héten, csütörtökön	A program által előírt mozgásos tevékenységek megvalósítása
Észpörgető	két hetente hétfőn (páros hét)	Tapasztalati úton történő tanulással fejlesztjük a gyermekek logikai, matematikai, problémamegoldó képességeit, valamint a figyelmet, a kreativitást, térlátást, memóriát, önfegyelmet, alakítjuk a helyes önértékelést, növeljük önbizalmukat. Egy-egy műhelyfoglalkozáson a pedagógusok a játékos tevékenységek segítségével fejlesztik egyebek mellett a vizuális megfigyelést és koncentrációt, a problémamegoldó képességet, figyelmet, szem-kéz koordinációt, feltárják az ok-okozati összefüggéseket, következtetéseket vonnak le, összpontosítják figyelmüket, erősödik szabálytudatuk.
Ügyes Kezek	két hetente, hétfőn (páratlan hét)	Az ábrázoló tevékenységükben kimagaslóbb teljesítményt nyújtó gyermekek számára lehetőséget biztosítunk az előre lépéshez, kreatív- önálló önmegvalósításhoz, segítjük őket, hogy érzékeny, fogékonyak váljanak a képzőművészet iránt. A műhelyfoglalkozásokon változatos eszközök biztosításával támogatják a fejlesztő munkát a pedagógusok, olyan technikákat ismerhetnek meg a gyermekek, melyek segítik

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
		az egyéni képességeik szerinti differenciálást, illetve eltérnek a mindennapi óvodai tevékenységektől, gyakorlattól.
Dúdolda	két hetente, kedden (páratlan hét)	<p>A zenei tehetség játékos kibontakoztatását támogatjuk, a gyermekek számára, a felkínált lehetőségek segítségével komplex fejlesztés valósulhat meg, fogékonyra, érzékenyebbé válnak az előadóművészet iránt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zenei hallás, • Memória • Mozgásfejlesztés • Ritmusérzék fejlesztése • Ismeretgyarapítás <ul style="list-style-type: none"> • dallamrajz, • hangmagasság iránti érzék fejlesztése, <p>A műhelyfoglalkozásokon a pedagógusok változatos eszközök biztosításával teszik szívesebbé a tevékenységeket.</p>

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		
Szüreti mulatság	2024.09.26.	műsor: 2. csop.
Október		
Állatok világnapja	2024.10.08.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
November		
Márton napi hagyományápolás	2024.11.04.-2024.11.08.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
December		

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Mikulás	2024.12.06.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Betlehemes Játék	2024.12.17.	műsor: 2. csop.
Fenyőünnep	2024.12.17.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Február		
Farsangi multság	2025.02.13.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Március		
Március 15. Nemzeti ünnep	2025.03.14.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Április		
Húsvéti hagyományápolás	2025.04.07.-2025.04.11.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Föld napja	2025.04.22.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Május		
Madarak és fák napja	2025.05.09.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Évzárók, Anyák napja, Ballagás	2025.05.19.-2025.05.23.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2025.05.26.-2025.05.29.	1-es, 2-es, 3-as, 4-es csoport minden óvodapedagógus
Június		
Tehetségnap	2025.06.13.	minden óvodapedagógus

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Dokumentumok bekérése (étkezési nyilatkozatok, hozzájárulások, adatlapok, gyermekvédelmi, 2-3 H-s határozatok, egyéb iratok)	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület
2.	Új gyermekek beszoktatása	2024.11.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület, NOKS munkatársak
3.	„Régi óvodások” visszafogadása	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület, NOKS munkatársak
4.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.27.	tagintézmény-igazgató, tűz-, munkavédelmi és balesetvédelmi felelős

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
5.	Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése	2024.09.27.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület
6.	Logopédiai szűrés	2024.09.30.	logopédus
7.	4 évesek szűrése	2024.09.30.	pszichológus
8.	Tehetségmérés	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
9.	Tehetségmérés- a Pedagógia szakszolgálat munkatársai által	2024.10.31.	tehetség koordinátor, pszichológus
10.	KIR adatszolgáltatás	2024.10.01.	tagintézmény-igazgató
11.	Alap- és felülvizsgálati kérelmek elkészítése, benyújtása (SNI, BTMN)	2024.10.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
12.	oviKRETA felület használata, folyamatos ellenőrzés, dokumentációk, kötelező dokumentumok naprakész feltöltése	2024-2025-ös nevelési év egészében	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
13.	DIFER mérés	2024-2025-ös nevelési év egészében	óvodapedagógusok
14.	Kapcsolattartás az intézmény támogató partnereivel (önkormányzati képviselő, szülői szervezet vezetősége, tagjai)	2024-2025-ös nevelési év egészében	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
15.	Programszervezés: óvodai előadások, műsorok – Szüreti multság, Mikulás, Farsangi hagyományápolás, Gyermeknap	2024-2025 aktuális időszakban	tagintézmény-igazgató
16.	Dúsító-gazdagító programokon való részvétel-tehetséggondozás kapcsán	2024-2025 aktuális időszakban	műhelyvezető óvodapedagógusok
17.	Tanköteles gyermekekkel kapcsolatos tájékoztatás a szülőknek- papír alapon, illetve szülői értekezlet formájában	2024.11.25.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
18.	Téli ellátási igény felmérése	2024. ősz	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
19.	Gyermekek fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos tájékoztatás- mérések, megfigyelések, tapasztalatok eredményei I. időszak	2025. 01.-2025.03.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
20.	Belső ellenőrzések, csoportok, dokumentációk	2025.02.-2025.03.	tagintézmény-igazgató
21.	Óvodai beiratkozás	2025.04. hó	tagintézmény-igazgató
22.	Felvételi döntések előkészítése, átvétel biztosítása	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató
23.	Új gyermekek nyilatkozatai (étkezési, hozzájáruló, adatlap, egyéb dokumentumok)	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
24.	Tájékoztatás a tehetségnapról	2025.05.hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
25.	DIFER mérés II. félév	2025.05.31.	óvodapedagógusok
26.	Lejárt határozatok ellenőrzése, bekérése (gyermekvédelem)	2025. folyamatosan	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató
27.	KIR adatszolgáltatás	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
28.	Gyermekek fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos tájékoztatás- mérések, megfigyelések, tapasztalatok eredményei II. időszak	2025.05.-2025.08.hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
29.	Tehetségműhelyek dokumentációinak elkészítése	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
30.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	2025.05. hó	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős
31.	Éves önértékelés (csoportos, tagintézmény szintű)	2025.06. hó	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, NOKS-os dolgozók
32.	oviKRÉTA felületre értékelő-, kötelező dokumentumok feltöltése, folyamatos ellenőrzés	2025.08.31.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok

7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024-2025-ös folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024.08.31.	a feladathoz rendelve
Tehetségazonosítás- belső mérőeszközzel	2024.09.30.	gyermekek (nagycsoportos korúak)
Fejlesztő műhelyek hatásvizsgálata	2025.05.31.	gyermekek

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	hétfői napokon	vezetői iroda	írásbeli feljegyzések	előre egyeztetett időpontban
óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban	nevelői szoba	írásbeli feljegyzések, fejlődési lapokon szignálva	előre egyeztetett időpontban

8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

Óvoda i csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
3-4	Új gyermekek szüleinek tájékoztatója	2024.07.01.	érintett csoportok óvodapedagógusai, tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	A nevelési év első felének programjai, házirend, a gyermekcsoport életével kapcsolatos fő feladatok	2024.09.16.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2	Nagycsoporthozosok szüleinek tájékoztatása, óvodában maradás feltételeinek ismertetése	2024.11.25.	érintett csoportok óvodapedagógusai, tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	A nevelési év második felének programjai, a gyermekcsoport életével kapcsolatos fő feladatok	2025.01.27.	minden óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1-2-3-4	Év értékelő, tájékoztató szülői értekezlet	2025.05.12.	minden óvodapedagógus	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	2024.09.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, év eleji nyitó értekezlet	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2024.10.10.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, mérések eredményei	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2024.11.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, téli ellátással kapcsolatos információk	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2024.12.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások,	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		nagycsoportosok óvodában maradásával kapcsolatos egyeztetés		
5. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.09.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, második félév feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2025.02.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, programok lebonyolításának feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
7. Nevelőtestületi értekezlet	2025.03.07.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, ovikóstoló feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
8. Nevelőtestületi értekezlet	2025.04.03.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, beiratkozás feladatai	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
9. Nevelőtestületi értekezlet	2024.05.08.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások,	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		programok szervezésének feladatai		
10. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.05.	tagintézmény-igazgatói értekezleten elhangzottak ismertetése, aktualitások, nevelési év önértékelései, értékelése, dokumentációk ellenőrzése	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

A nyílt napokon szerzett tapasztalatokat a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai, a nyílt napot követő szülői értekezleten beszélnek 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
1-2-3-4	2024.11.04-2024.11.08.	Libahét (nyílthét)
2	2025.04.03.	Ovikóstoló
1	2025.04.04.	Ovikóstoló
1-2-3-4	2025.04.07.-04.11.	Húsvéti nyílthét

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodaorvos- gyermek ellátásának biztosítása, szükség esetén vizsgálat	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, óvodaorvos, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató
Védőnői szolgálat- gyermek ellátásának biztosítása, időszakos ellenőrzések	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, védőnők, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató
Gyermekfogászat- időszakos vizsgálat, javaslattétel	2024-2025. folyamatosan	tagintézmény- igazgató, óvoda fogorvos, óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítő tevékenysége, együttműködés az óvodapedagógusokkal	2024-2025. nevelési év egésze	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató	gyermekvédelmi felelős, tagintézmény- igazgató

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fazekas Utcai Általános Iskola és AMI -Tehetségnapon az iskola növendékeinek fellépése, szereplése	2025.06. hó	tagintézmény- igazgató	kísérő tanár, tagintézmény- igazgató
Tehetségazonosítás- A pedagógiai szakszolgálat munkatársai általi mérés	2024.10. hó	tagintézmény- igazgató	együttműködő partnerek (pszichológus, tehetségkoordinátor); tagintézmény- igazgató
Premier Alapfokú Művészeti Iskola- jó gyakorlatok megosztása, szakmai együttműködés kialakítása	2024.10. hó 2025.06. hó	tagintézmény- igazgató	együttműködő partnerek (iskola képviselői), tagintézmény- igazgató

9.4 Szülői Szervezet Munkaterve		
Tevékenység	Határidő	Felelős
A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése, előterjesztése, és annak elfogadása Egyéb aktualitások	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Intézményi szintű programok: A Téli ünnepek teendőivel kapcsolatos megbeszélés: Télapó, Karácsony Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2024. 11. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése A Farsangi időszak előkészítése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások	2025. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Anyák napi, évváró, ballagási műsorok teendőivel kapcsolatos megbeszélés Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások	2025. 04. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 05. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

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

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Dózsa György Úti Tagóvodája	Katolikus	Hétfő 15:00	hittan oktató
	Református	Hétfő 11:00	hittan oktató

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

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

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kinevezett tagintézmény-igazgató, tehetséggondozás szakmai vezető, rendezvényfelelős, önértékelési csoport tagja	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus
Gyermek-és ifjúság védelmi felelős, Ügyes kezek műhelyvezető, jegyzőkönyvvezető, Ovizsaru program vezetője, Bozsik program játékmester, csapatvezető, mentor, önértékelési csoport vezetője	óvodapedagógus
Testnevelési eszközök, szertár felelős, Dúdolda műhelyvezető, önértékelési csoport tagja	óvodapedagógus
Fenntarthatóság, zöld program felelőse, dekorációfelelős, Ügyes kezek műhelyvezető	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős, Észpörgető műhelyvezető, szakszervezeti kapcsolattartó	óvodapedagógus
Könyvtár- és szertárfelelős, Dúdolda műhelyvezető	óvodapedagógus
Jelenléti ívek, létszámok, étkezés megrendeléssel kapcsolatos teendők	pedagógiai asszisztens

10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	2
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

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

11.1 Munkarend

11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezés	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	10:30-17:00	
1.cs.	1/1	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	
	1/2	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	7:00-13:00	7:00-12:30	szaktan.nap	7:00-12:30	7:00-12:00	11:00-17:00	11:30-17:00	szaktan.nap	11:30-17:00	11:30-17:00	5/ mesterpedagógus
	2/2	7:00-13:00	7:00-13:00	8:00-16:00	7:00-13:00	7:00-13:00	11:00-17:00	11:00-17:00	8:00-16:00	11:00-17:00	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	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	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	

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
		7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	
4.cs.	4/1	7:00-12:00 0	7:00-12:00 0	7:00-12:00	7:00-12:00 0	7:00-11:00 0	12:00-17:00 -	12:00-17:00 -	12:00-17:00	12:00-17:00 -	13:00-17:00 -	8/tagintézmény-igazgató
	4/2	7:00-13:30 0	7:00-13:30 0	7:00-13:30	7:00-13:30 0	7:00-13:30 0	10:30-17:00 -	10:30-17:00 -	10:30-17:00	10:30-17:00 -	11:00-17:00 -	

- 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 megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni 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	
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	
4.cs.	4/4	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	

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.

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.



MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Inštitúcia Integrovaný Materských Škól v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

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.