

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-030



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

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

**tagintézmény-igazgató**

## Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
A	feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	5
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	7
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	8
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	8
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	9
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	10
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	15
6.4	Tehetséggondozás	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	16
6.6	Éves tagintézményi programterv	17
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	17
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció	18
8.1	Fogadóórák rendje	18

---

8.2	Szülői értekezletek rendje-----	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje-----	20
8.4	Óvodai nyílt napok rendje-----	20
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények-----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	21
9.3	Egyéb együttműködő partner-----	21
9.4	Szülői Szervezet munkaterve-----	22
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése-----	22
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák-----	22
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása-----	22
10	A pedagógiai működés feltételei-----	22
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év-----	23
10.3	Szakmai munkaközösségek-----	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	24
11.1	Munkarend-----	24
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje-----	24
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	24
11.2	Továbbképzés-----	24

## 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIÓVI Selyemréti Tagóvodája
Az intézmény címe	3527 Miskolc, Selyemrét utca 38.
Elérhetőség/telefonszám	+36-46/350-148
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:miovi.selyemret@gmail.com">miovi.selyemret@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
Az intézmény nyitva tartása	06:30-16:30

## 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	6
Óvodapedagógus álláshely	4
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	2
• ebből dajka	2
• ebből pedagógiai asszisztens,	0
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0

\*2024. 09. 01. állapot alapján

## 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
Katica csoport	1	Nagycsoport	15	1	1	1	0
Micimackó csoport	2	Kiscsoport	19	0	1	0	0
<b>Összesen</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>A tagintézmény engedélyezett csoportszáma</b>	2			1	2	1	0
<b>Az intézmény alapító okirat</b>	50			1	2	1	0

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
<b>szerinti engedélyezett gyermeklétszáma</b>							
<b>Diétás étkezésben részesülő gyermekek*</b>	2			1	0	0	0
<b>Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*</b>	34			0	1	1	0
<b>Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*</b>	4			1	2	1	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

#### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdésének megfelelően a

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

nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

#### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.<sup>2</sup>

#### 4.3 Téli zárva tartás

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

#### 4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.04.	Baleset-, munka- és tűzvédelmi előadás, képzés Éves Munkaterv megvitatása, átbeszélése	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.09.	Tanköteles korú gyermekek adminisztrációjának előkészítése	nevelőtestület	csoportos óvodapedagógusok

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.10.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, leltári körletek átvizsgálása, rendbetétele	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2024.04.11.	Leltározás, selejtezés, munkaközösségi beszámolók, ismeretanyagok átadása	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2024.06.13.	Nevelési év értékelése, csapatépítés	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Munkaerő biztosítása, óvodapedagógus álláshelyek betöltése a gördülékeny évkezdéshez	Óvodapedagógusi interjúk lefolytatása, megfelelő szakember megtalálása	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató
Jogszerű, törvényes, intézményműködés biztosítása	Törvényi változások folyamatos nyomon követése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	igazgató
Pedagógusok teljesítményértékeléséhez szükséges dokumentáció megismerése, előkészítése	Dokumentáció megismerése, előkészítése, megismertetése valamennyi dolgozóval	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szakmai fejlődés inspirálása	Óvodapedagógusok figyelmének felhívása a továbbképzések lehetőségére, a munkaközösségeken történő aktív részvételre	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az óvodai csoportokba járó gyermekek folyamatos fejlődése	Sokrétű ismeretanyag átadás, szakmai felkészültség, folyamatos tevékenykedtetés	csoportos óvodapedagógusok	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Óvodai programok szervezése, lebonyolítása	Összedolgozás, precíz tervezés és kivitelezés	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	folyamatos	tagintézmény-igazgató

## 5.3 Ellenőrzés

### 5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű vezetése, tartalommal való megtöltése	Dokumentumok ellenőrzése, szakmai segítségnyújtás	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
oviKRÉTA szakszerű vezetése, a Felvételi és mulasztási napló naprakész, szakszerű, precíz vezetése	Ellenőrzés intézményi felületen	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Melegítőkonyha rendjének és tisztaságának folyamatos fenntartása, HACCP előírások betartása	Szabályos működés biztosítása, ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

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



### 5.3.2 Külső ellenőrzés

#### 5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi 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.<sup>4</sup>

#### 2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

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).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

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

### 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.

<b>Intézményi Munkacsoport</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A végrehajtást ellenőrzi</b>
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	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.<sup>6</sup>

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

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 ellátás

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente keddi napon
- az óvodai szociális segítő minden héten keddi napon
- logopédus minden héten hétfői napon
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten pénteki napon

### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Státusszal rendelkező gyermekek fejlesztésének biztosítása	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
új SNI gyermekek rögzítése, iskolába menő gyermekek szakmai anyagának	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

**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
irattárba történő elhelyezése			
Szakértői vélemények rendszerezése, átnézése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői véleménykérő nyomtatványok előkészítése, szükség esetén kitöltése, szülővel való kommunikáció, tájékoztatás, beküldés	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kommunikáció a fejlesztő szakemberekkel, szülők tájékoztatása, otthoni gyakorlás lehetőségének biztosításához szakszerű segítségnyújtás	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása**

**Cél:** biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
BTMN Státusszal rendelkező gyermekek fejlesztésének biztosítása,	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
új BTMN gyermekek rögzítése, iskolába menő gyermekek szakmai anyagának irattárba történő elhelyezése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	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
Szakértői vélemények rendszerezése, átnézése	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Szakértői véleménykérő nyomtatványok előkészítése, szükség esetén kitöltése, szülővel való kommunikáció, tájékoztatás, beküldés	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Folyamatos kommunikáció a fejlesztő szakemberekkel, szülők tájékoztatása, otthoni gyakorlás lehetőségének biztosításához szakszerű segítségnyújtás	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

**6.2 Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása**

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

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

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

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

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.



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

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- 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 Tehetség gondozás

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

Tehesség gondozásunk fő céljai:

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

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci program	Minden héten hétfőn	Mozgásos foglalkozások heti rendszerességgel

## 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Szeptember</b>		
Népmese napja	2024.09.27.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Október</b>		
.Állatok világnapja	2024.10.04.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Idősek hava	2024.10.11.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>November</b>		
Márton nap	2024.11.11.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>December</b>		
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Csodamalom bábszínház	2024.12.09.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Luca nap	2024.12.13.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Advent-Karácsony	2024.12.19.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Január</b>		
-	-	-
<b>Február</b>		
Farsang	2025.02.24.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Március</b>		
Óvodanyitogató	2025.03.10-14.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Március 15-ei megemlékezés	2025.03.17.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025.03.22.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok



Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
<b>Április</b>		
Húsvét	2025.04.17.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Föld napja	2025.04.22.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
<b>Május</b>		
Anyák napja	2025.05.03.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	2025.05.09.	
Nyílt hét (sportnap, kirándulás)	2025.05.26-30.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét	2025.05.26-30.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Étkezési nyomtatványok kiadása, bekérése	2024.09.01.	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
2.	Éve eleji szűrés biztosítása kiscsoportosainknak	2024. 09-10. hó	2. csoportos óvodapedagógusok
3.	Fogászati szűrés	fél évente	1. és 2. csoportos óvodapedagógusok
4.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás	2024. 09. hó	tagintézmény-igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás	folyamatos	tagintézmény-igazgató

### 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.	folyamatos	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. 08. 31.	a feladathoz rendelve

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagintézmény-igazgató	minden hónap utolsó csütörtöki napja, valamint egyeztetés alapján, szükség szerint	vezetői iroda	jegyzőkönyv	folyamatos
óvodapedagógusok	minden hónap utolsó csütörtöki napja, valamint egyeztetés alapján, szükség szerint	foglalkoztató szoba	fejlődési napló melléklet	folyamatos

### 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
2.	Óvodás lett a gyermek	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Középső csoportos lettem	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1.	Nagycsoportosok lettünk	2024.09.02.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1.	Iskolába készülünk	2024.12.09.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Befogadás, gondozási tapasztalatok	2024.12.09.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
2.	Középső csoport végére elérendő követelmények	2025.01.30.	csoportos óvodapedagógus	jegyzőkönyv	tagintézmény - igazgató
1., 2.	Év végére elért eredmények	2025.04.30.	csoportos 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 értekezletet kezdeményező számára.

### 8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekeztet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztet	2024.09.06.	Nevelési év eleji értekeztet, teendők megbeszélése, felelősök megválasztása, programok átbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztet	Minden hónap első csütörtöke (vezetői értekeztetet követő első nap)	Vezetői értekezteten elhangzottak	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztet	alkalomszerűen	Amennyiben indokolt az adott felmerülő kérdések, feladatok átbeszélése	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztet	2025.05.30.	Év végi értékelés	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

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

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. és 2. csoport	2025.03.10-03.14.	Óvodanyitogató
1. és 2. csoport	2025.05.26-30.	Nyílt hét (sportnap, kirándulás)

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Gyermekek negyedéves védőnői vizsgálata, illetve alkalmoszerű vizsgálata kérésre, megbeszélés szerinti látogatás	Negyedévente, megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Fogorvosi szűrővizsgálat	Fél évente, megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Gyermekorvos	Megbeszélés időpontban	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Óvodai szociális segítővel történő egyeztetés, együttműködés	Hetente keddi napokon	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Bölcsőde	folyamatosan	Tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
Idősellátás	Megnevezett programok alkalmával	Csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Pedagógiai Szakszolgálat	Év eleji szűrővizsgálatok alkalmával, kérés esetén	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
Gyermekfotók készítése	Karácsonyt és Anyák napját megelőzően	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
MESZEGYI Segítőkezet Alapítvány Idősklub	Negyedévente, programok alkalmával	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok

#### 9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.29.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024.11.15.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025.03.13.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025.05.23.	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 Selyemréti Tagóvodája	Katolikus	Egyeztetés alatt	hitoktató
	Református	Egyeztetés alatt	hitoktató

### 10 A pedagógiai működés feltételei

#### 10.1 Mentori feladatok ellátása

##### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.	
Óvodapedagógus neve	0
A mentor neve	0

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

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
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus
Programszervező	óvodapedagógus
Bozsik-program felelős	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős	óvodapedagógus
Dekorációfelelős	óvodapedagógus
Kulturális és média felelős	óvodapedagógus

### 10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

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



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

### 11.1 Munkarend

#### 11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7.00-13.00	Szakértői nap	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	11.00-17.00	Szakértői nap	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	
1.cs.	1/1	7.00-13.00	Szakértői nap	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	11.00-17.00	Szakértői nap	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	tagintézmény-igazgató
	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	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	
	2/2	7.00-13.30	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	

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

#### 11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
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	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	

## 11.2 Továbbképzés

A pedagógus továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, kiegészítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van

- a nevelő, oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.<sup>8</sup>

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





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az 2024/2025-ös nevelési év MIÓVI Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.