

OM azonosító: 028572  
Feladatellátásihely azonosító: 028572-004



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

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

**tagintézmény-igazgató**



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

---

### Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek-----	4
3	A feladatellátás jellemzői -----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)-----	5
4.1	A szünetek rendje -----	6
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 -----	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei-----	9
5.3.2	Külső ellenőrzés-----	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés -----	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés-----	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés -----	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások -----	10
5.4	Értékelés -----	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)-----	11
5.6	Korrekción -----	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása -----	12
6.2	Az 1-es típusú diabétessel élő gyermekek ellátása-----	13
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	14
6.4	Tehetséggondozás -----	14
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	15
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	17



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

8.1	Fogadóórák rendje-----	17
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	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve-----	21
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-----	22
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 segítő munkarendje-----	24
11.2	Továbbképzés-----	25



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### 1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szedér Úti Tagóvodája
Az intézmény címe	3533 Miskolc, Szedér u. 2/a
Elérhetőség/telefonszám	46/370-084, 70/652-3184
Elérhetőség/e-mail cím	<a href="mailto:szederovi@gmail.com">szederovi@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://www.miovi.hu">www.miovi.hu</a>
A tagintézmény nyitva tartása	6:00-17:00

### 2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	17 fő
Óvodapedagógus álláshely	10 fő
Óvodapszichológus álláshely	0 fő
Gyógypedagógus álláshely	0 fő
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	6+1
• ebből dajka	5 fő
• ebből pedagógiai asszisztens,	2 fő
• gyógypedagógiai asszisztens	0 fő
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	0 fő

\*2024. szeptember 01. állapot alapján

### 3 A feladatellátás jellemzői

#### 3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Bambi csoport	1.	Kis-középső cso- port	21 fő	0	1	0	1
Zsebibaba csoport	2.	Középső-nagy csoport	26 fő	0	2	0	0
Micimackó cso- port	3.	Vegyes csoport	20 fő	0	1	1	0
Tapsi csoport	4.	Kiscsoport	24 fő	0	0	0	0

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoport- száma (név hiá- nyában a csoport- szám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Méhecske csoport	5.	Középső-nagy csoport	22 fő	0	4	0	1
<b>Összesen</b>	<b>5</b>		<b>113 fő</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
A tagintézmény engedélyezett cso- portszáma	5			0	8	1	2
Az intézmény ala- pító okirat szerinti engedélyezett gyer- meklétszáma	125 fő			0	8	1	2
Diétás étkezésben részesülő gyerme- kek*	3 fő			0	0	0	0
Térítésmentes ét- kezésben részesülő gyermekek*	100 fő			0	8	1	2
Fejlesztő foglalko- záson várhatóan részvevő gyerme- kek*	8 fő			0	8	0	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

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



## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škôl v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

### 4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

### 4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagykaritása.<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 Rendelet 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azon gyermekek, akiknek szülei igénylik az ügyeletet felügyeletükről tagintézményünk gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. október	Kapcsolatépítés a Szeder Tag-óvodája szülők-alkalmazotti közösség	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

<sup>2</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

<sup>3</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. december	Mentálhigiénés foglalkozás kommunikációs tréning a MESZEGYI munkatárs bevonásával	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. február	Pedagógiai Program helyi sajátosságainak módosítása („Zöld szív” és tehetséggondozás	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. március	Zöld napokhoz kapcsolódóan a fenntarthatóság jegyében közös szakmai nap a Szlovák Nemzetiségi Tagóvodával Bükk-szentlászlón (szemetgyűjtés az erdőben és a patak parton	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. június	Közösségfejlesztés, csapatépítő tréning külső helyszínen	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató

## 5 Pedagógiai folyamatok

### 5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR működése	A 2024/2025 nevelési év fő feladata a tájékoztatás valamennyi dolgozó számára a TÉR-rel kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tehetséggon- dozás, BTMN, SNI gyerme- kek hatékony fejlesztése, ak- tív szakmai együttműkö- dés	Fejlesztő óvoda- pedagógusi munka haté- konyságának nö- velése a fejlesztő pedagógussal, pszichológussal.	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
„Zöld Óvoda” cím elnyerése	A fenntartható- ság és a környe- zetvédelem ki- emelése a neve- lési év feladatai- ban	4. csoport óvo- dapedagógusa	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Óvoda-iskola kapcsolattar- tása	Az átmenet megkönnyítése, folyamatos szak- mai kapcsolattar- tás a két intéz- ményrendszer között	óvodapedagógu- sok, tagintéz- mény igazgató	szeptember-má- jus	tagintézmény-igaz- gató

\*a sorok száma bővíthető

## 5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A TÉR megis- merése	Segédanyag megismertetése, a felmerülő kér- dések megbeszé- lése	tagintézmény- igazgató	2024.október 31.	tagintézmény-igaz- gató
Tehetség-ne- hézség (BTMN-SNI)	Ötletbörze, véle- ménycsere	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Zöld Óvoda cím megszer- zése	pályázat beadása	4. csoport óvo- dapedagógusai	folyamatos	tagintézmény-igaz- gató
Közös progra- mok Óvoda - Iskola	A nevelési év so- rán együttműkö- dés a közeli isko- lával	óvodapedagógu- sok, tagintéz- mény-igazgató	szeptember-má- jus	tagintézmény-igaz- gató



**5.3 Ellenőrzés**

**5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei**

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Gyakornokok felkészítése	A sikeres minősítő vizsgára való felkészítés	mentor óvodapedagógusok (2/2, 5/1)	2025. június 30.	tagintézmény-igazgató
Pedagógiai munka	Szakmai elhivatottság, nevelő, fejlesztő munka, pontos dokumentum vezetés,	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
NOKS munkájának megsegítése	Az egyedi és eseti feladatok önálló elvégzéséhez támogatás	tagintézmény-igazgató helyettes	2025. augusztus	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:**

2024. november 22.

<sup>4</sup> Oktatási Hivatal honlapja

### 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>

### 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. Biztosítania szükséges az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

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

<b>2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok</b>		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	2 fő	2 fő
Pedagógus II.:	0 fő	0 fő
Mesterpedagógus:	0 fő	0 fő
<b>Összesen:</b>	<b>2 fő</b>	<b>2 fő</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>			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

#### **5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)**

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

## 5.6 Korrekció

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

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

## 6 Személyiség – és közösségfejlesztés

### 6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente szerdai napon

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

- az óvodai szociális segítő minden héten szerdai napon
- logopédus minden héten csütörtöki napon
- utazó gyógypedagógus minden héten: szervezés alatt
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten szerdai napon

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nem releváns az intézményben			

#### 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
A nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	fejlesztőpedagógus	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.

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében a tagintézményben az óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást közvetlenül segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által

<sup>7</sup> MIÓVI Házi rend 2024.

szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását.

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

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

### **6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése**

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

### **6.4 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.

Tehetség 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	2024. szept- 2025. május	Tehetséges ígéretes gyermekek felkutatása
Zeneovi	2024. október-2025. május	Zenei tehetség kibontakoztatása, zenei szenzitív periódus fejlesztése
Angol kuckó	2024. október-2025. május	Az idegen nyelv játékos, ösztönös tanulási folyamatának megismertetése
4-Dance Club modern tánc	2024. október - 2025. május	Ritmus, testtartás, mozgás alapok a balett és más táncformák megismerése.

### 6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Szeptember		
Mobilitási hét	3.hete	minden csoport óvodapedagógusa
Október		
Zenei világnap Állatok világnapja	október 1. október 4.	Micimackó csoport óvodapedagógusai Méhecske csoport óvodapedagógusai
November		
Márton –nap	november 8.	Bambi csoport óvodapedagógusai
Adventi játszóház	november utolsó hete	minden csoport óvodapedagógusa
December		
Mikulás-váró Fenyőünnep	december 6. december 13.	Méhecske csoport óvodapedagógusai Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Január		
Nyílt napok		minden csoport óvodapedagógusa
Február		

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Farsang	február 10-15	minden csoport óvodapedagógusa
Március		
Március 15.	március 14.	Micimackó csoport óvodapedagógusai
Víz Világnapja	március 21.	Bambi csoport óvodapedagógusai
Mocorgó	március utolsó hete	Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Április		
Tavaszi játszóház	április 2.hete	minden óvodapedagógus
Húsvét	április 14-18	minden óvodapedagógus
Föld napja	április 22.	Tapsi csoport óvodapedagógusai
Május		
Anyák napja	május 5-9.	minden csoport óvodapedagógusa
Madarak, fák napja	május 12.	Zsebibaba csoport
Gyermeknap	május utolsó hete	minden csoport óvodapedagógusa
Június		
Évzáró ünnepek	június első hete	minden csoport óvodapedagógusa

### 6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
<u>1.</u>	Tűz, munka és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. szeptember 30.	munkavédelmi előadó
<u>2.</u>	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok dokumentálása	2024. szeptember	gazdasági ügyintéző, pedagógiai asszisztens
<u>3.</u>	Nevelési év eleji szűrővizsgálatok	2024. szeptember-október	logopédus, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok
<u>4.</u>	KIR adatszolgáltatás	2024. október	tagintézmény igazgató
<u>5.</u>	Beszoktatás az új gyermekek számára	2024. november	Tapsi és Micimackó csoport óvodapedagógusai
<u>6.</u>	Beiratkozás a következő nevelési évre	2025. április-május	tagintézmény igazgató



Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
7.	Iratkezelési leltár	2025. június	tagintézmény igazgató és a helyettesítése idején megbízott

## 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.	évente 2X	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	a feladathoz rendelve.

## 8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-igazgató	minden hónap első hétfő napja	MIÓVI Szeder Úti Tagóvodája	írásbeli feljegyzések, jelenléti ív	pontos időpont egyeztetés
Óvodapedagógusok	minden hó első hete	MIÓVI Szeder Úti Tagóvodája	írásbeli feljegyzések, jelenléti ív	minden hónapban egy alkalommal, melynek időpontja a szülők számára nyilvános az óvodai faliújságon, internetes

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
				zárt csoportban közzé téve

## 8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1-5	Év eleji adategyeztetés nevelői munkához kapcsolódó tervezett programok, óvoda életében, Házirend ismertetése, befogadás folyamata, tapasztalatai	2024. szeptember 16-17-18.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
2,5	Iskolába készülő gyermekek szülőknek tájékoztatás.	2024. december 3.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
1-5	Első félév összegzése, következő félév eseményeinek megbeszélése	2025. február 17-18-19.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-igazgató
	2025/2026 nevelési év új szülői számára tartandó tájékoztató	2025. június 24.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	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

Értekeztetés	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekeztetés	2024. augusztus 07.	Éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató
2. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. február 20.	Féléves munka értékelése, felelősök beszámolója	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. április 15.	Nevelő-fejlesztő munka tapasztalatai, év végi események teendőinek megbeszélése	óvodapedagógusok	tagintézmény - igazgató
4. Nevelőtestületi értekeztetés	2025. június	Évzáró Nevelési Értekeztetés. Az éves beszámoló véleményezése, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény - igazgató

### 8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

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

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. Bambi csoport	2024. november 8.	Márton nap
1-5 csoport	2024. november utolsó hete	Adventi játszóház
1-5 csoport	2025. január 3. hete	nyílt napok
1-5 csoport	2025. április 2. hete	Tavaszi játszóház

## 9 Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Fogászati szűrés	körzeti fogorvossal egyeztetve	tagintézmény-igazgató	fogorvosi asszisztens
Általános státusz vizsgálatok	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	védőnő

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

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Esetenkénti jelzőlapok	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
Esetmegbeszélés	folyamatos	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

### 9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Rendezvények, programok a nevelési év során az iskolával	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

### 9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előtűnk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. november	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése	2025. február	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák		
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról	2025. május	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 Szeder Úti Tagóvoda	Katolikus	kedd 15.30-16.00	hitoktató
	Református	csütörtök 10.30-11.00	hitoktató

## 10 A pedagógiai működés feltételei

### 10.1 Mentori feladatok ellátása

#### 10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

<b>Cél:</b> A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
<b>Óvodapedagógus neve</b>	1. 4/2 2. 1/2	
<b>A mentor neve</b>	1. 2/1 2. 5/1	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

### 10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató, Óvoda –Iskola kapcsolattartó, Óvoda- Konyha kapcsolattartó, mentor, tisztítószert rendelés	óvodapedagógus (5/1.), tagintézmény igazgató
Megbízott tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős, Fekete Szeder Alapítvány	óvodapedagógus (2/2.)

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Megbízott tagintézmény-igazgató, Bozsik program szervezés, mentor, könyvterjesztés	óvodapedagógus (2/1.)
Közművelődési kapcsolattartó	óvodapedagógus (3/1.)
Óvodai központi kiírások, Munkavédelmi felelős, Social média felelős	óvodapedagógus (3/2.)
Tűzvédelmi felelős, Könyvtár felelős	óvodapedagógus (4/2.)
Jegyzőkönyv vezetés, munkacsoport vezető, egészségügyi dokumentumok kezelése	óvodapedagógus (4/1.)
Raktárfelelős, mozgás eszközök felelőse, úszás	óvodapedagógus (1/2.)
DVTK program szervező, Leltár felelős	óvodapedagógus (1/1.)
Könyv és folyóirat terjesztés, Leltár felelős	óvodapedagógus (5/2.)
Létszám leadás, Étkezési igények, hiányzások jelentése	pedagógiai asszisztens (4/4. ;5/4.)

### 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.	1 fő
Zöld Óvoda munkaközösség	2 fő
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1 fő
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1 fő
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1 fő
Néphagyományőrző munkaközösség	1 fő
Ne sajnáld a cipellőd!	1 fő
oviKRÉTA munkaközösség I.	1 fő
oviKRÉTA munkaközösség II.	1 fő

## 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
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	1/2	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-11.20	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	12.40-17.00	heti 26 óra
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	3/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32óra
	4/2	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-11.20	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	12.40-17.00	heti 26 óra
5.cs.	5/1	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	12.00-16.30	heti 24 óra tagintézmény igazgató kedvezmény -8 óra
	5/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra

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

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

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
5.cs.	5/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
4.cs.	4/4	Pedagógiai asszisztens	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	heti 40 óra





## MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskovci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
5.cs	5/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	heti 40 óra
		konyhai kiegészítő	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	közfoglalkoztatott

### 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>

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.

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