

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-025



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

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

tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok -----	4
2	Tagintézményi álláshelyek -----	4
3	A feladatellátás jellemzői-----	4
3.1	Tagintézményi adatok -----	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.) -----	5
4.1	A szünetek rendje-----	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 -----	9
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	Korrekció-----	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés -----	12
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás -----	12
6.2	Az 1-es típusú diabéteszrel 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

8.1	Fogadóórák rendje -----	17
8.2	Szülői értekezletek rendje -----	17
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje -----	19
9	Az intézmény külső kapcsolatai -----	20
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények -----	20
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény -----	20
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	20
9.4	Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve -----	21
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	21
10	A pedagógiai működés feltételei -----	21
10.1	Mentori feladatok ellátása -----	21
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása -----	21
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	22
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak -----	23
11.1	Munkarend -----	23
11.1.1	Óvodapedagógusok munkarendje -----	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkarendje -----	24
11.2	Továbbképzés -----	25

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvodája
Az intézmény címe	3530 Miskolc, Vörösmarty utca 64.
Elérhetőség/telefonszám	06-46/412-870
Elérhetőség/e-mail cím	belvarosiovodamiskolc@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	H-P: 06.30-16.30

2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	24
Óvodapedagógus álláshely	14
Óvodapszichológus álláshely	0
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	9
• ebből dajka	7
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

*2024. szeptember 01. állapot alapján

3 A feladatellátás jellemzői

3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.csoport	vegyes	18	3	0	0	0
	2.csoport	vegyes	25	0	1	0	0
	3.csoport	vegyes	23	1	1	0	0
	4.csoport	vegyes	23	0	5	0	0
	5.csoport	vegyes	22	1	1	0	0
	6.csoport	vegyes	22	0	0	0	0
	7.csoport	vegyes	20	0	2	0	0
Összesen		7	153	5	10	0	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
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	7			5	10	0	0
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	175			5	10	0	0
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	6			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	129			5	10	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	15			5	10	0	0

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

2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

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

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

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

4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

4.2 Nyári takarítási szünet

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

4.3 Téli zárva tartás

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

4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09.30.	Munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatás Nevelőtestületi továbbképzés -	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
		oviKRÉTA program használata		
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.18.	Eddigi szakmai eredmények értékelése, Ünnepi alkalmazotti értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2025.04.16.	Óvodapedagógusoknak: szakmai módszertani ismeretek rendszerezése, eddig elért eredmények megvitatása Technikai dolgozók: munkájának értékelése minősítési feltételrendszer alapján	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.02.	Nevelési év értékelése Pedagógus napi köszöntés	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	Igény szerinti megvalósítás a 2024/2025-ös nevelési év folyamán	Igény szerint	óvodapedagógusok	tagintézmény ig.

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Egészséges életmód szokásainak kialakítása, a sportos életmód iránti pozitív viszonyulás	Az egészséges táplálkozás, a mozgás iránti igény, a test és lélek harmóniájának megteremtése	tagintézmény-igazgató	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató
Gyermeki fejlődés nyomon követésének aktualizálása	A Pedagógiai Program alapelveivel és követelményeivel	tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
	összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer felülvizsgálata.			
Teljesítmény értékelés ismertetése, megismerése	Nevelőtestületi tájékoztató a TÉR-el kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024.09.30.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A gyermekek mozgásigényének kielégítése, mozgásuk fejlesztése	A gyermekek egészséges táplálkozása, megfelelő folyadékbevitel, rendszeres testmozgása, szabad levegőn tartózkodás.	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Mérési, megfigyelési eredmények közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása	A mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer felülvizsgálata	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Egyéni teljesítménycélok megadása, tervezése. A TÉR-ben rögzített kritériumoknak való megfelelés	A megfogalmazott célhoz tevékenységek rendelése, ezek megvalósítása	óvodapedagógusok	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az egészséges életmód, sportos életvitel megvalósulása	A tervezett feladatok, sporttevékenységek megvalósulásának ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérés - eredmények	Felmérés eredményeinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgató	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató
Ösztönző, motiváló jellegű differenciált eredmény értékelése	Az óvoda-pedagógusok értékelése	tagintézmény-igazgató	2025.06.30.	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

- 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.⁵

5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

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

Intézményi feladatok:

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

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

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

2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	1	1
Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	2	2

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 munkacsoportot szervez.

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

5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

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

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése.
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által.

- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

5.6 Korrekció

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

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

6 Személyiség – és közösségfejlesztés

6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

- az óvodapszichológus két hetente szerdai napon
- az óvodai szociális segítő minden héten hétfői napon
- logopédus minden héten keddi napon
- utazó gyógypedagógus minden héten keddi napon
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki 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
Logopédiai és gyógypedagógiai fejlesztő feladatok megtervezése	2024.09.30.	csoportos 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
Logopédiai és fejlesztőpedagógiai fejlesztő feladatok megtervezése	2024.09.30.	csoportos óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató

6.2 Az 1-es típusú diabétesszel 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 fejlődéséhez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.

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

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

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

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 ígérő gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Nemzeti Úszó Program	hetente szerdánként	5 éves gyerekek úszásoktatása szakoktatóval a Kemény Dénes Uszodában
Bozsik Intézményi Program	évente 4 alkalom Sportpályán, heti 1 alkalom óvodában	Futball előkészítő foglalkozások, futball fesztiválok
Angol nyelvoktatás	hétfőnként	Játékos nyelvoktatás - előkészítő
Német nyelvoktatás	csütörtökönként	Játékos nyelvoktatás - előkészítő
Modern táncoktatás	hétfőnként	Balett elemeken alapuló modern táncoktatás

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		
Ovikóstoló	2024.09.23.	5/1 óvodapedagógus
Október		
Állatok Világnapja	2024.10.04.	csoportos óvodapedagógusok
November		
-		
December		
Mikulás	2024.12.06	csoportos óvodapedagógusok
karácsonyi ünnepség	2024.12.16-20.	csoportos óvodapedagógusok
Január		
-		
Február		
Farsang	2025.02.10.	csoportos óvodapedagógusok
Március		
Nőnap	2025.03.07.	csoportos óvodapedagógusok
Április		
Föld Napja – rajzverseny	2025.04.22.	1/1 óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Családi Sportnap	2025.04.28.	5/1
Május		
Madarak és Fák Napja – Játékos vetélkedők a csoportokban	2025.05.22.	csoportos óvodapedagógusok
Anyák napi ünnepség, évváró műsorok csoportonként	2025. 05. 2.- 3. hete	csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknapi hét	2025. 05. 19 -23.	tagintézmény-igazgató
Június		
-	-	-

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Beszoktatás	2024.10.30.	csoportos óvodapedagógusok
2.	Menza nyilatkozatok leadása	2024.09.06.	tagintézmény- igazgató
3.	Nevelési év eleji logopédiai és fejlesztőpedagógiai szűrés	2024.09.30.	tagintézmény- igazgató
4.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09.30	tagintézmény- igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás a MIÓVI igazgatósága felé	2024.10.10.	tagintézmény- igazgató
6.	Csoportos szülői értekezletek	2024.10.15.	csoportos óvodapedagógusok
7.	Gyermekek képesség- és készség szintjeinek felmérése	2024.10.15.	csoportos óvodapedagógusok
8.	Csoportos szülői értekezletek	2025.01.31.	csoportos óvodapedagógusok
9.	Tanköteles óvodában maradó gyermekek pedagógiai jellemzése	2025.01.31.	csoportos óvodapedagógusok
10.	Partner iskolák pedagógusainak bemutatása szülői értekezlet keretében	2025.02.15.	tagintézmény- igazgató
11.	Csoportos szülői értekezletek	2025.02.15.	csoportos óvodapedagógusok
12.	Minősítő vizsga, minősítő eljárás előkészítése, vizsganap megszervezése	2025.05.31.	tagintézmény- igazgató, mentor óvodapedagógus

7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024/2025-ös nevelési év	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
csoportos óvodapedagógusok	2025.01.13-17.	csoportszobák, meseszoba	eredmények megismertetése	2025. 01. 10.
csoportos óvodapedagógusok	2025.05.19-23.	csoportszobák, meseszoba	eredmények megismertetése	2025. 05. 16.
csoportos óvodapedagógusok	egyéni kérések alapján	csoportszobák, meseszoba	feljegyzés a csoportnaplóba	nem releváns

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
1-7. csoportok	2024/25-ös nevelési év rendje, tervezett programok első félév, Szülői Szervezet tagjainak megválasztása	2024. október második hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	2024/25-ös nevelési év értékelése, tervezett programok 2. félév	2025. február első hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	Tájékoztató iskolába menő gyermekek iskolaérettségéről, közelben lévő iskolák bemutatkozása	2025. február utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény-igazgató
1-7. csoportok	Tájékoztató a 2024/25-ös nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére	2025. augusztus harmadik hete	tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	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

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024.09.02.	Évnyitó értekezlet	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2025.01.27.	Első féléves nevelési értekezlet	óvoda-pedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2025.05.30.	Második féléves nevelési értekezlet	óvoda-pedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2025.06.16.	Tanévzáró értekezlet	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 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
1-7. csoportok	2024.12.09-13.	Tevékenységek megfigyelése, karácsonyi közös barkácsolás
1-7. csoportok	2025.04.07-11.	Tevékenységek megfigyelése, közös játék

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
védőnői szűrés	2024.09. hó	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató
fogászati szűrés	2025.01. hó	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Közös együttműködés a MESZEGYI-vel – rászoruló gyermekek és családok támogatása	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató	óvodai szociális segítő

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
A közeli általános iskolákkal való kapcsolattartás – közös programokon való részvétel, szülői értekezlet megszervezése, pedagógusok bemutatkozása	2024/2025-ös nevelési év	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, iskola igazgatója

9.4 Szülői Szervezet Munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Mikulás ünnepség megszervezése, csomagok beszerzése	2024.11.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Karácsonyi játékvásárlás	2024.12.12.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Udvarrendezés, virág és facsemete ültetés	2025.04.22.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Csoportos ballagások	2025.05.31.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025.05.31.	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 Belvárosi Tagóvodája	Katolikus	péntekenként	Katolikus Egyház hitoktatója
	Református	péntekenként	Református Egyház hitoktatója

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
Óvodapedagógus neve	0	
A mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani tapasztalatainak átadásával.		
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
Szülői értekezlet a csoportokban	óvodapedagógus
Szakszolgálati szűrővizsgálatok koordinálása	tagintézmény-igazgató
Úszó Nemzet Program	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus pedagógiai asszisztens
Bozsik Intézményi Program	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus
Ovira hangoló családi program - Ovikóstoló	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus
Állatok Világnapja látogatás a Vadasparkba	óvodapedagógus
Esztenás Együttes	óvodapedagógus
Kalamajka Bábszínház	óvodapedagógus
Fényképezés – karácsonyra	óvodapedagógus
Mikulás várás a csoportokban	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Karácsonyfa díszítés	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Dolgozók karácsonyi ünnepsége	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezlet a csoportokban	óvodapedagógus
Bábszínház	óvodapedagógus
Farsangi mulatság a csoportokban a Csiri-biri Együttessel	óvodapedagógus
Az iskolába készülő nagycsoportosok szüleinek kisfilmek bemutatása a közeli általános iskolákról	óvodapedagógus
Március 15-i megemlékezés csoportonként. Séta az ország zászlójához.	óvodapedagógus
Bábszínház	óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Víz Világnapja – vízzel kapcsolatos vetélkedők, kirándulások vízközei helyekre	tagintézmény-igazgató
Fényképezés – anyák napjára	óvodapedagógus
Kulturális program	óvodapedagógus
Föld Napja – rajzverseny	óvodapedagógus
Családi sportnap	óvodapedagógus
Nyílt hét az új kiscsoportos gyerekek és szüleik részére	óvodapedagógus
Madarak és Fák Napja – Játékos vetélkedők az udvaron	óvodapedagógus
Anyák napi ünnepség, évzáró műsorok csoportonként	óvodapedagógus
Gyermeknap hét	tagintézmény-igazgató 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.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	2
Zöld Óvoda munkaközösség	2
Esélyegyenlőségi munkaközösség	0
Alternatív pedagógiák munkaközösség	1
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	2
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	2
oviKRÉTA munkaközösség I.	0
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					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés óra száma/ megnevezése
		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	1/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	2/2											
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	3/2	7.00-11.30	7.00-11.30	7.00-11.00	7.00-11.00	igazolt távollét	12.00-16.30	12.00-16.30	12.30-16.30	12.30-16.30	igazolt távollét	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	4/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
5.cs.	5/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	5/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok
6.cs.	6/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	6/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok
7.cs.	7/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	
	7/2	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	10.30-16.30	gyakornok

- 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	Dolgozó	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
1.cs.	1/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2.cs.	2/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
3.cs.	3/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
5.cs.	5/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
6.cs.	6/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
7.cs.	7/3	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
1.cs.	1/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
2.cs.	2/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
3.cs.	3/4	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	

11.2 Továbbképzés

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

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

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük 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 megvalósulása.

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu