**Iktatószám:** 1569/2026

# MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
## Munkaterve
## 2026/2027-es nevelési év

**OM azonosító: 028572**

*Megfelelve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27.§ (3) bekezdésének, a 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervet a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete bevonásával készítette el:*

**Deli Emese**
igazgató

Miskolc, 2026. szeptember 1.

Tartalom

A munkaterv törvényi háttere....4
Törvények....4
Rendeletek....4
Az értékeléshez felhasznált belső szabályzók, dokumentációk....4
Intézményre vonatkozó adatok....5
Beiratkozási adatok....6
A nevelési év rendje....6
A szünetek rendje....7
1. Pedagógiai folyamatok....8
1.1. Tervezés....8
1.2. Megvalósítás....9
1.3. Ellenőrzés....10
1.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei....10
1.3.2 Külső ellenőrzés kiemelt területei....11
1.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés....11
1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások....11
1.3.3. Törvényességi ellenőrzés....12
1.4. Értékelés....12
1.5. Korrekció....12
2. Személyiség – és közösségfejlesztés....13
2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása....13
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása....13
2.1.2. Óvodai nevelést segítők szakemberek....13
2.1.3 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása....15
2.1.4 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése....16
2.2. Tehetséggondozás....16
2.3. Közösségfejlesztés - Ünnepek....18
2.4. Közösségépítő programok az integrációban....18
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények....19
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció....19
4.1. Fogadóórák rendje....19
4.2. Szülői értekezletek rendje....20
4.3. Óvodai nyílt napok....20
4.4. Vezetői értekezletek rendje....21
4.5. Szakmai munkaközösségekben való részvétel....21



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

5. Az intézmény külső kapcsolatai ..... 22
5.1. Közvetlen partnereink ..... 22
5.2. Egyéb együttműködő partner ..... 24
6. A pedagógiai munka feltételeinek a biztosítása ..... 27
6.1. Tárgyi feltételek biztosítása ..... 27
6.2. Személyi feltételek ..... 30
6.3. Mentori feladatok ellátása ..... 30
6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása ..... 30
6.3.2. Egyéb hallgatók mentorálása ..... 31
7. Továbbképzés ..... 31
8. Esélyegyenlőségi és Gyermekvédelmi munkaterv ..... 32



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## A munkaterv törvényi háttere

### Törvények

- Magyarország Alaptörvénye
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A pedagógusok új életpályájáról 2023. évi LII. törvény
- A gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A nemzetiségek jogairól 2011. évi CLXXIX. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény

### Rendeletek

- A 229/2012. (VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

### Az értékeléshez felhasznált belső szabályzók, dokumentációk

- Az intézmény Alapító Okirata
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Intézményünk Helyi Pedagógiai Programja
- Az intézmény Házirendje
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Teljesítményértékelési Rendszer - Kompetencia és Teljesítményalapú Értékelés Szabályzata
- Igazgatói és tagintézmény-igazgatói éves beszámolói
- Az intézmény továbbképzési programja
  Az intézmény éves beszámolója; 2025/2026


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## Intézményre vonatkozó adatok

| | |
|---|---|
| **Az intézmény neve:** | Miskolci Integrált Óvodai Intézmény |
| **OM azonosító:** | 028572 |
| **Székhely intézmény címe:** | 3524 Miskolc, Batsányi János u. 2 |
| **Telefonszám:** | 06-46/533-400 |
| **Email-cím:** | miovi.vezetoseg@miovi.hu<br>miovi.elelmezes@miovi.hu<br>miovi.titkarsag@miovi.hu |

| **Gyermeklétszám alakulása** | **2026.09.01.** |
|---|---|
| Alapító Okiratban meghatározott csoportszám | 141 |
| Alapító Okiratban engedélyezett gyermeklétszám | 3882 |
| Gyermeklétszám | 2855 |
| Tanköteles korú gyermekek száma | 1076 |
| Sajátos nevelési igényű gyermekek száma | 44 |
| Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek száma | 203 |
| Hátrányos helyzetű gyermekek száma | 42 |
| Halmozottan hátrányos gyermekek száma | 81 |
| Diabéteszes gyermekek száma | 5 |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## Beiratkozási adatok

A fenntartó 2026. január 5-ei tájékoztatása alapján **934 fő** volt a várható óvodaköteles korú gyermekek száma a 2026/2027-ös nevelési év előkészítésére vonatkozóan.

Az óvodai beiratkozás az óvodaköteles gyermekek esetében az alábbiak szerint valósult meg a beiratkozás időszakában:

| Beiratkozási napok | Beiratkozott gyermekek száma | | | | | | | | | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Körzetes gyermekek száma | | | Körzeten kívüli | | | | | | |
| | Miskolci lakos | | | Miskolci lakos | | | Más településről | | | |
| | Kor kedvezményes (2,5 éves) | Óvoda köteles korú (3 éves) | 3. életévet betöltött | Kor kedvezményes (2,5 éves) | Óvoda köteles korú (3 éves) | 3. életévet betöltött | Kor kedvezményes (2,5 éves) | Óvoda köteles korú (3 éves) | 3. életévet betöltött | |
| 2026. 04.21 | 46 | 77 | 26 | 34 | 95 | 33 | 4 | 13 | 10 | 338 |
| 2026. 04.22 | 33 | 40 | 12 | 19 | 37 | 17 | 6 | 6 | 8 | 178 |
| 2026. 04.23 | 21 | 32 | 25 | 26 | 23 | 14 | 3 | 8 | 6 | 158 |
| **Összesen** | **100** | **149** | **63** | **79** | **155** | **64** | **13** | **27** | **24** | **674** |

A **934** fő óvodaköteles korba lépő gyermek esetében **674** fő választotta a MIÓVI székhely és tagintézményeit, amelyben 2025. szeptember 1. napjával teljesítette óvodakötelezettségét. Miskolc Megyei Jogú Város tekintetében ez **72 %-os** beiratkozási arányt eredményezett.

## A nevelési év rendje

Az oktatási és gyermekügyi miniszter 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelete a 2026/2027. tanév rendjéről.

- A 2026/2027 nevelési év első tanítási napja 2026. szeptember 01. (kedd), az utolsó tanítási napja 2027. június 18. (péntek).
- Őszi szünet: 2026. október 23-tól november 01-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).
- Téli szünet: 2026. december 19-tól 2027. január 03-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
- Tavaszi szünet: 2027. március 25-től április 4-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 05. (hétfő).


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A Rendelet 3. § (7) bekezdésének megfelelve 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.

Óvoda nyári zárva tartása:
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 8:00-12:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban a történik az épületek az éves karbantartása, nagytakarítása.

Iskolai téli szünet ideje alatt biztosított óvodai ellátás:
A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal a tagintézmény-igazgatónak kell összegyűjtenie.

Nevelés nélküli munkanapok rendje:
A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (a továbbiakban: MIÓVI) nevelőtestülete a nevelési évben, integrált szinten eltérő számban, de maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartásának lehetőségével élhet, megfelelve a 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 tagintézményi szinten gondoskodik.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 1. Pedagógiai folyamatok

| s.sz. | Nevelési év kiemelt feladatai |
|---|---|
| 1. | A gyermekek fejlődésének egységes, az oviKRÉTA felületén működő nyomon követése és az eredményekre épülő differenciált fejlesztése. |
| 2. | Az inkluzív, befogadó és esélyteremtő óvodai nevelés erősítése. |
| 3. | A fenntarthatóságra és környezettudatosságra nevelés fejlesztése. |
| 4. | Az óvoda–iskola átmenet pedagógiai támogatása. |

### 1.1. Tervezés

Az integrált óvodai szervezeten belül, az Intézményi Önértékelési Program elvárás rendszerének és a Pedagógiai Program cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelően valamennyi tagintézményre érvényesítve fő feladataink a következők:

| S.sz | Feladat | Felelős | Határidő | Sikerkritériumok |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | Az oviKRÉTA felületén elérhető, átdolgozás alatt álló, egységes fejlődéskövetési rendszer intézményi bevezetésének előkészítése, valamint az alkalmazásához kapcsolódó feladatok, felelősségi körök és határidők meghatározása. | Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok. | 2026. október 15. a rendszer elérhetővé válásához és az előírásokhoz igazodva. | Az intézményi alkalmazás rendje kialakításra kerül, az érintett óvodapedagógusok megismerik a rendszer használatát és a dokumentációs követelményeket. |
| **2.** | Az inkluzív és esélyteremtő nevelés feladatainak megtervezése a kiemelt figyelmet igénylő, valamint a hátrányos helyzetű gyermekek szükségleteire építve. | Esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok. | 2026. szeptember 30. | A tagintézményi pedagógiai tervek konkrét esélyteremtő feladatokat és szakmaközi együttműködéseket tartalmaznak. |
| **3.** | A Kuka Művek pilotprogram, a MIÓVI Zöldülő program és a helyi környezeti nevelési feladatok beépítése a tagintézmények csoportszintű tervekbe. | Szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók, szakmai munkaközösségek. | 2026. szeptember 30. | Minden óvoda csoportszintű tervezése tartalmazza a programokat, a felelősöket és a megvalósítás időpontjait. |



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| S.sz | Feladat | Felelős | Határidő | Sikerkritériumok |
|---|---|---|---|---|
| **4.** | Az óvoda–iskola átmenetet segítő fejlesztések, szülői tájékoztatók és iskolai együttműködések megtervezése. | Szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok. | 2026. október 15. | Valamennyi tagintézményi munkaterv tartalmaz átmenetet segítő programot, szülői tájékoztatást és iskolai partnerkapcsolatot. |

## 1.2. Megvalósítás

| S.sz. | Feladat | Határidő | Felelős | Sikerkritériumok |
|---|---|---|---|---|
| 1. | A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és dokumentálása az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium által kidolgozott, oviKRÉTA fejlődéskövetési rendszerben, a mérési és értékelési eredmények felhasználása az egyéni, differenciált fejlesztés tervezésében és megvalósításában. | A rendszer bevezetésétől folyamatos. | Óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgatók, szakmai igazgatóhelyettes. | Valamennyi gyermek fejlődésének nyomon követése és dokumentálása az előírásoknak megfelelően, határidőben megtörténik; az eredmények megjelennek az egyéni fejlesztési feladatok meghatározásában. |
| 2. | Befogadó, egyéni bánásmódra épülő pedagógiai gyakorlat megvalósítása; együttműködés a családokkal és a segítő szakemberekkel. | Folyamatos; értékelés: 2027. június 15. | Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók. | Az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztés megvalósul, a szakmaközi együttműködés dokumentált. |
| 3. | A Kuka Művek pilotprogram, a MIÓVI Zöldülő program és a helyi környezeti nevelési tevékenységek élményalapú megvalósítása. | Folyamatos; összegzés: 2027. május 31. | Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók. | Az óvodákban megvalósulnak és dokumentálásra kerülnek a tervezett programok. Reflektív értékelések, visszajelzések elkészülnek. |
| 4. | Az iskolakezdéshez szükséges képességek komplex fejlesztése; óvoda–iskola programok, szakmai tapasztalatcserék és szülői tájékoztatók megvalósítása. | Folyamatos; összegzés: 2027. május 31. | Óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók. | A tervezett programok megvalósulnak; a szülők tájékoztatást kapnak, a gyermekek fejlődése dokumentált. |



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 1.3. Ellenőrzés

### 1.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:

- igazgató,
- igazgatóhelyettesek,
- tagintézmény-igazgató,
- szakmai munkaközösség vezető.

**A belső ellenőrzés és értékelés kiemelt területei a 2026/2027-es nevelési évben:**

A tagintézmény-igazgatók tekintetében:

- a jogszerű és szabályszerű működés biztosítása;
- a tagintézmény-igazgatói feladatellátás szakmai, etikus és támogató jellegének érvényesülése;
- a tagintézményi dokumentumok vezetésének, tartalmának és naprakészségének ellenőrzése;
- az éves Munkatervben meghatározott pedagógiai-szakmai célok és feladatok megvalósítása;
- a takarékos, észszerű és felelős gazdálkodás érvényesülése;
- a munkaközösségeken belüli és a tagintézmények közötti tudásmegosztás támogatása;
- a mentori tevékenység szervezése és segítése;
- a munkatársak szakmai fejlődésének támogatása és nyomon követése.

Az óvodapedagógusok tekintetében:

- az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényesülése;
- az éves Munkatervben meghatározott pedagógiai-szakmai célok és feladatok megvalósítása;
- a szakmai együttműködés és tudásmegosztás;
- a pedagógiai folyamatok tudatos és szakszerű tervezése;
- a nevelési, fejlesztési és ismeretátadási folyamatok megvalósítása;
- az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés alkalmazása;
- a pedagógus szakmai felkészültsége, attitűdje és gyermekközpontú szemlélete;
- az önreflexió alkalmazása és beépítése a pedagógiai gyakorlatba.

Az intézmény partnerkapcsolatai tekintetében:

- az intézményi partner vagy partnerháló feltérképezése és aktualizálása;
- a partnerkapcsolatok működésének, rendszerességének és eredményességének vizsgálata;
- a partnerekkel történő kapcsolattartás és információáramlás értékelése;
- partneri elégedettségmérés lebonyolítása;
- a mérési eredmények értékelése és a szükséges fejlesztési feladatok meghatározása.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 1.3.2 Külső ellenőrzés kiemelt területei

### 1.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi hátterét az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI 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.

| **2026. évi (2026.09.01-2026.12.31)** |
|---|
| ***Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben résztvevő tagintézmények:*** <br> ➢ Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder Úti Tagóvodája. |
| **2027. évi (2027.01.01 – 2027.08.31.)** |
| ***Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:*** <br> • Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Sport Tagóvodája, <br> • Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász Úti Tagóvodája. |

### 1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások

**Célja:**
1. A köznevelés színvonalának emelése.
2. Országosan egységes értékelési rendszer működtetése.
3. A szakmai munka értékelésére.
4. A pedagógusok szakmai fejlődésének motiválása.

**Intézményi feladatok:**
1. A pedagógus minősítésre kötelezettek és jelentkezők rögzítése az informatikai felületen.
2. A MIÓVI igazgatóhelyettese és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően a delegált személy kijelölése a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
3. A minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeinek biztosítása.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| 2026. évi, ősszel megvalósuló pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok | |
|---|---|
| **Célfokozat** | **Pedagógusok száma** |
| Pedagógus I.: | 0 fő |
| Pedagógus II.: | 0 fő |
| Mesterpedagógus: | 1 fő |
| **Összesen:** | **1 fő** |
| **2027. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok** | |
| **Célfokozat** | **Pedagógusok száma** |
| Pedagógus I.: | 7 fő |
| Pedagógus II.: | 3 fő |
| Mesterpedagógus: | 3 fő |
| **Összesen:** | **13 fő** |

### 1.3.3. Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontok szerint és időpontban történik.

## 1.4. Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.
**Cél:** Az intézményben folyó nevelőmunka minőségének és hatékonyságának javítása.

**Feladatok:**

- Az intézményi önértékelés elkészítése.
- Az önértékelési eredmények és az intézkedési terv feltöltése az Oktatási Hivatal felületére.
- A tanfelügyelethez szükséges dokumentumok feltöltése legalább 15 nappal a látogatás előtt.
- Az alapdokumentumok előkészítése: pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, továbbképzési program.
- A helyszíni ellenőrzés megszervezése, interjúk és dokumentumelemzés feltételeinek biztosítása.
- A tanfelügyeleti értékelés után önfejlesztési vagy intézkedési terv készítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoportot szervez.

## 1.5. 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.
**A gyermekek mérési eredményéből adódó feladatok:**

- A gyermekek mérése nevelési évente két alkalommal. A kapott eredmények alapján a fejlesztendő területek, feladatok módosítása.

**A partneri elégedettségmérésből adódó feladatok:**

- Partneri elégedettségmérés után az eredmények javaslatok figyelembevétele az következő nevelési év céljainak kitűzése során.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 2. Személyiség – és közösségfejlesztés

### 2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

#### 2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

| Feladat | Határidő | Felelős | Sikerkritériumok |
|---|---|---|---|
| Fejlesztő szakemberek biztosítása. | 2026. 10. 15.; szükség esetén. | igazgatóhelyettesek | Az SNI gyermekek ellátásának szervezése során minden gyermek tekintetében a megfelelő végzettséggel rendelkező gyógypedagógus biztosítása. Megbízási szerződéssel foglalkoztatott fejlesztőpedagógusokkal biztosítjuk az ellátást közösen a PSZMT-vel. |
| Intézményi szintű adatbázis készítése, vezetése. | folyamatosan | igazgatóhelyettesek | Esélyegyenlőségi adatbázisában naprakészen nyilvántartásba kerülnek az SNI, BTMN, tehetség ígéretes, HH, HHH gyermekek adatai az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes által. |
| A szakértői vélemények feldolgozása (KIR, oviKRÉTA felületen történő rögzítése. | folyamatosan | igazgatóhelyettesek | Folyamatosan nyomon követi az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes a szakértői véleményeket, feldolgozta a benne lévő információkat, majd rögzíti az adatbázisban, az oviKRÉTA és KIR felületre. |
| Az információk megosztása a tagintézmény igazgatókkal. | folyamatosan | igazgatóhelyettesek | A folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról személyesen, értekezleteken, nevelés nélküli munkanapokon, telefonon, e-mailben. |

#### 2.1.2. Óvodai nevelést segítők szakemberek

Az óvodai nevelést segítő szakemberek köre a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény óvodapszichológusaiból, gyógypedagógusaiból, utazó gyógypedagógusaiból és utazó fejlesztőpedagógusaiból áll. A szakemberek tevékenységeit a MIÓVI igazgatóhelyettesei koordinálják.

| Óvodapszichológusok | | | |
|---|---|---|---|
| **Cél** | **Feladat** | **Felelős** | **Sikerkritérium** |
| A gyermekek lelki egészségének, érzelmi | - a gyermekek csoportban és | óvodapszichológusok, igazgatóhelyettesek, | A segítséget igénylő gyermekek időben |



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| | | | |
|---|---|---|---|
| biztonságának és harmonikus személyiségfejlődésének támogatása, a pszichés nehézségek korai felismerése és kezelése, valamint az óvodapedagógusok és a szülők szakmai segítése. | egyéni helyzetekben történő megfigyelése;<br>- a pszichés, érzelmi, szociális és beilleszkedési nehézségek felismerése;<br>- egyéni és csoportos támogató foglalkozások szervezése;<br>- részvétel a szülői értekezleteken és fogadóórákon;<br>- konzultáció és kapcsolattartás a tagintézmény-igazgatókkal, az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel;<br>- szükség esetén együttműködés a pedagógiai szakszolgálattal és más segítő szakemberekkel;<br>- elméleti és gyakorlati ismeretek átadása szakmai értekezletek, konzultációk és előadások keretében;<br>- az előírt dokumentáció pontos és naprakész vezetése. | tagintézmény-igazgatók | megfelelő támogatásban részesülnek; megvalósul a szülőkkel, az óvodapedagógusokkal és a segítő szakemberekkel való rendszeres együttműködés; a konzultációk és a foglalkozások dokumentálása folyamatos és naprakész. |

| Gyógypedagógusok | | | |
|---|---|---|---|
| **Cél** | **Feladat** | **Felelős** | **Sikerkritérium** |
| A sajátos nevelési igényű és egyéb fejlődési nehézséggel küzdő gyermekek egyéni szükségleteire épülő, szakszerű fejlesztésének | - a gyermekek egyéni fejlesztése a szakértői véleményben meghatározottak alapján;<br>- a gyermekek képességeinek felmérése, fejlődésük folyamatos nyomon követése és értékelése; | gyógypedagógusok, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók | A gyermekek a szakértői véleményben előírt fejlesztésben rendszeresen részesülnek; egyéni fejlődésük mérhető és |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| | | | |
|---|---|---|---|
| biztosítása, képességeik kibontakoztatása és óvodai beilleszkedésük támogatása. | - egyéni fejlesztési tervek készítése és szükség szerinti felülvizsgálata;<br>- kapcsolattartás a tagintézmény-igazgatókkal, az óvodapedagógusokkal, a szülőkkel;<br>- szakmai segítségnyújtás az óvodapedagógusok részére az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés megvalósításához;<br>- az előírt dokumentáció pontos és naprakész vezetése. | | dokumentált; a fejlesztési tervek és a foglalkozási dokumentációk naprakészek, továbbá megvalósul a pedagógusokkal, a szülőkkel és a segítő szakemberekkel történő folyamatos együttműködés. |

### 2.1.3 Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Intézményünk feladata az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátásának megszervezése a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján. Ennek keretében biztosítjuk a diétás étrend megszervezését, szükség esetén az otthonról hozott étel szabályos kezelésének feltételeit, a vércukorszint szükség szerinti mérését, az orvosi előírás szerinti inzulin beadását, az eszközök biztonságos tárolását, az előírt időben történő étkezést, valamint a szülőkkel és szakemberekkel való folyamatos együttműködést.

| Feladat | Megvalósítás módja | Felelős | Ütemezés |
|---|---|---|---|
| Szülői kérelem és szakorvosi javaslat fogadása. | Dokumentumok befogadása, ellenőrzése, nyilvántartása. | tagintézmény-igazgató | igény felmerülésekor |
| Diétás étkezés megszervezése. | Közétkeztetővel egyeztetés, szükség esetén alternatív diétás ellátás biztosítása. | tagintézmény-igazgató | folyamatos |
| Az étel hűtésének, melegítésének, fogyasztásának biztosítása. | Higiénés és szakmai előírások szerinti kezelés. | kijelölt dolgozó | folyamatos |
| Vércukorszintmérés és inzulinbeadás. | Szakorvosi előírás alapján, felkészített. munkatárs közreműködésével. | kijelölt dolgozó | naponta, szükség szerint |
| Kapcsolattartás a szülőkkel és szakemberekkel. | Egyeztetés, információátadás, visszacsatolás. | óvodapedagógus | folyamatos |
| Munkatársak felkészítése. | A DiaPed képzettséggel rendelkező munkatársak számának növelése. | igazgató | lehetőség szerint |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 2.1.4 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.

| Feladat | Megvalósítás módja | Felelős | Ütemezés |
|---|---|---|---|
| A fokozott kockázatú allergiás gyermekek biztonságos óvodai ellátásához szükséges dolgozói ismeretek folyamatos szinten tartása. Az érintett gyermekek egészségi állapotára és sürgősségi ellátására vonatkozó információk naprakész nyilvántartása, valamint a szülőkkel és egészségügyi szakemberekkel történő folyamatos együttműködés. | Az érintett gyermekek egészségi állapotára és sürgősségi ellátására vonatkozó információk naprakész nyilvántartása, valamint a szülőkkel és egészségügyi szakemberekkel történő folyamatos együttműködés. | tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok | folyamatos |

## 2.2. Tehetséggondozás

**Az óvodai tehetséggondozás fő célja**: a kiemelkedő képességű, vagy erre utaló adottságokat mutató gyermekek korai felismerése, majd személyiségük és képességeik tudatos, egyénre szabott fejlesztése. Ennek lényege, hogy a gyermekben rejlő lehetőségek ne vesszenek el, hanem megfelelő támogatással kibontakozhassanak.

**Feladatok:**

- A tehetség korai felismerése.
- Az erős oldalak fejlesztése.
- A személyiség harmonikus fejlesztése.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| Tehetséggondozó programok | |
|---|---|
| **Miskolci Integrált Óvodai Intézményben és tagintézményeiben** | Zenei tehetséggondozás |
| | Sakkjátszótér |
| | „Így tedd rá” - népi játék, néptánc |
| | OVI-foci |
| | Zeneovi |
| | Észpörgető |
| | Ügyes Kezek |
| | Dúdolda |
| | Vadócák néptánc műhely |
| | Kreatív műhely |
| | UEFA Play Makers program |
| | Varázsceruza |
| | Gyermekbirkózás |
| | Robotika |
| | Néptánc |
| | Barkácsolás |
| | Kreatív dráma gyakorlatok |
| | Sakk-palota program |
| | Táncoló talpak |
| | Tudorka |
| | DVTK Multisport Program |
| | Meseterápia |
| | Táncos tehetségműhely |

| Különfoglalkozások | |
|---|---|
| **Miskolci Integrált Óvodai Intézményben és tagintézményeiben** | Bozsik Foci |
| | Nemzeti Úszó Program |
| | Angol nyelvoktatás |
| | Német nyelvoktatás |
| | Modern táncoktatás |
| | Judo |
| | Lego-robotika |
| | Mozgáskoordináció fejlesztése |
| | Felső légúti prevenció |
| | Gyermektorna |
| | 4-Dance Club modern tánc |
| | Angol kuckó |
| | Játékos mozgás |
| | Játékos gyermektorna |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 2.3. 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.

## 2.4. Közösségépítő programok az integrációban

A 2026/2027-ös nevelési évben három hagyományos és egy hagyományteremtő program kerül megrendezésre az integrációban:

1. **MIÓVI OVIOLIMPIA,** az óvodák közötti sportverseny, amely évente 1 alkalommal kerül megrendezésre.
   A program lehetőséget biztosít a különböző óvodák gyermekei számára, hogy játékos, barátságos formában mérhessék össze tudásukat.
   Célunk, hogy ezzel a kezdeményezéssel erősítsük a közösségi szellemet, ösztönözzük a mozgást és az egészséges életmódot, valamint élményteli és emlékezetes pillanatokat szerezzünk a gyermekek, a szülők számára, melyek célja a közösségépítés és a gyermekek szenzitív, élményszerű fejlesztése. A program keretén belül részeseivé válnak a gyermekek a versengés élményének.

2. **MIÓVI Tulipánosláda**: évente 1 alkalommal kerül megrendezésre, mely során az óvodai hagyományőrző csoportok összegyűlnek, hogy bemutassák az általuk megismert népszokásokat, táncokat és énekeket. A találkozó célja, hogy a gyermekek megoszthassák egymással a helyi kulturális értékeket, valamint, hogy erősítsük a közösségi szellemet és az együttműködést az óvodák között. A program során a csoportok műsort adnak elő, amely lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermekek színpadra lépjenek, és büszkén bemutathassák tudásukat a szülők és a társóvodák előtt.

3. **MIÓVI Zöldülő:** nevelési évenként egy alkalommal kerül megrendezésre, amelyen a Zöld Óvoda címmel rendelkező tagóvodák gyermekei és pedagógusai vesznek részt. A természetben eltöltött közös kirándulás során a gyermekek játékos, felfedező és élményalapú pedagógiai módszerek segítségével szereznek közvetlen tapasztalatokat környezetükről. A program célja a természet szeretetének és védelmének megalapozása, a környezettudatos szemlélet erősítése, valamint a fenntarthatósághoz kapcsolódó ismeretek élményszerű bővítése.

4. **MIÓVI Adventi Szavalóverseny:** évente egy alkalommal, az adventi időszakban kerül megrendezésre, amelyen a tagóvodák gyermekei ünnepi témájú versekkel mutatkoznak be. A rendezvény célja a magyar nyelv szépségének közvetítése, a gyermekek irodalmi élményeinek gazdagítása, valamint beszédkészségük, emlékezetük és önbizalmuk fejlesztése. A közös program lehetőséget teremt a tagóvodák közötti kapcsolatok erősítésére, az adventi hagyományok ápolására és a meghitt ünnepi készülődés közös megélésére.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 3. 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 mérése. | 2027.01.31.<br>2027.05.31. | Gyermekek és szülők. |
| Partneri elégedettségmérés. | 2027.08.31. | B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat-szakmai együttműködés;<br>MKmK – gazdasági és üzemeltetési együttműködés;<br>MESZEGYI – gyermekvédelmi, szociális együttműködés;<br>MMJV Önkormányzata, mint Fenntartó – irányítási, tájékoztatási és stratégiai együttműködés. |
| 6 éves kor után óvodában maradók képesség- és készségszintjeinek mérése, értékelése. | Bemeneti állapotfelmérés:<br>2026. szeptember vége-október eleje.<br><br>Kimeneti mérés:<br>2027. április vége-május eleje.<br><br>Eredmények összehasonlítása, értékelése:<br>2027.05.31. | 6 éves kor után óvodában maradó gyermekek és szüleik. |

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 4.1. Fogadóórák rendje

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

**Sikerkritérium:**
A fogadóórák alkalmával biztosított a partnerek rendszeres, igény szerinti tájékoztatása.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 4.2. 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 megfelelve, 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 résztvevő szülővel hitelesíteni kell.

**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 résztvevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát a tagintézmény-igazgató hivatalos formában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

**Sikerkritérium:**

A tervezett szülői értekezleteken a csoportot érintő közös ügyek, a rendkívüli szülői értekezleteken az aktuális témák megbeszélésre kerülnek.

## 4.3. Óvodai nyílt napok

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.



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

A szülők számára az óvodapedagógusok biztosítják a nyílt hétre 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 napok megszervezéséért felelős:** tagintézmény-igazgató.

## 4.4. Vezetői értekezletek rendje

A 2026/2027-es nevelési évtől a tagintézmény-igazgatói értekezletek szervezeti és módszertani megújítása valósul meg. A 30 tagóvoda három, egyenként 10 tagintézményből álló vezetői csoportban kapcsolódik az igazgatóhelyettesek munkájához. A kisebb létszámú vezetői egyeztetések havi rendszerességgel biztosítanak lehetőséget az aktuális szakmai, szervezési és esélyegyenlőségi feladatok megbeszélésére, a felmerülő problémák közös elemzésére, valamint a tagóvodai tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztására.
A rendszer célja a közvetlenebb és hatékonyabb vezetői kommunikáció, a tagintézmény-igazgatók aktívabb bevonása, a gyorsabb információáramlás és visszacsatolás, valamint a vezetői értekezletek szakmai, problémamegoldó és fejlesztő műhelyként történő működtetése.
**Sikerkritérium:**
A vezetői egyeztetések a három vezetői csoportban rendszeresen megvalósulnak; az információátadás és a visszacsatolás folyamatos; a felmerülő problémák, jó gyakorlatok és fejlesztési javaslatok közös feldolgozása megtörténik.
**Feladat:**
A MIÓVI belső információáramlásának egységesítése, a vezetőség és a tagintézmény-igazgatók közötti kétirányú kommunikáció és visszacsatolás erősítése személyes és digitális kommunikációs csatornák alkalmazásával.
**Sikerkritérium:**
Az intézményi információk időben és egységes tartalommal eljutnak a tagintézményekhez; a tagintézmény-igazgatók számára biztosított a rendszeres visszacsatolás és szakmai konzultáció lehetősége.

## 4.5. Szakmai munkaközösségekben való részvétel

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulásukat követően a munkaközösségi munkatervekben kerülnek meghatározásra, amelyek a MIÓVI Munkatervének mellékletét képezik. A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei szerint szerveződnek. Az intézményi szinten elérhető maximális számú szakmai munkaközösség a Rendelet szerint tíz, így az óvodapedagógusok ezek közül választhatnak.

| Sorszáma | Szakmai munkaközösség megnevezése |
|---|---|
| 1 | Hatékony kommunikáció Szakmai Munkaközösség |
| 2 | „Sulira hangoló” Szakmai Munkaközösség |
| 3 | Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség |
| 4 | Tehetséggondozás -Szakmai Munkaközösség Mozgás |
| 5 | Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség |
| 6 | „Ne sajnáld a cipellődet!” Szakmai Munkaközösség |
| 7 | Roma kultúra Szakmai Munkaközösség |
| 8 | Elégedettségmérés Szakmai Munkaközösség |
| 9 | „Okos lépések” Szakmai Munkaközösség |
| 10 | „Csapatkovács” Szakmai Munkaközösség |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

A munkaközösségek a Szakmai Munkaközösségi Munkatervben meghatározott időbeli ütemezés szerint szervezik meg a foglalkozásokat.
A szakmai munkaközösségeknek jelentős szerepük van a nevelési, oktatási intézmények működésében és a pedagógiai célok elérésében.
A szakmai munkaközösségek kiemelt feladata az intézményben meglévő szakmai tudás és jó gyakorlatok feltárása, dokumentálása és tagóvodák közötti megosztása.

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### 5.1. Közvetlen partnereink

| **Együttműködő partner megnevezés: Fenntartó – Önkormányzati képviselők** |
|---|
| **Együttműködés formái:** szakmai megbeszélés, konzultáció, adatszolgáltatás, beszámoló |
| **Időpont gyakoriság:** napi szinten, meghatározott időközönként, szükségszerűen |
| **Együttműködés tartalma:** A fenntartóval való kapcsolattartás során az intézmény folyamatos és kölcsönös tájékoztatásra, valamint konstruktív együttműködésre törekszik. A kapcsolattartás kiterjed különösen az intézmény működését, szakmai feladatellátását, gazdálkodását, személyi és tárgyi feltételeit érintő kérdésekre, a jogszabályi változásokból adódó feladatokra, továbbá a fenntartói döntések előkészítéséhez szükséges adatszolgáltatások és beszámolók teljesítésére. Az intézmény a működését lényegesen befolyásoló körülményekről, változásokról és esetleges problémákról haladéktalanul tájékoztatja a fenntartót, valamint a meghatározott határidőben eleget tesz jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeinek. A kapcsolattartás írásban, elektronikus úton, személyes egyeztetéseken, valamint vezetői értekezleteken valósul meg. |

| **Együttműködő partner megnevezés: Miskolci Közintézmény-működtető Központ** |
|---|
| **Együttműködés formái:** adatszolgáltatás, megbeszélés, egyeztetés. |
| **Időpont gyakoriság:** napi szinten, szükség szerint. |
| **Együttműködés tartalma:** Az MKmK-val való együttműködés az intézmény zavartalan működéséhez szükséges gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, beszerzési, üzemeltetési és karbantartási feladatok összehangolt ellátására terjed ki. A kapcsolattartás során a MIÓVI biztosítja a feladatellátáshoz szükséges adatok és dokumentumok határidőben történő megküldését, valamint jelzi a felmerülő igényeket és problémákat. Az MKmK tájékoztatást nyújt a gazdálkodást és működtetést érintő folyamatokról, továbbá közreműködik a szükséges intézkedések előkészítésében és végrehajtásában. Az együttműködés rendszeres szakmai egyeztetések, írásbeli és elektronikus kapcsolattartás, valamint szükség szerinti személyes megbeszélések keretében valósul meg. |

| **Együttműködő partner megnevezés: Szülői Szervezet; Óvodaszék** |
|---|
| **Együttműködés formái:** tájékoztatás, véleményezés, egyeztetés, megbeszélés. |
| **Időpont gyakoriság:** szükség szerint. |
| **Együttműködés tartalma:** Folyamatos párbeszédet folytatunk mind az intézményi, mind a tagóvodai Szülői Szervezetekkel. A kapcsolattartás elsősorban tagintézményi szinten valósul meg. A Közétkeztetési Tanácsban a MIÓVI Szülői Szervezetének elnökével végzett közös munka tovább erősíti a kölcsönös bizalmon alapuló együttműködést. A folyamatos információáramlás biztosítása érdekében a tagóvodai szülői szervezetek elnökei részére több alkalommal küldünk tájékoztató levelet. A tagóvodai szülői szervezetektől érkező vélemények, észrevételek és javaslatok intézményi szintű összegzése, valamint a releváns tapasztalatok beépítése az intézményi tervezésbe és döntés-előkészítésbe. |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| **Együttműködő partner megnevezés: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény** |
|---|
| **Együttműködés formái:** jelzés, megbeszélés, egyeztetés, közös programok a bölcsődékkel**.** |
| **Időpont gyakoriság:** szükség esetén, heti rendszereséggel tagintézményekben. |
| **Együttműködés tartalma:** Az óvodai szociális segítők rendszeres jelenléte támogatja a gyermekek és családjaik szociális problémáinak korai felismerését, a veszélyeztetettség megelőzését, valamint a szükséges segítségnyújtás megszervezését. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként az intézmény a felmerülő problémákról jelzéssel él, részt vesz az esetmegbeszéléseken és szakmaközi egyeztetéseken, továbbá együttműködik a szükséges intézkedések megtételében. A rendszeres kapcsolattartás és kölcsönös információcsere hozzájárul a gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítéséhez, valamint a családok hatékonyabb támogatásához. A tagintézmények folyamatosan tartják a kapcsolatot a bölcsődék vezetőivel a gyermekek óvodáztatási kötelezettségeinek teljesítésének érdekében. A bölcsődei dolgozók a szülőknek minden információt megadnak az óvodai felvétellel, nyílt napokkal kapcsolatban. Közös programokat szerveznek melynek célja a zökkenőmentes átmenet biztosítása és a gyermeklétszám megtartása, növelése. |

| **Együttműködő partner megnevezés: Oktatási Hivatal, Pedagógiai Oktatási Központ** |
|---|
| **Együttműködés formái:** egyeztetés, szakmai ellenőrzés, szaktanácsadás. |
| **Időpont gyakoriság:** kijelölt időpontokban, szükség esetén**.** |
| **Együttműködés tartalma:** A kapcsolattartás kiterjed a pedagógiai-szakmai szolgáltatások igénybevételére, a szaktanácsadói támogatásra, a pedagógus-továbbképzésekre, a minősítési és tanfelügyeleti eljárásokra, valamint az ezekhez kapcsolódó tájékoztatásokra és adatszolgáltatásokra. Az intézmény pedagógusai és vezetői részt vesznek a POK által szervezett szakmai programokon, műhelymunkákon és tájékoztatókon. Az együttműködés hozzájárul a pedagógiai munka szakmai színvonalának emeléséhez, a jogszabályi változások nyomon követéséhez és az intézményi jó gyakorlatok továbbfejlesztéséhez. A szakmai programokon, műhelymunkákon és továbbképzéseken megszerzett ismeretek intézményi szintű továbbadása belső tudásmegosztás keretében történik. |

| **Együttműködő partner megnevezés: Pedagógiai Szakszolgálatok** |
|---|
| **Együttműködés formái:** szűrés, szakmai megbeszélés. |
| **Időpont gyakoriság:** kijelölt időpontokban, szükség szerint. |
| **Együttműködés tartalma:** A kapcsolattartás elsősorban a gyermekek fejlettségi szintjének megállapítására, a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségek, valamint a sajátos nevelési igény felismerésére, vizsgálatára és a szükséges fejlesztések meghatározására irányul. A szakértői véleményekben foglaltak alapján az óvodapedagógusok és a fejlesztő szakemberek egyénre szabott támogatást biztosítanak a gyermekek számára. A rendszeres szakmai egyeztetések és konzultációk segítik a korai felismerést, a fejlesztések összehangolását, az iskolakezdés támogatását, valamint a szülők megfelelő tájékoztatását és bevonását. |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 5.2. Egyéb együttműködő partner

| A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények | |
|---|---|
| **Partnereink** | **Együttműködés tartalma** |
| **Miskolci Egészségfejlesztési Intézet** | Fertőző megbetegedések – különösen hepatitis A, agyhártyagyulladás, skarlát és egyéb fertőzések – előfordulása esetén a tagintézmény-igazgatók rendszeresen egyeztetnek az intézet igazgatójával, annak érdekében, hogy megkapják a szükséges szakmai tájékoztatást, illetve iránymutatást. |
| **Gyermekfogászat** | A gyermekek fogászati szűrővizsgálata nevelési évenként egy alkalommal, előzetesen egyeztetett időpontban valamennyi tagintézményben megvalósul. A vizsgálatok hozzájárulnak a fogászati problémák korai felismeréséhez, valamint a megfelelő szájhigiénés szokások kialakításához. |
| **Óvodaorvos** | Fertőző megbetegedések előfordulása esetén az érintett tagintézmények kikérik szakmai álláspontját, amely segíti a szükséges intézkedések meghatározását és végrehajtását. |
| **Védőnői Szolgálat** | A védőnők rendszeresen elvégzik a gyermekek tisztasági vizsgálatát, és szükség esetén helyszíni látogatásokkal, szakmai javaslatokkal támogatják az óvodák munkáját. Szakértelmükkel közreműködnek az óvodai foglalkozások alóli felmentésre vonatkozó javaslatok elkészítésében, valamint elősegítik a szülőkkel való eredményes együttműködést. Felkérésre a gyermekek és a szülők számára tájékoztató előadásokat tartanak az egészséges életmóddal és az egészségmegőrzéssel kapcsolatos témákban. |

| Oktatási intézmények | |
|---|---|
| **Partnereink** | **Együttműködés tartalma** |
| **Miskolci Tankerületi Központ** | Zökkenőmentes óvoda-iskola átmenetet biztosítanak a környékbeli általános iskolák tartalmas programokkal, leendő tanítókkal. Óvodai dolgozók átkísérik a gyermekeket iskolai nyílt napokra, nemzeti ünnepekre, biztosítva minden információt a szülőknek. |
| **Középiskolák** | Együttműködési megállapodás keretében kapcsolattartás zajlik a város középiskoláival. Tagintézményeink befogadják a jelentkező diákokat, biztosítva a közösségi szolgálat teljesítését a nevelési év során. |
| **Felnőttképzők** | A nevelési évben folyamatos a gyakorlati helyek biztosítása a felnőttképzésben résztvevők számára, nevelő, oktató munkát közvetlenül segítők (dajka, pedagógiai asszisztens) számára. A gyakorlaton résztvevők közül többen kerülhetnek be megüresedett álláshelyeinkre, amely hozzájárul a minőségi, szakképzett dolgozók utánpótlásához. |
| **Egyetemek** | Kiemelten kezeljük az egyetemi óvodapedagógus-hallgatók szakmai gyakorlati helyének biztosítását tagintézményeinkben, amellyel hozzájárulunk a gyakorlati idő letöltéséhez, és a szakmai utánpótlás elősegítéséhez. Ennek eredményeként a gyakorlataikat tagóvodáinkban teljesítő hallgatók közül többen intézményünkben helyezkedhetnek el. |
| **Miskolci Egyetem BTK Tanárképző Intézetének Gyógypedagógiai Tanszék** | A megkötött együttműködési megállapodás értelmében a gyógypedagógus képzésben résztvevő hallgatók számára óvodáink folyamatos gyakorlati helyül szolgálnak. |



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

**Feladat:**
A partneri elégedettségmérés intézményi szintű kiterjesztése a MIÓVI közvetlen partnereire, különös tekintettel a fenntartóra és a munkavállalókra.
**Sikerkritérium:**
A kijelölt partneri kör bevonásával az elégedettségmérés megvalósul, az eredmények intézményi szinten összegzésre kerülnek, és a feltárt fejlesztési irányok megjelennek a következő nevelési év tervezésében.

| **Közművelődési intézmények, és egyéb partnerek** | |
|---|---|
| **Partnereink** | **Együttműködés tartalma:** |
| **II. Rákóczi Ferenc Könyvtár és városi hálózatába tartozó intézmények** | A MIÓVI és tagintézményeinek gyermekei számtalan közös élménypedagógiai programban részesülnek, megismerkedhetnek a könyvtár funkciójával játékos keretek között. |
| **Hermann Ottó Múzeum és Tagintézményei** | A Herman Ottó Múzeum munkatársai múzeumpedagógiai foglalkozásokkal támogatják a MIÓVI dolgozóinak szakmai és módszertani megújulását. A programokon az óvodapedagógusok egyénileg, illetve a gyermekcsoportokkal közösen is részt vehetnek, ezáltal új ismeretekkel és a mindennapi nevelőmunkában hasznosítható tapasztalatokkal gazdagodhatnak. A jövőben célunk a kialakult szakmai kapcsolat megerősítése és az együttműködési lehetőségek további bővítése. |
| **Miskolci Csodamalom Bábszínház** | A MIÓVI munkatársai szakmai program keretében betekintést nyerhetnek a Miskolci Csodamalom Bábszínház kulisszái mögé. Szakmai munkaközösséggel történő együttműködés biztosítja az új módszertani ismeretek és a pedagógiai munkában hasznosítható ötletek gazdagítását. |
| **Miskolci Szimfonikus Zenekar** | Együttműködési megállapodás keretében a gyermekek ellátogathatnak a szimfonikus zenekarhoz, betekintést nyerve a színfalak mögé. Ez az óvodás korú gyermekek zenei nevelését szolgálja, gazdag zenei élményekkel. Az együttműködés hozzájárul a korai zenei fejlesztéshez. |
| **Miskolci Kulturális Központ** | Az együttműködés lehetőséget biztosít arra, hogy a MIÓVI tagóvodáinak gyermekei életkorukhoz igazodó kulturális, művészeti, hagyományőrző és közösségi programokon vegyenek részt. A gyermekelőadások, koncertek, kézműves foglalkozások, kiállítások és városi rendezvények gazdagítják élményeiket, fejlesztik kreativitásukat, és erősítik Miskolc kulturális értékeihez való kötődésüket. A jövőben célunk a szakmai kapcsolat elmélyítése, valamint további közös programok és bemutatkozási lehetőségek kialakítása. |
| **Egyéb mozgásfejlesztést, környezetvédelmi szemlélet formálását és egészséges életmódra nevelést szolgáló partnerek.** | A gyermekeknek egyéb mozgásfejlesztését, környezetvédelmi szemlélet formálását és egészséges életmódra nevelését szolgáló partnerekkel is megfelelő kapcsolattartásra törekszünk a nevelési év során. |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| | |
|---|---|
| | Az alábbi tapasztalatszerzési lehetőségek állnak rendelkezésünkre:<br>➢ Erdei Ovi,<br>➢ Bozsik Foci,<br>➢ Városi Sport Iskola programjai,<br>➢ Városi Uszodák programjai,<br>➢ DVTK Multisport programjai,<br>➢ Korcsolya pálya programjai.<br>➢ Nemzeti Úszó Program. |
| **Egyházak** | Az egyházakkal és vallási közösségekkel kialakított kapcsolat hozzájárulhat a helyi közösségi értékek, kulturális hagyományok, valamint az egymás iránti tisztelet, elfogadás és segítségnyújtás közvetítéséhez. Az együttműködés keretében a gyermekek életkorukhoz igazodó ünnepi, kulturális, hagyományőrző és jótékonysági programokon vehetnek részt. Fontos szempont a családok világnézeti meggyőződésének tiszteletben tartása, az önkéntes részvétel biztosítása, valamint az óvoda világnézetileg semleges nevelési elveinek érvényesítése. |
| **MiReHu Nonprofit Kft.** | A MiReHu Nonprofit Kft.-vel kialakított együttműködés keretében a 2026/2027. nevelési évben a MIÓVI valamennyi tagóvodájában megvalósul a **Kuka MUKI pilotprogram**. A mesékre, játékos és élménypedagógiai módszerekre épülő program támogatja a gyermekek környezettudatos szemléletének formálását, a fenntarthatósághoz és a tudatos hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó ismereteik bővítését. Az együttműködés egyúttal hozzájárul az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának gazdagításához és a tagóvodák környezeti nevelésének szakmai megújulásához. |
| **Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.; Szépkorúak Háza Idősek Otthona;**<br>**MESZEGYI Szent Hedvig Otthon** | Az együttműködés célja a generációk közötti kapcsolatok erősítése, az idősek iránti tisztelet, figyelem és gondoskodás megalapozása. Az óvodás gyermekek ünnepi műsorokkal, közös énekléssel, kézműves tevékenységekkel és személyes találkozásokkal szerezhetnek örömet az otthonok lakóinak. A közös programok mindkét korosztály számára értékes élményeket nyújtanak, támogatják az empátia fejlődését, és hozzájárulnak a helyi közösségi kapcsolatok elmélyítéséhez. |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| Szakszervezetek | |
|---|---|
| **Partnereink** | **Együttműködés tartalma:** |
| **Pedagógusok Szakszervezete**<br><br>**és**<br>**Pedagógusok Demokratikus Szakszervezete** | A szakszervezetekkel történő együttműködés célja a munkavállalói érdekek képviseletének támogatása, a dolgozók jogainak érvényesítése, valamint a foglalkoztatást érintő kérdésekben való korrekt és folyamatos egyeztetés biztosítása. Az intézmény vezetése a szakszervezeti képviselőkkel konstruktív párbeszédre, kölcsönös tájékoztatásra és együttműködésre törekszik a munkavállalókat érintő döntések előkészítése és végrehajtása során. |

A partnerek vélemény nyilvánításának lehetőségei – partneri elégedettség mérés során.

## 6. A pedagógiai munka feltételeinek a biztosítása

### 6.1. Tárgyi feltételek biztosítása

Az óvodák tárgyi feltételeinek biztosítása kulcsfontosságú ahhoz, hogy megfelelő környezetet teremtsünk a gyermekek fejlődéséhez és neveléséhez. Ezek a feltételek az óvodák fizikai infrastruktúrájára és az ott elérhető eszközökre vonatkoznak, amelyek segítik a pedagógiai munkát és a gyermekek sokoldalú fejlesztését.

**A tárgyi feltételek fejlesztésének kiemelt feladatai:**
A MIÓVI egyes tagóvodáinak épületeiben – az épületek korából és az előző években elmaradt nagyobb felújításokból adódóan – jelentős műszaki problémák állnak fenn.
A tagóvodák műszaki állapota eltérő, ezért a feltárt és dokumentált műszaki, karbantartási és biztonsági hiányosságok folyamatos nyomon követése és fontossági sorrend szerinti kezelése szükséges.

A 2026/2027. nevelési év kiemelt feladata a feltárt hiányosságok folyamatos nyomon követése, a gyermekek és a munkavállalók biztonságát közvetlenül veszélyeztető hibák haladéktalan jelzése, továbbá a szükséges karbantartási és felújítási igények műszaki felmérésekre alapozott, fontossági sorrend szerinti továbbítása az MKmK és a fenntartó részére. A munkálatok megvalósítása a rendelkezésre álló költségvetési források függvényében történhet.

**A nevelőmunka tárgyi és infrastrukturális feltételei:**
A megfelelő tárgyi környezet alapvetően befolyásolja az óvodai nevelés színvonalát, a gyermekek biztonságát, komfortérzetét, valamint testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésük támogatását. A MIÓVI valamennyi tagóvodájában kiemelt feladat a meglévő feltételek folyamatos felülvizsgálata, állaguk megóvása és a lehetőségekhez igazodó fejlesztése.

**Épületek és belső helyiségek**
A tagóvodák épületeinek kialakításánál és használatánál elsődleges szempont a gyermeklétszámhoz, az életkori sajátosságokhoz és az eltérő szükségletekhez igazodó, biztonságos környezet biztosítása.
A jogszabályban meghatározott kötelező helyiségek rendelkezésre állásának vizsgálata folyamatos.
Az ideiglenes csoportbezárások következtében egyes tagóvodákban lehetőség nyílt a korábban más célra használt helyiségek eredeti funkciójának részleges visszaállítására.
A csoportszobák mérete megfelel az előírt, gyermekenként legalább 2 m²-es követelménynek. Berendezésük és eszközellátottságuk fejlesztése során a gyermekek szabad játékához, tevékenykedéséhez, pihenéséhez és egyéni fejlesztéséhez szükséges feltételek biztosítása a cél.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

A mozgásfejlesztéshez szükséges külön helyiségek nem minden tagóvodában állnak rendelkezésre. Ahol nincs tornaszoba, ott a csoportszobák átrendezésével, más alkalmas helyiségek használatával, illetve megfelelő időjárás esetén az óvodaudvar bevonásával valósulnak meg a mozgásos tevékenységek.
A gyermekmosdók és illemhelyek kialakítása alapvetően igazodik az óvodás korosztály szükségleteihez. Folyamatos feladat az eszközök és szerelvények állapotának ellenőrzése, karbantartása, valamint a megfelelő higiéniai körülmények fenntartása.

**Játék- és fejlesztőeszközök**
A tagóvodák játék- és eszközállományának alakításakor elsődleges szempont, hogy az igazodjon a gyermekek életkorához, egyéni fejlettségéhez, érdeklődéséhez és sajátos szükségleteihez. A csoportokban rendelkezésre állnak a különböző játékformákat támogató építő-, konstruáló-, társas- és szerepjátékok, bábok, kirakók, valamint a kreatív tevékenységekhez használható anyagok és eszközök.
A képességfejlesztő játékok és speciális fejlesztőeszközök beszerzésénél figyelembe kell venni a gyermekcsoportok összetételét, továbbá az SNI, BTMN, illetve egyéb kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szükségleteit. A mozgásfejlesztő eszközök – labdák, tornaszerek, egyensúlyozó és koordinációs eszközök – állapotának rendszeres ellenőrzése, szükség szerinti pótlása és korszerűsítése ugyancsak fontos feladat.
A nevelési év során továbbra is keressük az eszközállomány bővítését támogató pályázati, együttműködési és támogatási lehetőségeket. A beszerzések tervezésekor előnyt élveznek azok a fejlesztések, amelyek több gyermekcsoport számára is hosszú távon használhatók.

**Kültéri környezet**
Az óvodaudvarok feladata, hogy biztonságos, változatos és ösztönző környezetet nyújtsanak a szabad levegőn történő játékhoz és mozgáshoz. A játszóterületek, homokozók, mászókák, hinták és egyéb udvari eszközök állapotának rendszeres ellenőrzése valamennyi tagóvodában szükséges.
MIÓVI-szinten az egyik legjelentősebb fejlesztési terület továbbra is az udvari játszóeszközök állapota. Az eszközök jelentős része felújításra, javításra vagy cserére szorul. A gyermekek biztonságát veszélyeztető eszközöket a javítás vagy csere megtörténtéig ki kell vonni a használatból. A szükséges beavatkozások sorrendjét a biztonságtechnikai felülvizsgálatok és a helyi állapotfelmérések alapján kell meghatározni.
A fák, cserjék, virágos területek és egyéb zöldfelületek lehetőséget biztosítanak a természeti környezet közvetlen megtapasztalására. A CoolMiskolc Programhoz kapcsolódó tevékenységek, a Kuka Művek pilotprogram, a MIÓVI Zöldülő program és a Zöld Óvoda címmel rendelkező tagintézmények pedagógiai tevékenységei egyaránt hozzájárulnak a fenntarthatóságra nevelés feltételeinek fejlesztéséhez.

**Informatikai és technikai eszközök**
Az óvodai nevelésben a digitális eszközök használata célhoz kötötten, életkorhoz igazodóan és pedagógiailag indokolt esetben jelenik meg. A számítógépek, projektorok, interaktív táblák és egyéb multimédiás eszközök elsősorban a pedagógusok tervező-, dokumentációs és szemléltető munkáját támogatják.
Az oviKRÉTA rendszer mindennapi használatához, valamint a minisztérium által kidolgozott kötelező, egységes fejlődéskövetési rendszer alkalmazásához szükséges informatikai feltételek felmérése és fejlesztése folyamatos. Kiemelt feladat az eszközellátottságban és az internet-hozzáférésben fennálló tagintézményi különbségek csökkentése.
A digitális infrastruktúra fejlesztéséhez továbbra is szükséges a pályázati, támogatási és együttműködési lehetőségek figyelemmel kísérése.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

**Bútorzat és tárolási feltételek**

A gyermekek által használt asztaloknak, székeknek, polcoknak és egyéb bútoroknak igazodniuk kell az óvodás korosztály testméreteihez, továbbá meg kell felelniük a biztonságos használat követelményeinek. A bútorzat állapotának rendszeres felülvizsgálata, a sérült vagy balesetveszélyes darabok javítása, illetve cseréje folyamatos feladat.

A játékok és fejlesztőeszközök elhelyezését szolgáló tárolók kialakításánál fontos az átláthatóság, a rendezettség és a gyermekek számára történő biztonságos hozzáférhetőség. Intézményi szinten törekedni kell a tiszta, rendezett, esztétikus és gyermekközpontú környezet fenntartására.

A bútorzat korszerűsítése során elsősorban az önerőt nem igénylő pályázati és támogatási lehetőségeket szükséges előnyben részesíteni.

**Higiéniai feltételek**

A megfelelő higiéniai környezet biztosítása valamennyi tagóvodában alapvető követelmény. A gyermekek számára elérhető magasságban kialakított kézmosók, valamint a folyékony szappan, a kéztörléshez szükséges eszközök és egyéb higiéniai anyagok folyamatos rendelkezésre állásáról gondoskodni kell.

Az épületek tisztán tartásához szükséges takarító- és fertőtlenítőszerek, munkaeszközök és védőfelszerelések biztosítása központi beszerzés keretében történik. A beszerzések összehangolása hozzájárul a gazdaságosabb és egységesebb intézményi működéshez.

Az MKmK Műszaki Igazgatóságának munkatársaival kialakított együttműködés fenntartása és továbbfejlesztése szükséges. A belső és külső terek állapotának javítása érdekében a feltárt hibák jelzése, a szükséges beavatkozások rangsorolása és a megvalósítás nyomon követése folyamatos feladat.

**Baleset-megelőzési és biztonsági feltételek**

A biztonságos működéshez szükséges tűzoltó készülékek, elsősegélynyújtó felszerelések, figyelmeztető jelzések és egyéb védelmi eszközök meglétét, hozzáférhetőségét és érvényességét rendszeresen ellenőrizni kell.

A munka-, tűz- és balesetvédelmi felülvizsgálatok során feltárt hiányosságok megszüntetéséről – a veszélyeztetés mértékét figyelembe véve – fontossági sorrendben szükséges intézkedni. A gyermekek és a munkavállalók biztonságát közvetlenül érintő hibákat haladéktalanul jelezni kell az üzemeltetési feladatokat ellátó szervezet felé.

**A tárgyi feltételek fejlesztésének fő feladatai:**

A 2026/2027. nevelési évben továbbra is cél a gyermekek és a munkavállalók számára biztonságos, egészséges, rendezett és esztétikus intézményi környezet fenntartása. Ennek érdekében kiemelt feladat:

- a tárgyi és infrastrukturális hiányosságok folyamatos feltárása és rangsorolása;
- a meglévő eszközök állagának megóvása és tagóvodák közötti észszerű átcsoportosítása;
- az MKmK-val és a fenntartóval történő rendszeres egyeztetés;
- a támogatók és szakmai partnerek körének bővítése;
- az önerőt nem, vagy csak minimális mértékben igénylő pályázatok figyelemmel kísérése;
- a fejlesztések megvalósításának és eredményességének dokumentált nyomon követése.

A rendelkezésre álló tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése hozzájárul ahhoz, hogy a MIÓVI valamennyi tagóvodája biztonságos és ösztönző környezetben támogassa a gyermekek sokoldalú fejlődését.



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 6.2. Személyi feltételek

Az óvodák személyi feltételeinek biztosítása kulcsfontosságú a gyermekek megfelelő fejlődésének és jólétének érdekében. Az óvodákban dolgozó személyzetnek megfelelő szakképzettséggel és kompetenciákkal kell rendelkeznie, hogy a gyermekek nevelése, gondozása és oktatása a legmagasabb színvonalon történjen.

| Dolgozói létszám alakulása | 2026.09.01. |
|---|---|
| **Igazgató** | 1 |
| **Igazgatóhelyettes** | 3 |
| **Tagintézmény-igazgató** | 30 |
| **Óvodapedagógus** | 288 |
| **Gyógypedagógus** | 2 |
| **Óvodapszichológus** | 3 |
| **Gyógypedagógiai asszisztens** | 1 |
| **Intézményi titkár** | 7 |
| **Pedagógiai asszisztens** | 48 |
| **Dajka** | 137 |
| **Konyhai kisegítő** | 18 |

**A nevelési év személyi feltételekkel kapcsolatos fő feladatai:** A tagóvodák humánerőforrás-helyzetének folyamatos nyomon követése, a betöltetlen álláshelyek számának lehetőség szerinti csökkentése, az óvodapedagógus-utánpótlás támogatása, valamint a helyettesítések és szükséges személyi átcsoportosítások összehangolt megszervezése.
A feladatmegosztás során törekedni kell a szakmai kompetenciák, a tagóvodai szükségletek és az egyenletes munkaterhelés figyelembevételére, továbbá a vezetői feladatmegosztás kiegyensúlyozott működtetésére.
**Sikerkritérium:**
A tagóvodák személyi helyzete rendszeresen felülvizsgálatra kerül, a működést veszélyeztető humánerőforrás-hiányok esetében a szükséges vezetői intézkedések időben megtörténnek.

## 6.3. Mentori feladatok ellátása

### 6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

A MIÓVI integrációs folyamatában hatékony mentori támogatást nyújtunk a gyakornok pedagógusok számára. A mentorálás tervszerűen, rendszeresen és dokumentált módon történik. Célunk, hogy a gyakornokok sikeresen beilleszkedjenek a MIÓVI rendszerébe, és pedagógiai munkájuk során teljes potenciáljukat kiaknázhassák.

| **Cél:** A pályakezdő pedagógus gyakornokok munkájának szakszerű segítése a mentor pedagógiai módszertani, szakmai támogatásával. | | |
|---|---|---|
| **Gyakornokok száma:** | **9 fő** | |
| **Feladat** | **Határidő** | **Felelős** |
| A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint. | folyamatos | szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

A pedagógus (óvodapedagógus, óvodapszichológus, pedagógiai asszisztens) gyakornokok mentori feladatainak ellátása kiemelt szerepet játszik a kezdő pedagógusok szakmai fejlődésében és pályakezdésének támogatásában. A mentorálás célja, hogy a gyakornokokat bevezesse a szakma gyakorlati oldalába, segítséget nyújtson számukra a mindennapi feladatok elvégzésében, és elősegítse a pedagógiai módszerek elsajátítását.
A hallgatók gyakorlati helyének kijelölése során törekedni kell a tagóvodák közötti arányos elosztásra és az egyenletes mentori terhelés biztosítására.

### 6.3.2. Egyéb hallgatók mentorálása

| **Cél: A tanulmányokat folytató hallgatók gyakorlatának szakszerű támogatása a pedagógiai módszertani tapasztalatok átadásával.** | | |
|---|---|---|
| **Feladat** | **Határidő** | **Felelős** |
| A szakmai támogatás feladatainak megvalósítása a gyakorlati útmutatóban foglaltak szerint. | folyamatos | igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató |

**Sikerkritérium:**

- A gyakornokok mentorálása a hatályos Gyakornoki és mentori szabályzat szerint, tervszerűen, dokumentáltan valósul meg; a mentorok rendszeres szakmai támogatást biztosítanak a gyakornokok számára.

## 7. Továbbképzés

A 2026/2027-es nevelési évben a pedagógusok továbbképzése a MIÓVI Pedagógus Továbbképzési Intézményi Programjában meghatározottak szerint történik. A továbbképzések célja az óvodapedagógusok szakmai megújulásának támogatása, módszertani kultúrájuk fejlesztése, valamint a nevelőmunka szakmai színvonalának emelése.

**Feladatok:**

- a munkatársak folyamatos tájékoztatása a továbbképzési kötelezettségekről és lehetőségekről;
- a képzési szükségletek intézményi szintű feltérképezése;
- a továbbképzési kérelmek koordinált kezelése;
- a megszerzett ismeretek intézményi hasznosításának és belső tudásmegosztásának támogatása;
- a továbbképzési tapasztalatok kapcsolása a nevelési év kiemelt pedagógiai feladataihoz.

**Sikerkritériumként**:

A továbbképzéseken megszerzett szakmai ismeretek és jó gyakorlatok belső tudásmegosztás keretében elérhetővé válnak az intézmény pedagógusai számára, és lehetőség szerint beépülnek a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

## 8. Esélyegyenlőségi és Gyermekvédelmi munkaterv

**Az esélyegyenlőségi és gyermekvédelmi munka célja:**
A MIÓVI kiemelt célja a gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése, a gyermeki jogok biztosítása, az egyenlő bánásmód és a szegregációmentesség megvalósítása, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és csökkentése.
Az intézmény feladata az eltérő szociális, kulturális és családi háttérből érkező gyermekek esélyegyenlőségének támogatása, a hátrányok kompenzálása, az egyéni szükségletekhez igazodó pedagógiai támogatás biztosítása, valamint a családokkal és a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés erősítése.
Az esélyegyenlőségi és gyermekvédelmi feladatok megvalósítása szorosan kapcsolódik a 2026/2027-es nevelési év intézményi kiemelt feladatához: az inkluzív, befogadó és esélyteremtő óvodai nevelés erősítéséhez.

**Az esélyegyenlőségi és gyermekvédelmi munka fő feladatai**

| | Cél-Feladat | Felelős | Határidő |
|---|---|---|---|
| **1.** | Az Óvodai Fejlesztő Program eredményes gyakorlati megvalósításának támogatása.<br>A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek javítása, a szociális hátrányok kompenzálása, az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztés és az inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. | igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgatók | 2027. május 31. |
| **2.** | A rendszeres óvodába járás támogatása, az igazolatlan hiányzások okainak feltárása és lehetőség szerinti csökkentése.<br>Az óvodai hiányzások folyamatos nyomon követése, az indokolatlan távolmaradások okainak feltárása, a családokkal történő kapcsolatfelvétel, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi és egészségügyi szakemberek, illetve a jelzőrendszer tagjainak bevonása.<br>Kiemelt figyelmet kell fordítani azokra a gyermekekre és tagóvodákra, ahol a rendszeres óvodába járás biztosítása fokozott támogatást igényel. | tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógusok | folyamatos |
| **3.** | A gyermekek szociális hátterének és életkörülményeinek folyamatos feltérképezése, különös tekintettel az újonnan érkező, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, védelembe vagy nevelésbe vett, valamint különleges bánásmódot igénylő gyermekekre. | óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgatók, igazgatóhelyettesek | folyamatos |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| | | | |
|---|---|---|---|
| | A szükséges intézményi nyilvántartások naprakész vezetése, az adatok KIR- és oviKRÉTA-rendszerben történő pontos kezelése. | | |
| **4.** | A gyermekvédelmi jelzőrendszerben való aktív részvétel, a gyermekek veszélyeztetettségének korai felismerése, szükség esetén jelzés megtétele, esetmegbeszélés kezdeményezése és a gyermekvédelmi partnerszervezetekkel történő folyamatos együttműködés.<br>A MESZEGYI óvodai szociális segítőivel, a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, pedagógiai szakszolgálatokkal és más gyermekvédelmi szakemberekkel kialakított együttműködés fenntartása és erősítése. | tagintézmény-igazgatók, gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógusok, óvodapedagógusok | folyamatos |
| **5.** | A tagóvodákban gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógusok kijelölésének felülvizsgálata, a feladatellátáshoz szükséges szakmai felkészültség, együttműködési készség és személyes kompetenciák figyelembevételével. | tagintézmény-igazgatók, igazgatóhelyettesek | 2026. szeptember 30. |
| **6.** | Az újonnan belépő munkatársak gyermekvédelmi alapismereteinek bővítése, különös tekintettel a gyermeki és szülői jogokra és kötelezettségekre, a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszeri kötelezettségekre, valamint a veszélyeztetettség, elhanyagolás és bántalmazás felismerésére. | tagintézmény-igazgatók, igazgatóhelyettesek | 2026. szeptember 30. |
| **7.** | A sajátos nevelési igényű, BTMN, tehetségígéretes, HH és HHH gyermekek szükségleteinek folyamatos nyomon követése, szükség esetén szakemberhez irányításuk, valamint a szakértői véleményekben megfogalmazott fejlesztési feladatok megvalósítása.<br>Az inkluzív nevelést támogató szakmai és szaktanácsadási lehetőségek igénybevételének ösztönzése. | tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, igazgatóhelyettesek | folyamatos |
| **8.** | A logopédiai, pedagógiai és egészségügyi szűrések megszervezésének támogatása, a szűrési eredmények nyomon követése, | tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok | folyamatos |



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

| | | | |
|---|---|---|---|
| | valamint szükség esetén a gyermek megfelelő szakemberhez irányítása. | | |
| **9.** | A szociális vagy anyagi nehézséggel küzdő családok tájékoztatása az igénybe vehető támogatási lehetőségekről, szükség esetén segítségnyújtás az ügyintézésben, valamint kapcsolatfelvétel a megfelelő szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokkal.<br>A szülők számára fogadóóra, egyéni konzultáció és szükség esetén családlátogatás biztosítása. | tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógusok, óvodai szociális segítők | folyamatos |
| **10.** | A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális információk továbbítása a munkatársak és a szülők részére, valamint részvétel esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon és továbbképzéseken.<br>Az óvodapedagógusok konfliktuskezelési, problémamegoldó és gyermekvédelmi kompetenciáit fejlesztő képzési és tréninglehetőségek felkutatása és lehetőség szerinti igénybevétele. | igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgatók | folyamatos |


E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu

# ELFOGADÁSI ZÁRADÉK

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény nevelőtestülete a 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkatervet – a tagóvodai nevelőtestületi értekezleteken meghozott és jegyzőkönyvben rögzített döntések alapján – elfogadta.

A tagóvodai nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvei és jelenléti ívei az intézményi dokumentáció részét képezik.

Miskolc, 2026.09.11.

Deli Emese
igazgató



E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;
Telefon: +36-46/533-400;
Honlap: www.miovi.hu