MELLÉKLETEK

A 46/2021.(XII.21.) önkormányzati rendelet melléklete

1. melléklet

„*5. melléklet a 37/2014 (XII.19.) önkormányzati rendelethez*

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése

által megválasztott tanácsnokok feladatai

1. **Fejlesztési és ifjúságpolitikai tanácsnok feladatai:**

1.1. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül benyújtani kívánt pályázatokat megvizsgálja és a bevont szakértők szakmai értékelése alapján nyilatkozik annak az Integrált Településfejlesztési Stratégiának, az Integrált Területi Programnak és a területi kiválasztási szempontoknak való megfelelőségéről,

1.2. a kiemelt és egyéb területi szereplők által Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatához benyújtott pályázatok esetén az értékelést koordinálja,

1.3. hazai és Európai Uniós fejlesztési források, pályázati lehetőségek feltérképezése,

1.4. folyamatban lévő projektek és fejlesztések megvalósításának figyelemmel kísérése,

1.5. az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak erősítése érdekében kapcsolattartás a testvérvárosokkal, határon túli magyar szervezetekkel,

1.6. gazdasági program összeállításában történő közreműködés, javaslattétel,

1.7. önkormányzati beruházási stratégiák, tervek kidolgozásában történő közreműködés,

1.8. közreműködik az integrált településfejlesztési stratégiát érintő ügyek előkészítésében, meghatározásában,

1.9. szükség esetén javaslatot tesz az integrált településfejlesztési stratégia módosítására,

1.10. véleményezi az integrált településfejlesztési stratégia végrehajtásáról szóló beszámolót.

1.11. az önkormányzat ifjúságügyi feladatainak felügyelete,

1.12. közreműködik a Miskolci Ifjúsági Koncepció előkészítésében,

1.13. kapcsolattartás az ifjúsági referenssel, ifjúsági szervezetekkel, oktatási intézményekkel,

1.14. közreműködik az ifjúságpolitikai tárgyú előterjesztések előkészítésében, felügyeli azok végrehajtását.

2. **Gazdálkodási tanácsnok feladatai:**

2.1. figyelemmel kíséri az önkormányzat vagyongazdálkodást,

2.2. figyelemmel kíséri az Önkormányzat ingatlan-állományának alakulását,

2.3. véleményt nyilvánít a vagyongazdálkodást érintő kérdésekben,

2.4. vizsgálja az ingatlanfenntartás, üzemeltetés gazdaságosságát, a vagyongazdálkodás hatékonyságát és eredményességét,

2.5. az önkormányzati érdekek érvényesítése érdekében kapcsolatot tart az önkormányzati tulajdonú, illetve Önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdaság társaságokkal és azok tisztségviselőivel,

2.6. áttekinti az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok éves mérlegbeszámolóit,

2.7. befektetési lehetőségek nagyvállalatok felé történő kommunikációjának elősegítése,

2.8. javaslattétel gazdaságélénkítő intézkedések meghozatala tárgyában,

2.9. miskolci székhelyű kis- és középvállalkozások feltérképezése, részükre érdekegyeztető fórumok, szakmai rendezvények szervezésében történő közreműködés,

2.10. a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarával történő kommunikáció koordinációja.

3. **Üzemeltetési tanácsnok feladatai:**

3.1. véleményt nyilvánít a városüzemeltetést, városrendezést, érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában,

3.2. véleményezi a város településszerkezeti tervére, szabályozási terveire és helyi építési szabályzataira vonatkozó javaslatokat,

3.3. figyelemmel kíséri az Önkormányzat közterületeinek rendezettségét és rendjének fenntartása érdekében ellátandó önkormányzati feladatokat,

3.4. figyelemmel kíséri a lakosságot érintő kommunális szolgáltatások helyzetét és a lakosságot érintő kommunális szolgáltatást végző, az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok tevékenységét,

3.5. közfoglalkoztatás városi helyzetének nyomon követése,

3.6. közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázati lehetőségek feltárása, kormányzati szervekkel történő kapcsolattartás koordinálása,

3.7. városüzemeltetési, energetikai tárgyú, helyi közösségi közlekedéssel, közmű szolgáltatásokkal kapcsolatos helyi közszolgáltatási szerződések szakmai teljesítésének figyelemmel kísérése,

3.8. koordinálja a kapcsolattartást a környezetvédelmi hatóságokkal és környezetvédő civil szervezetekkel,

3.9. javaslattétel a Közgyűlésnek az önkormányzatot érintő környezetvédelmi ügyekben,

3.10. település egészét átfogó, ökológiai szemléletű, a zöldfelületeket, zöldterületeket integratív módon kezelő terv előkészítésében, zöld beruházásokkal érintett akcióterületek felkutatásában, kijelölésében történő közreműködés.

4. **Humánpolitikai tanácsnok feladatai:**

4.1. az önkormányzat idősügyi feladatainak felügyelete,

4.2. az Önkormányzat humánpolitikai tárgyú koncepciónak, terveinek elkészítésében történő közreműködés,

4.3. kapcsolattartás az önkormányzati nemzetiségi önkormányzatokkal és képviselőkkel, civil szervezetekkel,

4.4. segíti a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét, valamint koordinálja a Közgyűlés és a települési nemzetiségi önkormányzatok közötti kommunikációt,

4.5. közreműködik a civil szervezeteket érintő önkormányzati feladatok ellátásában,

4.6. közreműködik a civil szervezeteket érintő előterjesztések előkészítésében,

4.7. részt vesz a feladatkörét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken,

4.8. közreműködik a felzárkóztatási tervek előkészítésében és megvalósításában, nyomon követi a végrehajtott intézkedéseket,

4.9. kapcsolattartás az önkormányzat közigazgatási területén található szociális szolgáltatókkal, köznevelési-oktatási intézményekkel,

4.10. kiemelt figyelemmel kíséri a városban élő idősek, nyugdíjasok helyzetét.

5. **Közművelődési és turisztikai tanácsnok feladatai:**

5.1. a turisztikai, idegenforgalmi tárgyú önkormányzati pályázatok összeállításában, valamint a beérkezett pályázatok értékelésében történő közreműködés,

5.2. véleményt nyilvánít a közművelődést, turisztikát, egészségügyet, valamint a város sportéletét érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában,

5.3. kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézményekkel és azok vezető tisztségviselőivel,

5.4. közművelődési tárgyú önkormányzati pályázatok összeállításában, valamint a beérkezett pályázatok értékelésében való közreműködés,

5.5. figyelemmel kíséri a városi kulturális és turisztikai rendezvényeket,

5.6. közművelődési stratégia véleményezése,

5.7. kapcsolattartás a turisztikai ügynökségekkel, desztinációs szervezetekkel, turisztikai szolgáltatókkal,

5.8. turisztikai pályázatok megvalósításának elősegítése,

5.9. kapcsolattartás a közművelődési szakmai szervezetekkel, egyesületekkel,

5.10. közművelődési megállapodások véleményezése, megvalósításuk figyelemmel kísérése.

5.11. Közművelődési és turisztikai tanácsnok további feladatai:

a) közművelődési (kulturális) és turisztikai koordinációs, érdekegyeztető munkát végez,

b) elősegíti, hogy a Közgyűlés és a szakbizottság a döntéseit mindenkor a város érdekeinek megfelelően, lehetőleg konszenzusra alapozva hozza meg,

c) szükség esetén kezdeményezi eseti bizottság vagy egyeztető fórum létrehozását,

d) részt vesz a feladatkörét érintő előterjesztések előkészítésében, annak bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,

e) kapcsolatot tart a város társadalmi szervezeteivel, a civil szféra képviselőivel, művészeivel,

f) elvégzi azokat a feladatokat, amelyekkel a polgármester és az alpolgármester egyedi ügyekben felkéri vagy felhatalmazza.

5.11.1. A közművelődési és turisztikai tanácsnok véleményezi

a) a Közgyűlés hatáskörébe tartozó kulturális, turisztikai kérésekkel és civil kapcsolatokkal foglalkozó testületi anyagokat,

b) a különböző szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat,

c) a város kulturális, turisztikai és ifjúsági programjait,

d) az Önkormányzat költségvetésének kultúrával, turisztikával és civilek támogatásával összefüggő részét,

e) kulturális intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos testületi anyagokat, pályázatokat,

f) kultúrával, turisztikával, civil szervezetekkel kapcsolatos pályázati kiírásokat, a beérkezett pályázatokat,

g) a Közgyűlés által alapított díjak odaítélésére vonatkozó kuratóriumi javaslatokat,

h) az Önkormányzat által támogatásra javasolt kiadványok körét,

i) a közterületek elnevezésére és köztéri alkotások elhelyezésére tett javaslatokat,

j) az Önkormányzattal létrejövő közművelődési megállapodások tervezetét, hatályosságát,

k) Miskolc város közigazgatási területén emléktáblák kihelyezésének engedélyezését,

l) az előadó-művészeti szervezetek beszámolóját és évadtervét,

m) a kulturális nonprofit gazdasági társaságok szakmai beszámolóját a közszolgáltatási szerződésben átvállalt közfeladatok teljesítéséről.

5.11.2. A közművelődési és turisztikai tanácsnok javaslatot tesz

a) a város kulturális és művészeti életével, valamint a turisztikával kapcsolatos tervek előkészítésére,

b) a Közgyűlés által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására,

c) és feltárja, egyezteti a kultúrával, turisztikával, civil szervezetekkel összefüggő városi érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetetekkel,

d) a város közművelődési, kulturális és művészeti intézményhálózat városi érdekekhez igazodó átalakítására, részt veszt az ezekkel összefüggő előkészítő munkában,

e) az országos, regionális, nemzetközileg jelentős – a szakterületeket érintő – rendezvények előkészítésére, megvalósítására,

f) a Miskolc város művészeti és tudományos ösztöndíjainak odaítélésére, tagja a kuratóriumnak,

g) az Önkormányzattal létrejövő közművelődési megállapodások megkötésére vagy megszüntetésére,

h) az idegenforgalmi ágazat rendelkezésére álló költségvetési forrás szakfeladatokra történő felosztására,

i) a Kulturális Mecénás Alap és a Sport Mecénás Alap odaítélésére,

j) az Idegenforgalmi Alap felhasználására

k) a közművelődési, közgyűjteményi intézmények szakmai munkatervének, szakmai beszámolójának, valamint szervezeti és működési szabályzatának elfogadására,

l) a Miskolci Települési Értéktár Bizottság munkatervére és döntések meghozatalára,

m) a Miskolc Város Kultúrájáért Közalapítvány és a Szeleta Kultúrájáért Közalapítvány Kuratóriuma tisztségviselőire.

6. **Koordinációs tanácsnok feladatai:**

6.1. figyelemmel kíséri az önkormányzati rendelet-tervezetek, közgyűlési határozatok megalkotását, előkészítését,

6.2. figyelemmel kíséri a Közgyűlés, és a bizottságok döntéseinek végrehajtását, mellyel kapcsolatban a jegyzőtől felvilágosítást,

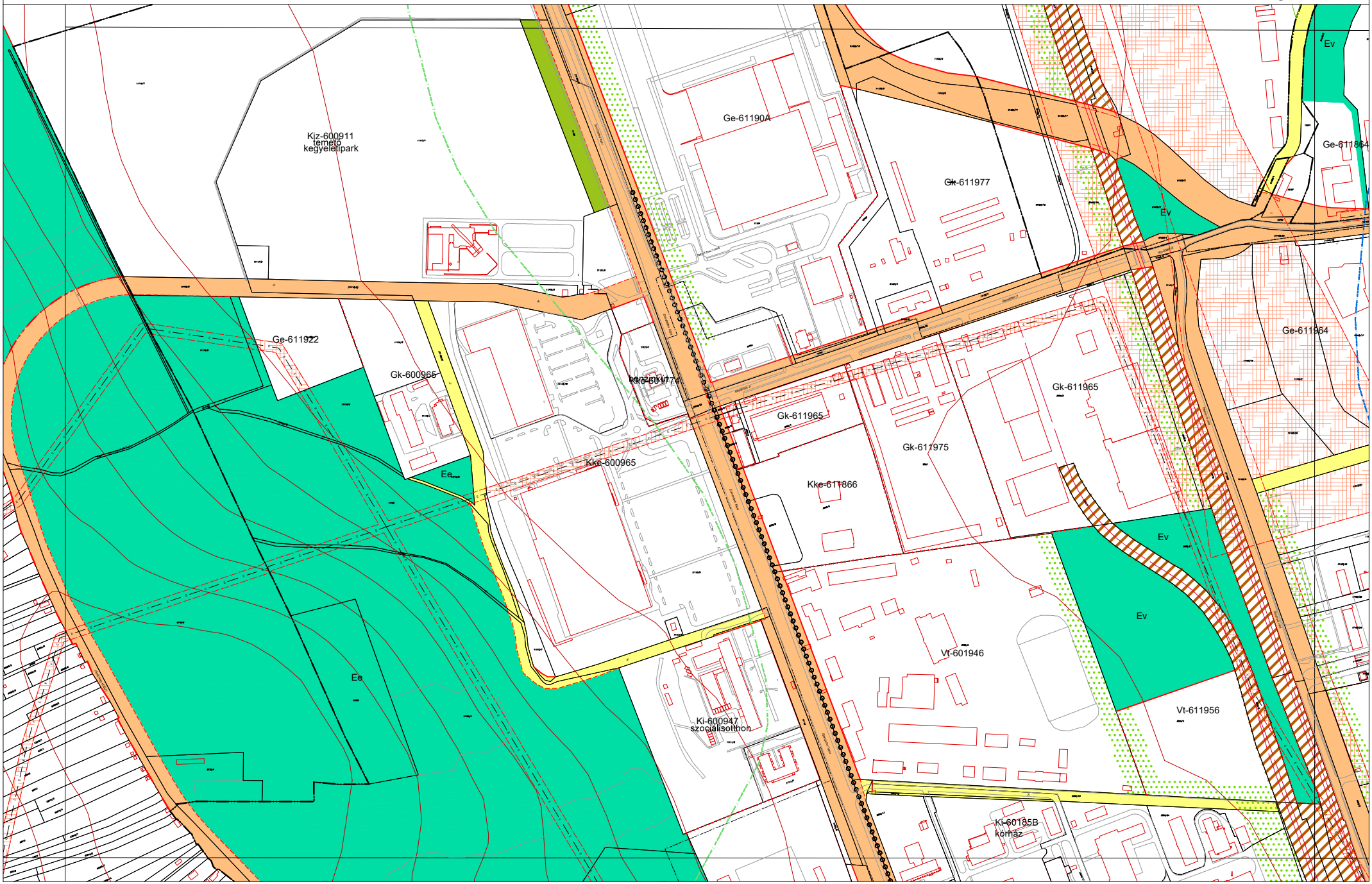
6.3. figyelemmel kíséri az önkormányzati beruházásokat, véleményezi a beruházási program elfogadásához kötött beruházások terveit, és figyelemmel kíséri azok megvalósítását,
6.4. frakciók, illetve frakciócsoportok közötti kommunikáció koordinációja.”

A 47/2021. (XII.17.) önkormányzati rendelet melléklete

Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról – (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 06.) önkormányzati rendelet 24. melléklet 9-4. belterületi szabályozási tervlap szelvénye helyébe a következő szelvény lép:

MISKOLC TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVE - SZABÁLYOZÁSI TERVLAP M = 1:4000

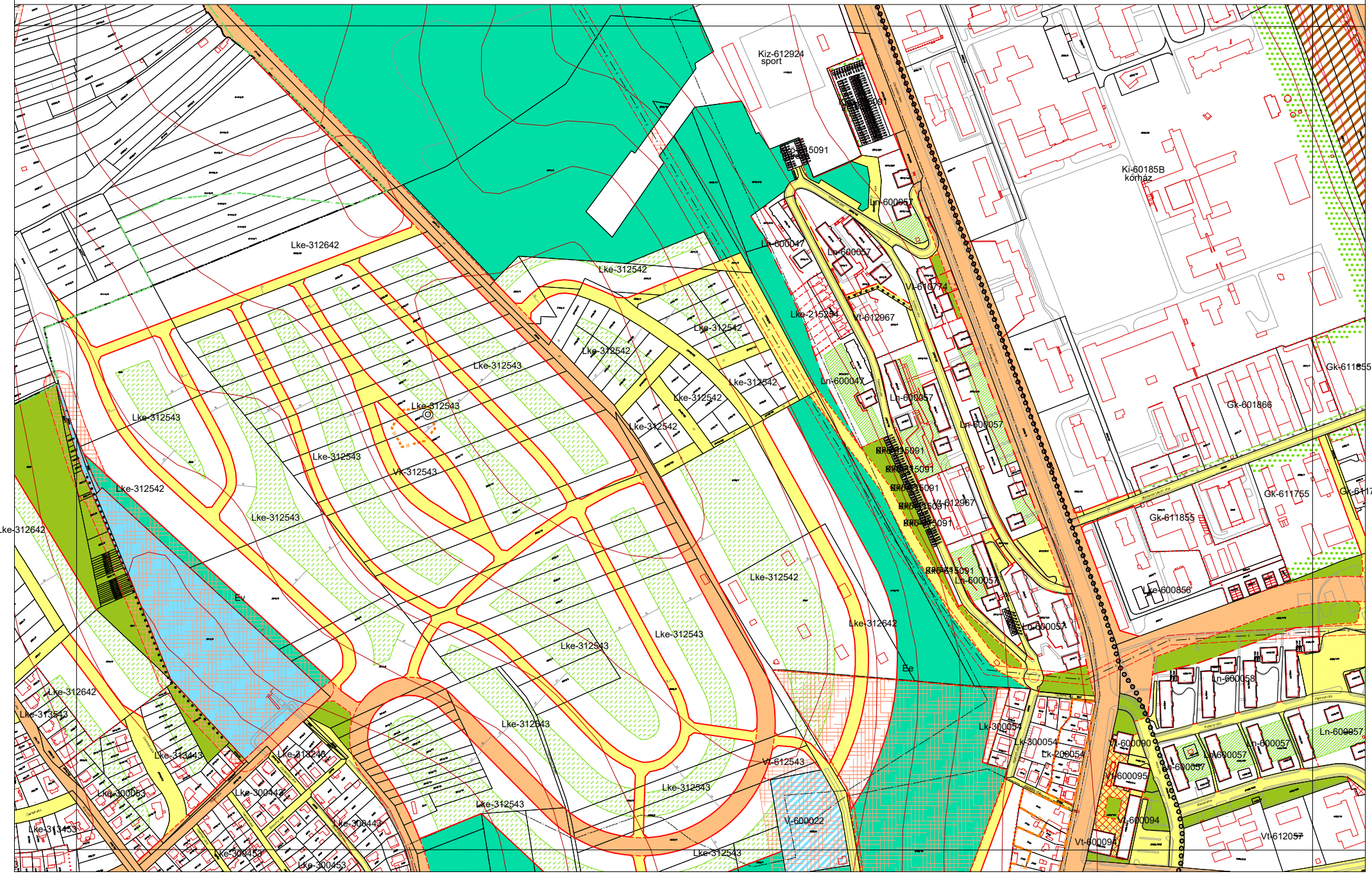
9-2
9-4 10-3
19-2



Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról – (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 06.) önkormányzati rendelet 24. melléklet 19-2. belterületi szabályozási tervlap szelvénye helyébe a következő szelvény lép:

MISKOLC TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVE - SZABÁLYOZÁSI TERVLAP M = 1:4000

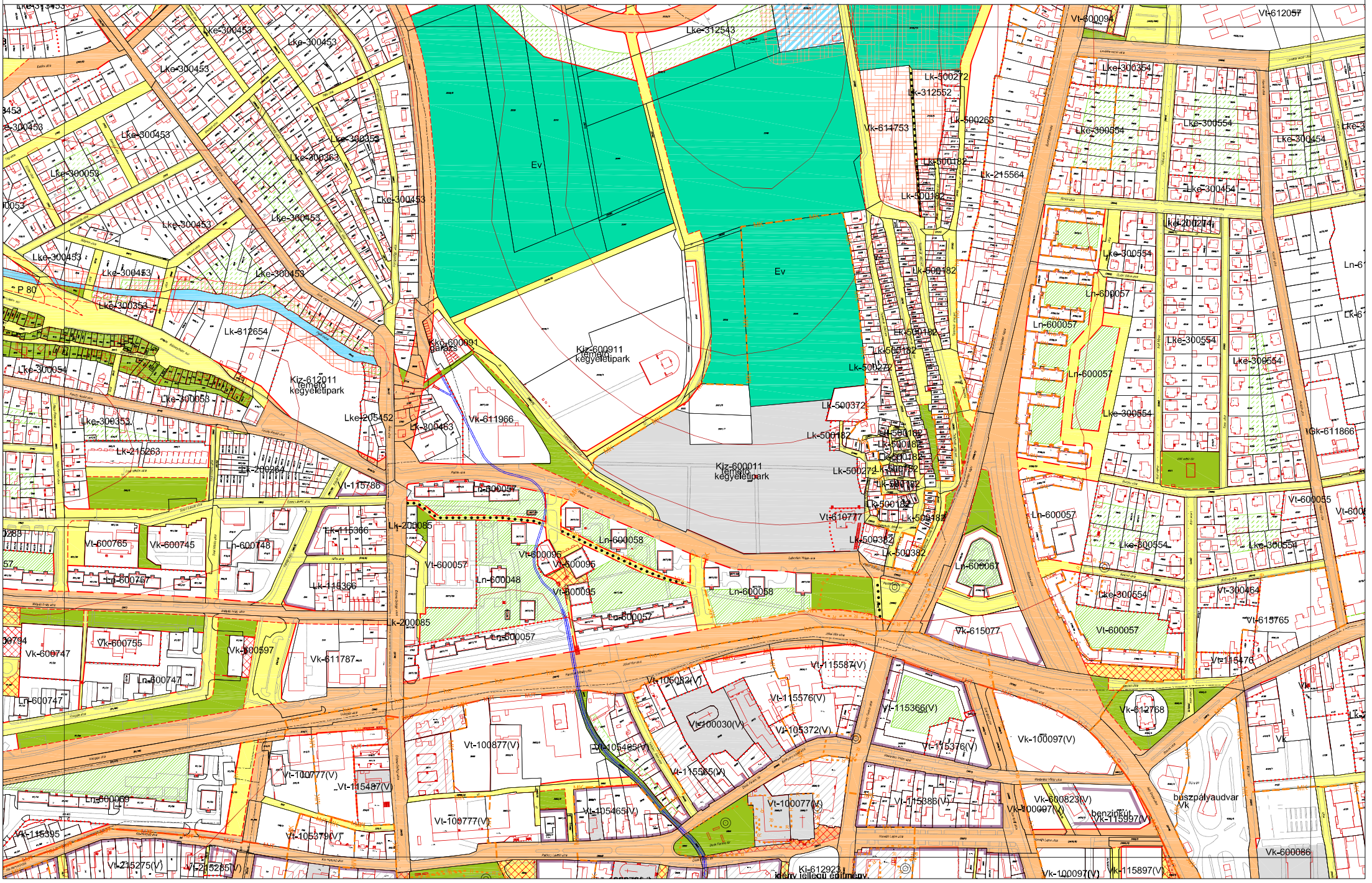
9-4
19-1 19-2 20-1
19-4


Kiz-612924
sport
Ki-60185B
kórház
Lke-312642
Lke-312542
Lke-312543
Lke-312543
Lke-312542
Lke-312543
Lke-312542
Lke-312543
Lke-312542
Lke-312543
Lke-312542
Lke-312543
Lke-312543
Lke-312543

Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról – (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 06.) önkormányzati rendelet 24. melléklet 19-4. szelvény belterületi szabályozási tervlap szelvénye helyébe a következő szelvény lép:

MISKOLC TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVE - SZABÁLYOZÁSI TERVLAP M = 1:4000

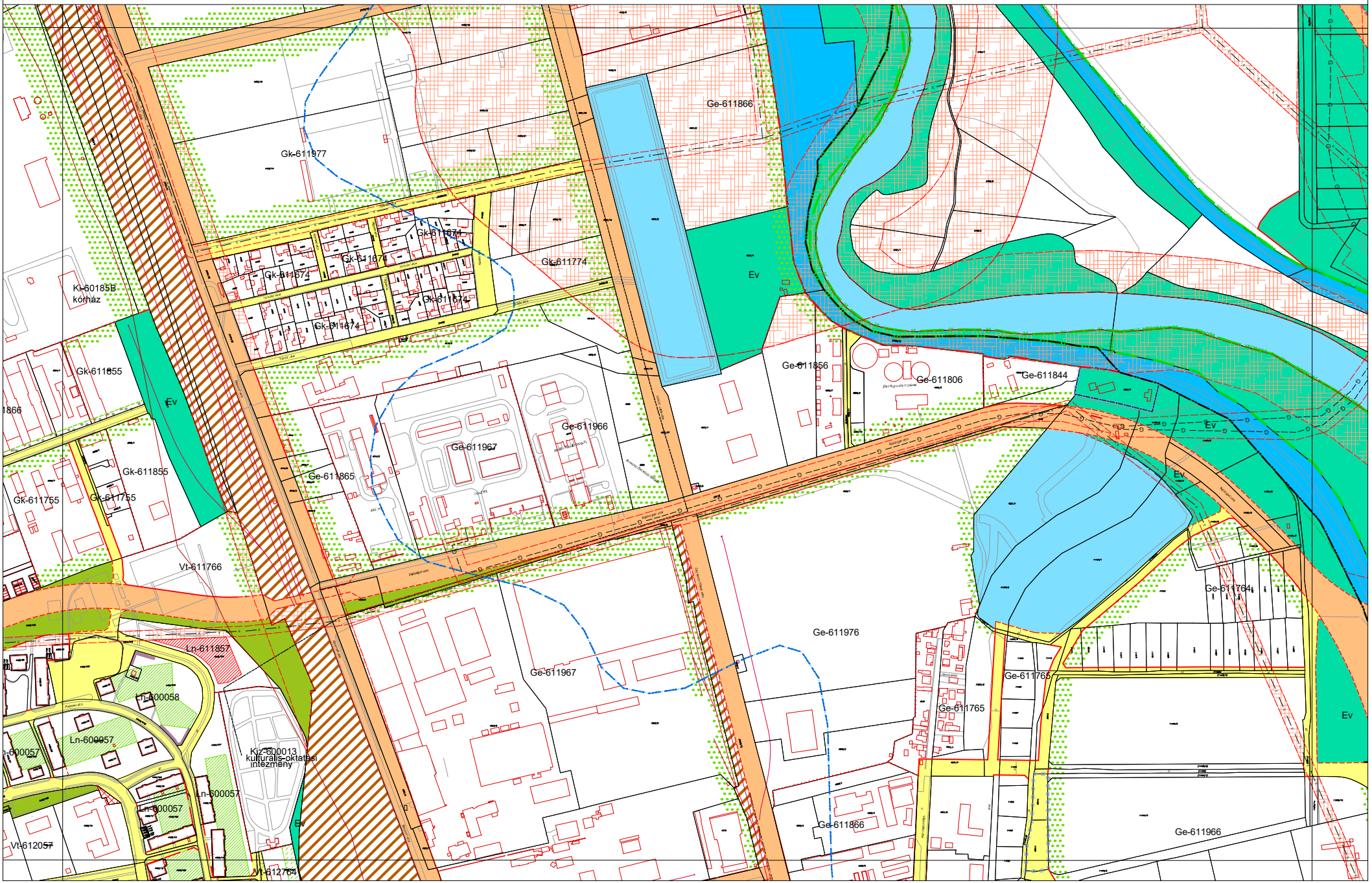
19-2
19-3 19-4 20-3
29-2



Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról – (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 06.) önkormányzati rendelet 24. melléklet 20-1. szelvény belterületi szabályozási tervlap szelvénye helyébe a következő szelvény lép:

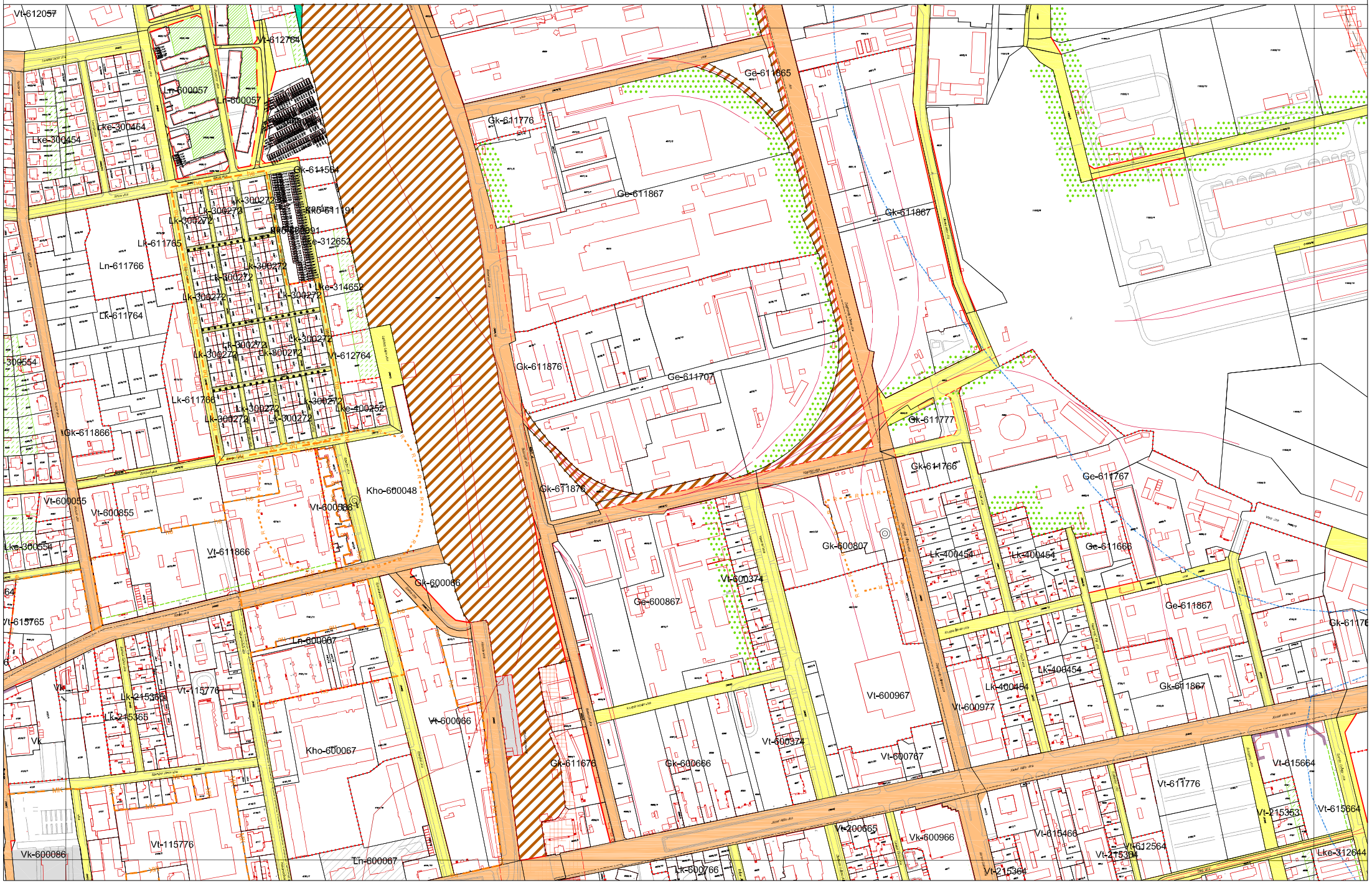
MISKOLC TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVE - SZABÁLYOZÁSI TERVLAP M = 1:4000

10-3
19-2 20-1 20-2
20-3



Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról – (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 06.) önkormányzati rendelet 24. melléklet 20-3. szelvény belterületi szabályozási tervlap szelvénye helyébe a következő szelvény lép:

MISKOLC TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVE - SZABÁLYOZÁSI TERVLAP M = 1:4000



1. melléklet

Helyi közutak, valamint azok szakaszainak útosztályok szerinti besorolása

	A	B
1	**A helyi közutak és közúti szakaszok útosztályai**	**Közutak/közterületek megnevezése**
2	Belterületi elsőrendű főutak	- Baross G. u. – Kandó K. tér - Északi tehermentesítő út (ÉTM), az Ady E. utcától a Vasgyári útig: Szeles u. – Jókai M. u. – Fazekas M. u. – Vologda u. – Thököly I. u. – Győri kapu - Déli tehermentesítő út (DTM), a Király utcától az Újgyőri főtérig: Vörösmarty M. u. – Uitz B. u. – Kálvin J. u. (vissza: Rácz Gy. u. – Meggyesalja u.) – Petőfi S. u. (vissza: Geró J. u.) – Vászonfehérítő u. – Kiss E. u. – Vasgyári út - Szentpéteri kapu (26. sz. út csatlakozásától) – Petőfi S. tér – Kazinczy F. u. – Szemere B. u. – Mindszent tér – Görgey A. u. – Csabai kapu (3. sz. út útcsatlakozásáig.) - Corvin u. – Szentpáli u. - Andrássy Gy. u. (vissza: Első u.) – Kiss tábornok u. – Táncsics M. tér – Árpád u. – Hegyalja u. (kezelésbe átvett 2517. és 2505. sz. utak)
3	Belterületi másodrendű főutak	- Sajószigeti u. – Várközi L. u. – Repülőtéri út (a 306. sz. út csatlakozásától a Szentpéteri kapuig) - Bajcsy-Zs. E. u. - Soltész N. K. u. (3. sz. főút csatlakozásától) - Miskolctapolcai út – Tapolcai u. (buszfordulóig) - Szentgyörgy u. – Klapka Gy. u. - Pattantyús Á. G. u. – Mendikás u. – Avasalja u. – Domb u. – Gyár u. – Nagyváthy J. u. - Ifjúság u. - Hunyadi J. u. – a Dayka G. utcától – Tizeshonvéd u. (vissza: Szent I. u.) – Győri kapu (vissza: Bársony J. u.) - Vasgyári út (Kiss E. utcától) – Gózon L. u. – Puskin u. – Ládi telep – Szántó K. J. u. – Komlós tető – Olvasztár u. – Báthory sor - Testvériség u. a Szarkahegy utcáig (kezelésbe átvett 2517. sz. út) - Bertalan u. – Erenyő u. – Bollóalja u. – Barátság tér – Állomás tér – Erdő sor (buszfordulóig) - Lórántffy Zs. u. – Muhi u. – Gózon L. u. (kezelésbe átvett 2505. sz. út)
4	Belterületi gyűjtőutak	- Besenyői u. - Fonoda u. – Szinva u. - Csokonai V. M. u. – Alföldi u. - Forgács A. u. – Gyöngyösi I. u. - Somlay A. u. – Szenyvíztelepi u. - Erkel F. u. – Mohostó u. – Bogáncs u. - Erzsébet K. u. – Bacsinszky A. u. - Lavotta u. - Szolártsik S. tér – Szabó K. u. - Beniczky L. u. - Mésztelep u. – Károli G. tér - Sütő J. u. - Szabadságharc u. – Lévay J. u. - Huba u. – Kassai u. – Leventevezér u. – Huszár u. – Szeles u. – Hatvanötösök u. - Madarász V. u. – Batthyány L. u. – Palóczy L. u. (vissza: Deák F. tér) – Kis-Hunyad u. - Meggyesalja u. – Dayka G. u. – Kis-Hunyad u. – Vologda u. - Malomszög u. – Ilona u. – Bedegvölgy u. – (vissza: Dóczy J. u.) – Dóczy J. u. - Dózsa Gy. u. - Feszty Á. u. - Árok u. - Laborfalvi R. u. – Pallos u. - Damjanich J. u. - Gálffy I. u. – Zoltán u.

		- Fürdő u. - Kerpely A. u. - Jedlik Á. u. – Kabar u. (tovább: Mester u. és Irma u. közösségi közlekedéssel érintett szakaszai) – Téglagyári u. – Glanzer M. u. – Lónyai M. u. - Örös u. mentők által járt szakasza - Szeder u. - Könyves K. u. – Köztársaság u. - Kökény u. – Karinthy F. u. – Havas u. – Fényesvölgyi u. – Endrődi S. u.
5	Kiszolgáló-és lakóutak	A 2., 3. és 4. sorban fel nem sorolt belterületi utcák.
6	Külterületi közutak	A helyi építési szabályzatban beépítettként feltüntetett (vagy beépíteni tervezett) területen kívül (külterületen) vezető közutak.
7	Kerékpárutak	Miskolc közigazgatási határán belül létesített, kerékpárosok közlekedésére szolgáló önálló utak (ideértve a gyalogosok és a kerékpárosok együttes közlekedésére szolgáló gyalog- és kerékpárutakat is).
8	Gyalogutak és járdák	A belterületi közutak melletti, valamint azoktól különálló, gyalogosok közlekedésére szolgáló közterületek.

2. melléklet

Helyi közutak nem közlekedési célú igénybevételéért, továbbá a közutak felbontása és helyreállítása alkalmával fizetendő díjak

	A	B	C
1	**Útosztály**	**Igénybevétel jellege**	**Díj** ($Ft/m^2/nap$)
2	Elsőrendű főutak	sport és kulturális rendezvény	**0**
3		vásár, egyéb	**30**
4		önerős építési terület	**75**
5		egyéb építési terület	**100**
6	Másodrendű főutak és gyűjtőutak	sport és kulturális rendezvény	**0**
7		vásár, egyéb	**15**
8		önerős építési terület	**35**
9		egyéb építési terület	**50**
10	Kiszolgáló- és lakóutak, külterületi helyi közutak, kerékpárutak, gyalogutak és járdák	sport és kulturális rendezvény	**0**
11		vásár, egyéb	**10**
12		önerős építési terület	**15**
13		egyéb építési terület	**25**

A közút nem közlekedési célú igénybevételének minimális területnagysága: 15 m^2.

Szorzószámok:

	A	B
1	Belváros	**2**
2	Közút teljes szélességben történő lezárása	**4**

3. melléklet

Síkosság elleni védekezés szolgáltatási szintjei

	A	B	C
1	**Közútkezelési szolgáltatási osztály**	**Szórási munka megkezdésének időpontja az észleléstől számítva** (óra)	**A síkosság megszüntetésének határideje** (óra)
2	I.	1	4
3	II.	2	8
4	III.	6	10
5	IV-V.	8	48

4. melléklet

Útellenőrzések gyakorisága

	A	B
1	**Közútkezelési szolgáltatási osztály, valamint azon belül nevesített közúti infrastruktúra-elemek**	**Útellenőrzés gyakorisága**
2	I.	naponta
3	II.	háromnaponta
4	III.	hetente
5	IV-V.	havonta
6	VI-VII.	félévente
7	Szintbeni közúti-vasúti kereszteződések vasúti fővonalon	naponta
8	Szintbeni közúti-vasúti kereszteződések vasúti mellékvonalon, iparvágány és egyéb vasúti kereszteződésekben	kétnaponta
9	Közösségi közlekedési útvonalak	hetente kétszer
10	Földutak (IV./f, V./f)	évente egyszer
11	Díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területek	hetente

5. melléklet

Burkolathibák javításának időhatárai

	A	B	C	D	E
1		**Közútkezelési szolgáltatási osztály**			
2	**Burkolathibák fokozatai**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV., V., VI., VII.**
3	1. fokozat	éves javítási program szerint			
4	2. fokozat	3 nap	5 nap	8 nap	30 nap

6. melléklet

Aluljáróhibák javításának fokozatai és időhatárai

	A	B	C	D
1		**Közútkezelési szolgáltatási osztály**		
2	**Hibák fokozatai**	**A.I.**	**A.II.**	**A.III.**
3	1. fokozat	éves javítási program szerint		
4	2 fokozat	14 nap	28 nap	60 nap

7. melléklet

Támfalak és lépcsők, lejtők hibáinak javítási fokozatai és időhatárai

	A	B	C
1		**Közútkezelési szolgáltatási osztály**	
2	**Hibák fokozatai**	**T.I.**	**T.II.**
3	1. fokozat	éves javítási program szerint	
4	2 fokozat	14 nap	28 nap

8. melléklet

Közúti jelzőtáblák hibáinak javítási határideje

	A	B	C	D	E	F	G
1		**Közútkezelési szolgáltatási osztály**					
2	**Hibák fokozatai**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.-VII.**
3	1. fokozat	javítási program szerint					
4	2 fokozat	3 nap	6 nap	10 nap	20 nap	30 nap	30 nap

1. melléklet

1. Az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat a következő 112. és 113. sorral egészül ki:

„

	(A	***B***	***C***	***D)***
112	4123	kivett közút	882	882
113	6412/1	kivett közterület	55	55

Melléklet a Közgyűlés 475/2021. (XII. 16.) sz. határozatához

Miskolc Megyei Jogú Város

ÁLLAMPOLGÁRI RÉSZVÉTELI KONCEPCIÓ

2021

Tartalom

1 Állampolgári Részvételi Koncepció – tartalmi összefoglaló 4

2 Az Állampolgári Részvételi Koncepciót megalapozó jogszabályok, dokumentumok 5

3 Részvételi alapelvek 6

4 A részvétel formái 6

4.1 Tájékoztatás 7

4.2 Konzultáció 8

4.3 Párbeszéd 8

4.4 Partnerség 8

5 Az Állampolgári Részvételi Koncepció eszközrendszere 9

5.1 Részvételi Iroda 9

5.2 Referensek 9

5.2.1 A civil részvételért felelős referens feladatai: 9

5.2.2 A civil és esélyegyenlőségi referens feladatai: 10

5.3 Részvételi Pontok hálózata 11

5.4 Részvételi költségvetés 11

5.5 Civil partnerség rendszere 13

5.5.1 Civil Műhelyek 13

5.5.2 Civil Partnerségi Tanács 14

6 Az Állampolgári Részvételi Koncepció gyakorlati megvalósítása 14

7 A koncepció nyilvánosságának biztosítása 17

Bevezetés

A részvételiség -azaz a társadalmi szereplők bevonása a közügyekbe- nem új keletű fogalom, a jelenlegi jogi szabályozás is számos lehetőséget biztosít a társadalmi részvételre a képviseleti demokrácia rendszerén belül.

Kelet-Európára, így Magyarországra is jellemző az a sajátos helyzet, hogy a társadalmi részvétel jogi környezetét sikerült megteremteni, de a gyakorlati megvalósulásának még nincsenek kialakult és egyértelmű formái. Ehhez hozzá adódik, hogy az Európai Unió pályázati rendszeréhez kapcsolódó tervezési folyamatok kötelezően előírt elemeként, meghatározott módszertan mentén próbálják a szereplők megvalósítani a társadalmasítást eltérő színvonalon és eredménnyel. Az újonnan megszerzett vegyes tapasztalatok mellett jelen vannak a már jól bevált vagy kevésbé jól működő szokások is az együttműködés terén, melyek egy részét meg lehet újítani, ki lehet egészíteni, a jövőben tudatosabban lehet használni és hasznosítani.

Ez a koncepció nem az újszerűséget, inkább a tudatos állampolgári magatartást és a társadalmi részvételre fókuszáló önkormányzati szemléletet kívánja erősíteni. Mégis tartalmaz újszerű elemeket, melyek más megközelítéssel kezelik a már működő önkormányzatiságot és amelyek jellemzően hosszabb távon mutathatnak föl eredményeket. A társadalmi egyeztető módszerek folyamatos tanulásával és alkalmazásával a részvételiség különböző szintjeinek megtapasztalásával szeretnénk elérni, hogy minden miskolci magáénak érezze városunkat.

Az állampolgári részvételt előtérbe helyező szemlélet nemcsak identitásukban erősíti meg Miskolc város lakóit, hanem megalapozza a minden embert érintő társadalmi felelősségvállalást is. Lehetővé teszi, hogy közösen gondolkodhassunk a város lakosságával, szervezeteivel, érdekcsoportjaival egy-egy általános közéleti vagy városfejlesztési kérdésben. Egy közösségi tervezési folyamat során többféle nézőpont és alternatíva megismerésén keresztül végül olyan reálisan megvalósítható tartós megoldás születhet meg, amely az érintett szereplők megelégedésére szolgál, így nagyobb társadalmi elfogadottsággal rendelkezik. Mindemellett a közösségi tervezés a résztvevők számára aktív közösségi tudatot és élményt ad a hozzászólás lehetősége, a szellemi hozzájárulás révén.

A részvétel joga az önkormányzást érintő hazai és az európai jogban is meghatározott tartalommal bír. A helyi közügyekben való részvétel joga a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörei gyakorlásának meghatározására és befolyásolására való jogot jelenti. A helyi közügyek alatt a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtését kell érteni.

A részvétel közvetlen és képviselet útján gyakorolt formái kiegészítik egymást. A részvétel lehetőségét minden miskolci polgár számára biztosítani kell. Egyúttal törekedni kell arra, hogy mind a polgárok, mind pedig az akaratukat megjelenítő és érvényesítő önkormányzati és civil testületek, szervezetek a megfelelő készségekkel és feltételekkel kapcsolódjanak be a közügyek formálásába.

Erre az alapelvre kívánja helyezni Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyi civil szervezetekkel fennálló vagy még kialakítandó partnerségi rendszerét is. A civil szervezetekre jelen Állampolgári Részvételi Koncepció az állampolgári részvétel legszervezettebb és leginkább professzionális formájaként tekint. Miskolc városban több civil szervezet végez magas színvonalú szakmai tevékenységet különböző ágazatokban, némelyek ellátási vagy közművelődési szerződés keretében. Annak érdekében, hogy a szektorban felhalmozódott tudáson és tapasztalaton alapuló szakértői vélemények, javaslatok és kezdeményezések eljussanak a megfelelő döntéshozatali szintre, indokolt a részvételi programon belül az önkormányzati-civil partnerség kereteit is célzottan kialakítani.

A Koncepció alapját képező javaslatokat az aktív, cselekvő közösségek képviselőiből és aktivistákból álló részvételi munkacsoport, illetve a szakmai civil szervezeteket tömörítő civil partnerségi munkacsoport dolgozta ki 2020. év második félévében. A munkacsoportok az Önkormányzat koordinálásával, civil kezdeményezésre alakultak meg. A kezdeményező szervezetek az állampolgári részvételiség tekintetében a Dialóg Egyesület, a civil partnerség tekintetében a Észak-Keleti Átjáró Egyesület, a HÍD Egyesület, a MINŐIES Alapítvány, a Miskolcért Másképpen Közösség, a Szikra Alapítvány, a Társadalmi Egyesületek Szövetsége és a Zöld Kapcsolat Egyesület voltak.

1 Állampolgári Részvételi Koncepció – tartalmi összefoglaló

A miskolci részvételi program keretrendszerének írott dokumentuma Miskolc Megyei Jogú Város Állampolgári Részvételi Koncepciója (a továbbiakban: Koncepció), mely egységes rendszerbe foglalja mindazon eszközöket és erőforrásokat, melyekkel az Önkormányzat a részvételiség megvalósulását támogatni kívánja.

Már a Koncepció megalkotásának folyamata is a részvételiség jegyében, önkormányzati és civil együttműködésben megalakult munkacsoportokban (Részvételi munkacsoport, Civil partnerségi munkacsoport) zajlott.

A miskolci részvételi programban három irány rajzolódik ki aszerint, hogy ki a társadalmi egyeztetési folyamat kezdeményezője:

1. Az Önkormányzat által kezdeményezett, az állampolgári igények, vélemények megismerését és a döntéshozatalba való bekapcsolását lehetővé tevő konzultációs és közösségi tervezési folyamatok,
2. Az állampolgárok által megfogalmazott javaslatok, panaszok, észrevételek kezelésére alkalmas fórumok, ügyfélkapcsolati lehetőségek,
3. Strukturált párbeszéd, amely magában foglalja:
    - a civil szervezetekkel, gazdasági szereplőkkel, állami és önkormányzati intézményekkel folytatott együttműködést és érdekegyeztetést.
    - az alulról jövő, önszerveződő közösségi aktivitások támogatását, kezdeményezéseik becsatornázását a döntéshozatalba.

A szakmai ajánlások négy részvételi lépcsőt különböztetnek meg:

1. tájékoztatás,
2. konzultáció,
3. párbeszéd,
4. partnerség.

A miskolci részvételi programban is ezen lépcsők mentén szerveződik az érintettek helyi közügyekbe való bekapcsolódása, melynek formáit és módszereit a Koncepció részletesen tárgyalja.

A gyakorlatban egy-egy részvételi folyamat jellemzően többféle módszerrel, a részvételiség több, akár minden szintjét érintve valósul meg az ügy más-más nézőpontját és az érintettek más-más körét előtérbe állítva.

2 Az Állampolgári Részvételi Koncepciót megalapozó jogszabályok, dokumentumok

- Az Európa Tanács Miniszteri Bizottságának 2007. június 20-án elfogadott, CM/Rec (2007) 7. számú Ajánlása
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X.6.) Korm. rendelet
- a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm.rendelet
- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról 37/2014. (XII. 19.) önkormányzati rendelete
- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Miskolc Megyei Jogú Város településfejlesztési, településrendezési és településképi feladataival összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 3/2017. (II. 21.) önkormányzati rendelete
- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a településfejlesztést elősegítő társadalmi egyeztetési folyamatok eszközeinek alkalmazásáról szóló 24/2021. (VI. 11.) önkormányzati rendelete.
- a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, 1985. október 15-én, Strasbourgban kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1997. évi XV. törvény
- a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2010. évi XXVI. törvény

3 Részvételi alapelvek

1. A részvétel az önkormányzás alapvető feladatához, a helyi közügyek intézéséhez kapcsolódóan, és az e célból létrehozott és működtetett rendszerek és eszközök használatával valósul meg.
2. A részvételi lehetőségek használata jellemzően önkéntes, de jogszabály vagy kötelezettségvállalás nyomán is vállalható a részvételi jog gyakorlását érintő felelősség.
3. A részvételnek valósnak és érdeminek kell lennie. A részvételi rendszer különösen nem alkalmazható előre meghatározott, a résztvevők által nem formálható politikai, szakmai álláspont alátámasztottságának színelése céljából.
4. Az önkormányzás a választópolgárok közösségét megillető kollektív jog, de az állampolgárok közügyek intézésében való közvetlen és az egyént is megillető részvétel joga jogszabályok által is szavatolt demokratikus alapelv.
5. A részvételre való jogot mindenki számára biztosítani kell, ezért a részvételben akadályozott személyek csoportjai számára eltérő megközelítést szükséges alkalmazni.
6. A részvételiségi folyamatok nyitottak, az érintettek bármelyik fázisában bekapcsolódhatnak, azzal, hogy részükre tájékoztatást kell adni, hogy hol tart a folyamat, milyen események, milyen eredménnyel valósultak meg addig.
7. Az Önkormányzat felé a részvételi rendszeren keresztül érkező véleményeket, javaslatokat minden esetben érdemben meg kell vizsgálni, és annak eredményéről az érintetteket tájékoztatni kell.
8. Biztosítani kell, hogy az érintettek az adott ügy megoldásának minden elemébe kellő tájékozottsággal és felkészültséggel rendelkezzenek, ennek érdekében őket szükség szerint segíteni kell.
9. Az Önkormányzat a részvételiség eszközrendszerén keresztül támogatja az önálló állampolgári kezdeményezések egyszerű, bürokratikus akadályaktól lehetőleg mentes megvalósítását.

4 A részvétel formái

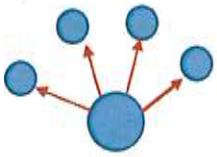
A részvételi folyamat megkezdése előtt a kezdeményezőnek meg kell határoznia a részvétel formáját, módszerét, a folyamat kereteit, melyről a meghívott szereplőket előzetesen tájékoztatni kell. Azért fontos, hogy a szereplők pontosan tudják, mire kaptak meghívást, hogy érdemben dönthessenek részvételükről, valamint megfelelő elvárásokkal vegyenek részt a folyamatban. A tisztázatlan feltételek miatt a résztvevők irreális elvárásokkal érkezhetnek, ami elkerülhetetlenül feszültségek kialakulásához,

elégedetlenséghez és a részvételiségből való kiábrándításhoz vezethet, vagyis a folyamat a céljával ellentétes eredménnyel zárulhat.

Ennek elkerülése érdekében a részvételi folyamat kezdeményezőjének meg kell határoznia az ügyet, az érintettek körét, a részvétel szintjét, módját és a folyamat időkeretét. Döntenie kell arról, hogyan fogja biztosítani az érdemi részvételhez szükséges információkat, adott esetben szakértői támogatást. Meg kell határozni, hogy a folyamat eredménye milyen befolyással bírhat a döntéshozatalra, tehát véleményezésre, javaslattételre vagy döntéshozatalra szól-e meghívás.

A részvétel formáinak megválasztására, a résztvevők felelősségének meghatározására különös tekintettel kell lenni a részvétel jogszabályban kijelölt eszközeinek alkalmazása során, mint például a közmeghallgatás, a fogadóóra és a lakossági fórum.

4.1 Tájékoztatás



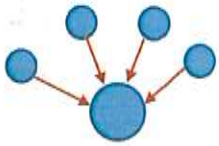
A közérthető és naprakész tájékoztatás a részvételiség alapja, mert ez biztosítja az itt élők számára azokat az alapvető információkat (önkormányzati döntések; városfejlesztési elképzelések és irányok; közelgő kulturális és közéleti események stb.), melynek birtokában érdemben részt tudnak venni az őket érintő ügyek alakításában, figyelemmel kísérhetik a döntések megvalósítását. Ennek érdekében az Önkormányzat a közzétételi kötelezettségén túl egyéb kommunikációs feladatokat is vállal azért, hogy az információk eljussanak és befogadható formában jussanak el az érintettekhez.

Az információ átadására szolgáló csatornák a Minap újság és annak internetes változata a minap.hu, továbbá Miskolc Megyei Jogú Város honlapja (Miskolc.hu) és Facebook oldala (MiskolcOn)

Az Önkormányzat létrehozza a tervezzukmiskolcot.hu oldalt, mely egy online konzultációra, párbeszédre, vélemények összegyűjtésére alkalmas kommunikációs platform, mely egyaránt segíti az Önkormányzat által kezdeményezett társadalmasítási folyamatokhoz kapcsolódó konzultációt és párbeszédet, a részvételi költségvetés megvalósítását és az alulról jövő lakossági kezdeményezések nyilvános megvitatását, megkönnyítve ezáltal ezen kezdeményezésekhez való állampolgári kapcsolódást.

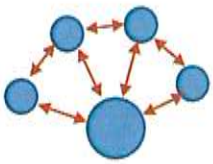
A kommunikációs tartalmak elkészítése és közzététele a Polgármesteri Hivatal sajtó és kommunikációs feladatokkal foglalkozó szervezeti egységének közreműködésével történik.

4.2 Konzultáció



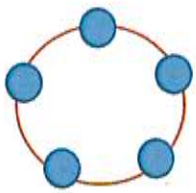
A konzultáció egy kétirányú, aszimmetrikus kommunikációs forma, amelynek során az Önkormányzat az adott ügyről nem csak tájékoztat, hanem véleményt is kér az érintettektől. A konzultáció során az Önkormányzat a döntés meghozatala előtt megkérdezi és mérlegeli a lakosság és a civil szervezetek véleményét, de a végső döntést maga hozza meg. Az Önkormányzat leginkább akkor tudja használni a részvételiségnek ezt a megközelítését, amikor jogszabályi vagy egyéb előírások nem teszik lehetővé mélyebb részvételi folyamat megvalósítását. Minden konzultációs folyamatnak egyértelműnek, átláthatónak és jól dokumentáltnak kell lennie, ideértve az utánkövetést is. Számos módszere közül legelterjedtebb a kérdőíves felmérés, melynek alkalmazásával viszonylag rövid időn belül az érintettek nagy száma vonható be a konzultációs folyamatba.

4.3 Párbeszéd



Az Önkormányzat és az állampolgárok vagy szervezeteik közötti párbeszédet bármely fél kezdeményezheti. A párbeszéd a gyakorlatban azt jelenti, hogy az Önkormányzat és a lakosság között rendszeresen történik nyilvános kommunikáció a város vagy egy városrész ügyeiről. Az együttműködés során a felek az elejétől együtt kezdik és vezetik végig a folyamatot: közösen térképezik fel a problémákat és lehetőségeket, és egyeznek meg a megoldásokban. Az együttműködő folyamat tartalma lehet egy települési terv, egy közpolitikai kérdés, egy tevékenység megszervezése, valamilyen konfliktus megoldása, vagy bármely más ügy, amiben a szereplők megegyeznek.

4.4 Partnerség



A döntéshozói jog gyakorlója önkéntesen vagy megállapodás alapján kötelezettséget vállalhat arra, hogy azt a döntést hozza meg, amelyet a párbeszéd résztvevőivel közösen alakít ki. A partnerség elve szerint valósul meg például a részvételi költségvetés.

A partnerségen alapuló párbeszéd a közösségi tervezésnek is alapelve, célja leggyakrabban valamilyen konkrét szakpolitika kialakítása. Ennek megfelelően egy tervezett, módszeresen végig vitt folyamat, mely jellemzően közös stratégiai vagy tervezési dokumentumot, állásfoglalást vagy jogszabályt eredményez.

5 Az Állampolgári Részvételi Koncepció eszközrendszere

5.1 Részvételi Iroda

A Részvétei Iroda a város központjában, a Polgármesteri Hivatal épületén belül, annak Hunyadi utca 2. sz. alatti bejáratán keresztül közvetlenül és akadálymentesen megközelíthető. Az iroda tágas, egylégterű helységében három munkaállomás került kialakításra, valamint helyet kapott egy kötetlen kiscsoportos megbeszélésre alkalmas, ennek megfelelő bútorzattal rendelkező tér is.

Az iroda nyitott térként működik, mely rendelkezésére áll a részvételi üggyel érkező magánszemélyeknek, formális vagy informális közösségek képviselőinek.

A Részvételi Iroda a lehetőségekhez mérten kitelepül a városi és városrészi eseményekre és rendezvényekre a részvételi program népszerűsítése, a lakossággal történő közvetlen kapcsolatfelvétel céljából.

5.2 Referensek

A Polgármesteri Hivatalban civil részvételi referens, valamint civil és esélyegyenlőségi referens dolgozik. Tevékenységükkel támogatják a civil társadalom bevonását a döntések előkészítésébe, elősegítik formális és informális közösségi kezdeményezések megvalósulását, koordinálják az Önkormányzat társadalmi szervezeteknek nyújtott támogatási formáit.

5.2.1 A civil részvételért felelős referens feladatai:

- Elősegíti a formális és informális civil kezdeményezések, közösségek létrejöttét, véleményüket közvetíti az Önkormányzat felé, továbbá elősegíti a bevonásukat a döntéselőkészítő folyamatokba.
- Ellátja az Önkormányzat munkáját segítő állandó és eseti Tanácsok működésével kapcsolatos feladatokat.
- Szakmai, információs és tanácsadó segítségnyújtást biztosít a szervezetek részére, szakmai elemzéseket, beszámolókat készít, amelyekkel az illetékes bizottság(ok)-on keresztül az Önkormányzat munkáját segíti elő.
- A civil szférával együttműködve konferenciákat, tanácskozásokat, képzéseket szervez.
- Közösségfejlesztés révén segíti az állampolgárokat, a városban működő civil szervezeteket a részvételi költségvetés demokratikus kialakításában és felhasználásában.

- Érvényesíti a részvételi demokrácia koncepcióját és a Polgármesteri Hivatal társosztályaival közösen kidolgozza népszerűsítésének kommunikációs stratégiáját, annak kivitelezésében tevékenyen részt vállal.
- Segíti a civil szervezetek közötti kommunikációt, programjaik, tevékenységük összehangolását, támogatja projektjeik előkészítését.
- Működteti a Részvételi Irodát, részt vesz a Részvételi Pontok hálózatának kialakításában és működtetésében.
- Koordinálja a közösségi tervezés és a közösségi költségvetés lebonyolítását.
- Ellátja a titkári feladatokat a Civil Partnerségi Tanácsban.
- Koordinálja a Részvételi Munkacsoport munkáját.
- Együttműködik a társosztályokkal, műhelyekkel, munkacsoportokkal a részvételiséghez kapcsolódó ügyekben.

5.2.2 A civil és esélyegyenlőségi referens feladatai:

- Közreműködik a társadalmi szervezetekre vonatkozó helyi jogszabályok kialakításában.
- Koordinálja, nyilvántartja a társadalmi szervezeteknek a Polgármesteri Hivatal Koordinációs Osztályához rendelt költségvetési sorokról nyújtott támogatásokat.
- Felügyeli a társadalmi szervezetekkel kapcsolatos jogszabályi és önkormányzati rendeletek, határozatok végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a helyi társadalmi szervezetekkel, valamint szakmai, információs és tanácsadó tevékenységet lát el, segíti működésüket.
- Közreműködik a társadalmi szervezetekkel összefüggő testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- Közreműködik a társadalmi szervezetekkel kapcsolatos pályázatok előkészítésében.
- Előkészíti az Önkormányzat és a társadalmi szervezetek közös pályázatait, projektjeit.
- Ellátja az Esélyegyenlőségi Tanács, a Rehabilitációs Foglalkoztatási Tanács és az Idősek Tanácsa működésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a mozgássérült óvodás és általános iskolás gyermekek szállításához kapcsolódó feladatokat.
- Ellátja az időskorúakkal foglalkozó civil szervezetek önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti a Helyi Esélyegyenlőségi Programot és az Esélyegyenlőségi Tervet, valamint gondoskodik azok végrehajtásáról, felülvizsgálatáról.

5.3 Részvételi Pontok hálózata

A közigazgatási és hatósági ügyintézéshez kapcsolódó állampolgári részvételt az Önkormányzat a hatósági ügyfélszolgálati pontjain biztosítja.

A Részvételi Pontok olyan, több funkciós integrált civil közösségi terek, melyek alaptevékenységüket egészítik ki önként vállalt részvételi feladatokkal, különösen a többszintű és többirányú kommunikációval a városrészek és az Önkormányzat között, a helyi közösségi kezdeményezések támogatásával, valamint az állampolgárok képessé tételével a részvételi folyamatokba való bekapcsolódásra.

A város Részvételi Pontjai szakmai hálózatot alkotnak, melyet külső szakértők bevonásával a Részvételi Iroda koordinál. Az állampolgári részvételi pontok fontos hidat képeznek az Önkormányzat és a városrészi közösségek között.

Tekintettel arra, hogy a részvételi pontok nagyon eltérő infrastrukturális és humánerőforrás kapacitással, illetve a közösségszervezés és közösségfejlesztés terén szerzett tudással és tapasztalattal fognak rendelkezni, alapvető fontosságú, hogy a folyamatos tanulást, a tapasztalatok megosztását, új módszerek kipróbálását támogató szakmai műhelyként működő hálózatot alkossanak, mely képes biztosítani a részvételi folyamatok Önkormányzaton kívüli szakmai hátterét.

A részvételi pontok, tevékenységüket az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás keretében végzik.

5.4 Részvételi költségvetés

Célja, hogy az Önkormányzat által biztosított jogi és pénzügyi keretek között egy adott városrész, vagy az egész város lakossága közvetlen módon is alakíthassa a közpénzek erre a célra elkülönített részének felhasználását.

A módszer növeli az állampolgári aktivitást, a gyakorlatban ismerteti meg az emberekkel a részvételiség alapelveit, valamint olyan helyi lakossági kezdeményezéseknek ad teret, amelyek a leginkább tükrözik a helyi igényeket és a legtöbb alulról jövő kreatív ötletet tartalmazzák.

A részvételi költségvetés pénzügyi fedezetére az Önkormányzat forrást különít el a költségvetésében. A részvételi költségvetés lebonyolításának számos jól kidolgozott és kipróbált módszere létezik, melyek áttekintését követően a részvételi munkacsoport az alábbi modell megvalósítását javasolta:

A meghirdetést követően a folyamat első lépése a lakossági ötletek gyűjtése a különböző online és offline platformokon keresztül. Minden beérkező ötlet esetében a Polgármesteri Hivatal szakosztályainak bevonásával meg kell vizsgálni, hogy annak kivitelezése nem ütközik-e jogszabályba, illetve nem született-e korábban önkormányzati döntés a megvalósításról, valamint a szakosztály becsült költségkalkulációt készít. Ezt követően a versenyben maradt ötletek a lakossági részvétellel megtartott műhelybeszélgetések során csiszolódnak reálisan megvalósítható közös tervekké. Ezután a területileg érintett lakosok szavazása alapján eldől, hogy melyik terv nyeri el a legszélesebb körű támogatottságot. A megvalósítást teljes egészében az Önkormányzat végzi, melynek folyamatáról és eredményéről a lakosok visszacsatolást kapnak.

1. ábra: ***A részvételi költségvetés folyamata***

Előkészítés (1 hónap)	
Megvalósításban résztvevő munkatársak felkészítésének szervezése és lebonyolítása	Részvételi Iroda
On-line felület kialakítása Kommunikációs terv elkészítése	Sajtó, kommunikációs és Városmarketing osztály
Ötletgyűjtés (3 hónap)	
Program meghirdetése (szórólapok, plakátok, online tartalmak elkészítése)	Sajtó, kommunikációs és Városmarketing osztály
Toborzás, információ nyújtás	Részvételi Pontok, Részvételi Iroda
Beérkezett ötletek gyűjtése	Részvételi Iroda
Beérkezett ötletek előszűrése	Polgármesteri Hivatal szakosztályainak képviselői
Ötletek fejlesztése, priorizálása (2 hónap)	
Hasonló témájú ötletek összevonása az ötletgazdák bevonásával	Részvételi Iroda
Állampolgári tanács	Részvételi Iroda
Szavazás (1 hónap)	
Offline (Részvételi Pontokban)	Részvételi Pontok

Online	Sajtó, kommunikációs és Városmarketing osztály
Szavazatok összesítése	Részvételi Iroda
Eredményhirdetés	Sajtó, kommunikációs és Városmarketing osztály
Megvalósítás (a győztes projektek jellemzőinek függvényében változó)	
A győztes projektek megvalósítása	Polgármesteri Hivatal
Visszacsatolás a megvalósításról	Sajtó, kommunikációs és Városmarketing osztály
Értékelés	
Tapasztalatok összegyűjtése, javaslat jövőbeni megvalósításra	Részvételi Iroda

5.5 Civil partnerség rendszere

A részvételiség témakörén belül külön szót kell ejteni a Miskolcon nagy múlttal rendelkező partneri együttműködésről a civil szervezetek és az Önkormányzat között. Ennek az együttműködésnek voltak gyümölcsöző időszakai és voltak mélypontjai is a szereplők szándékának és elkötelezettségének függvényében, így sok pozitív és negatív tapasztalat birtokában lehetett újraalkotni a civil partnerség struktúráját és eszközrendszerét. Egy jól működő, önszerveződő civil szervezet a részvételiséget és az együttműködést eleve tudatosan valósítja meg. A szektor szervezettebb működésére tekintettel került külön struktúrában kialakításra a civil és önkormányzati partnerség rendszere.

5.5.1 Civil Műhelyek

A városban tevékenykedő, a partnerségi folyamatba bekapcsolódni kívánó szervezetek tevékenységi körük mentén szakmai műhelyekbe szerveződnek. Egy műhely megalakulásához minimum öt tagszervezet szükséges. Egy szervezet több műhelyben is tevékenykedhet. Minden műhely saját szervezeti működési szabályzatban határozza meg működésének rendjét, amelyet a tagok listájával és a műhely hivatalos elérhetőségével együtt (amennyiben az SZMSZ nem tartalmazza azt), meg kell küldeni a mindenkori civil részvételi referens számára. A műhelyek megalakulásuk után munkakapcsolatot építenek ki az Önkormányzat szakbizottságaival, illetve a Polgármesteri Hivatal szakosztályaival. A műhelyek delegáltja jogosult tanácskozási joggal részt venni a szakmai szempontból

releváns önkormányzati szakbizottság ülésén. Az Önkormányzat gondoskodik róla, hogy a civil műhelyek a bizottságon tárgyalandó munkaanyagokat a bizottság tagjaival egy időben megkapják, biztosítva ezzel az érdemi felkészülés lehetőségét.

5.5.2 Civil Partnerségi Tanács

A civil partnerségi tanács elnöke a mindenkori civil partnerségért felelős alpolgármester, titkára a civil részvételi referens. A tanács tagjait az elnök kéri fel az önkormányzati feladatellátásban közreműködő, illetve ágazati és településrészi szintű érdekegyeztetésben résztvevő önszerveződő közösségek közül. A Civil Partnerségi Tanács szervezeti működési szabályzatát saját hatáskörben határozza meg.

A Civil Partnerségi Tanácsnak véleményezési joga van a költségvetés civileket érintő fejezetei, civileknek szóló önkormányzati támogatások koncepciója, éves felhasználási terve tekintetében.

2. ábra: ***A Civil Partnerség rendszere***

6 Az Állampolgári Részvételi Koncepció gyakorlati megvalósítása

Az alábbi táblázat a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alkalmazott/alkalmazni kívánt részvételi formákat, azok módszereit, illetve gyakorlati megvalósítását mutatja be.

1. táblázat: ***Részvételi formák és módszerek***

Részvétel formája	Módszerek	Gyakorlati megvalósulás
Tájékoztatás	Weboldal és social media	Információ biztosítása a miskolc.hu oldalon, miskolc.hu/elet-a-varosban/reszvetelisegi-program aloldalon, a Hello Miskolc és egyéb, önkormányzati közösségi oldalon.
	Hirdetések, levelek, szórólapok és plakátok	A közösség felkérése, felhívása részvételre egy program kapcsán; tájékoztatás egy ügyről vagy projektről; tájékoztatás részvételi folyamat eredményéről; tájékoztatás arról, hogy az üggyel kapcsolatos további információk hol találhatók; tájékoztatás a részvételi programról, a bekapcsolódás lehetőségeiről.

	Részvételi Iroda, Részvételi Pontok	A papíralapú tájékoztató anyagok a Részvételi Irodában és a Részvételi Pontokban is elérhetőek, továbbá a személyes tájékoztatás és információátadás lehetősége is biztosított.
Konzultáció	Online részvételi weboldal	A tervezzukmiskolcot.hu oldalon működtetett e-dialóg felület a közösség számára az ötletek megosztására, priorizálására, párbeszédre nyitva álló online tér, amely a politikák, tervek és projektek alakítására szolgál.
	Online kérdőív	Adott ügy kapcsán az érintett társadalmi csoportok véleményének feltérképezése a tervezzukmiskolcot.hu oldalról elérhető online kérdőívekkel. A felmérések eredménye összesített formában jut el a döntéshozókhoz.
	Kitelepülések	Közvetlen érintkezés lehetőségét biztosítja a lakossággal. A városi és városrészi események, rendezvények alkalmával a kitelepülés helyszínén kötetlen formában valósul meg a tájékoztatás, információgyűjtés, és a visszajelzések fogadása.
	Közösségi felmérés	A lokalitásban, a részvételi pontok koordinálásával, helyi aktivisták bevonásával készülő felmérés a közösség igényeiről, az őket foglalkoztató ügyekről, a helyi aktivitásokról, a közösségi erőforrásokról.
	Ötletláda	A Részvételi Irodában, részvételi pontokon, illetve kitelepülések alkalmával külső helyszínen elhelyezett ládába, az erre a célra szolgáló adatlap kitöltésével vélemények, javaslatok helyezhetők irányított témában vagy megkötés nélkül.
Párbeszéd	Közösségi tervezés	A közösségi tervezés alkalmával a helyi érintettek, közösségek bevonása történik meg egy közös jövőkép, közösségi terv és/vagy stratégia kialakításába.
	Közösségi gyűlés	A jelentkezőkből statisztikai módszerekkel kiválasztott, a város népességét reprezentáló 50 fős csoport arra kap felkérést, hogy egy előre gondosan kiválasztott ügyben tegyenek döntési javaslatot. A folyamat során szakértői előadások, workshopok és az azokon hallottak facilitált megbeszélése váltja egymást.
	Lakossági fórum	Az Önkormányzat és a lakosság is kezdeményezheti, célja az adott téma bemutatása, egymás álláspontjának megismerése, problémák megvitatása. A tájékoztatáson túl célja lehet egyeztetések utáni döntéselőkészítés, újra tervezés a közösségi vélemények figyelembevétele szerint.

	Közösségi beszélgetés	A közösségi beszélgetés a közösségi kezdeményezés vagy közösségi felmérés során felszínre kerülő tapasztalatok (helyi értékek, problémák) közösségivé tételét szolgálja. A közösségi beszélgetést közösségfejlesztő vezeti.
	Fogadóóra	Nyilvánosan meghirdetett időpontban, az ügy megjelölésével, előzetes bejelentkezés után biztosított a lehetősége az Önkormányzat tisztségviselőivel való személyes konzultációnak.
	Közmeghallgatás	Évente legalább egy alkalommal, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv, továbbá Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendeletében szabályozott módon magánszemélyek és szervezetek közügyeket érintő kérdéseket tehetnek fel, illetve javaslatokat fogalmazhatnak meg, amelyre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.
	Ágazati civil műhelyek	A szakmai műhelyeket a civil szervezetek önszerveződő módon hozzák létre és működtetik. A műhelyek képviselője, delegáltja jogosult az Önkormányzat Közgyűlése Bizottságainak ülésén tanácskozási joggal részt venni.
Partnerség	Tanácsok (Civil Partnerségi Tanács, Idősügyi Tanács, Ifjúsági Tanács)	A Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által létrehozott tanácsok tagsága a témához kapcsolódó tevékenységet végző civil szervezetek és szerveződések, intézmények, az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal delegáltjaiból áll. A tanács működését az általa elfogadott SZMSZ szerint végzi. A tanács tagjai az ülések tematikájáról, a felmerült problémákra tett javaslatról közösen döntenek.
	Részvételi költségvetés	Az Önkormányzat által biztosított jogi és pénzügyi keretek között a közösség közvetlen módon hozhat döntést a közpénzek egy részének felhasználásáról, teret engedve a helyi lakossági kezdeményezések megvalósulásának.
	Helyi népszavazás	A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései szerint.
	Közösségi tervezés, közösségi gyűlés	A közösségi tervezés és a közösségi gyűlés akkor válik a partnerség eszközévé, ha a javaslattételen túlmenően a döntés előkészítésébe is bevonásra kerül a közösség, illetve a döntéshozó a partnerségi egyeztetés eredményéhez igazodó döntést hoz, intézkedést tesz

	Közösségi kezdeményezés	**Önszerveződő közösség által kezdeményezett, lokalitásban létrejövő cselekvés, mely elsősorban saját erőforrás bevonásával valósul meg és a helyi közösség életminőségének javítása a célja.**

7 A koncepció nyilvánosságának biztosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyását követően az Állampolgári Részvételi Koncepció mindenki számára hozzáférhető az Önkormányzat honlapján.

A Koncepcióban foglaltak gyakorlati megvalósulásáról a Részvételi Iroda ad tájékoztatást az Önkormányzat honlapján.

A Közgyűlés 477/2021.(XII.16.) sz. határozatának 1. sz. melléklete

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2022. évi Ellenőrzési Terve

I. fejezet

Az ellenőrzési terv készítését meghatározó dokumentumok

Az államháztartás önkormányzati alrendszerének részeként feladat a kontrollrendszer működtetése, mely a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.
Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. §
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. §
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.).

A tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési terv elkészítését a Bkr. 31. §-a írja elő. Ezen kötelezettségnek megfelelve Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022. évi ellenőrzési terve a stratégiai ellenőrzési terv érvényesítésével, a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével, valamint a kockázatelemzés módszerével került meghatározásra. Követve a Bkr.-ben meghatározott szerkezeti rendet, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutatóban foglaltakat.
Az Mötv. 119. §-ában foglaltak szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. Az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve a Bkr. 31. §-ában előírt szerkezeti rendben került összeállításra, és tartalmazza a 2021. évben elhagyásra került ellenőrzéseket. A 2022. évi ellenőrzési terv az alábbi bontásban tartalmazza az ellenőrzött szervezeteket:

1. Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése.
2. A költségvetési szervek belső ellenőrzése.
3. Az Önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok belső ellenőrzése.
4. Miskolc Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzése.
5. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás belső ellenőrzése.

Az ellenőrzési terv összeállítását, az ellenőrzések tárgyainak meghatározását előkészítő munka előzte meg. A 2022. évi tervezett ellenőrzések célja - a vezetés támogatása elemeként - folyamatosan segíteni az ellenőrzött szervezetek szabályszerű, hatékony, eredményes működését.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2022. évi feladatellátása során szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer-ellenőrzéseket tervez. A tervben foglalt ellenőrzési feladatok végrehajtását 1 fő osztályvezető és 4 fő belső ellenőr látja el.

A személyi feltételek, a gazdasági körülmények változásai és az előre nem tervezhető feladatok indokolttá tehetik az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatát és módosítását.

II. fejezet

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A kockázatok elemzéséhez és értékeléséhez kockázati tényezők megállapítására volt szükség. Ezek bekövetkezésének valószínűségi értékét valószínűségi skála, a bekövetkezés hatásának értékét hatásskála segítségével mértük.

Valószínűségi skála definiálása

1 1-20 % közötti valószínűség
2 21-40 % közötti valószínűség
3 41-60 % közötti valószínűség
4 61-80 % közötti valószínűség
5 81-99 % közötti valószínűség

Valószínűségen azt kell érteni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján a feltárt kockázatok a következő évben milyen valószínűséggel fognak bekövetkezni.

A hatások értékeléséhez szükség volt a hatástényezők meghatározására. Hatástényező alatt értjük azt a tényezőt, amely a kockázatértékeléshez kapcsolódóan valamilyen célértéket testesít meg. A kockázatok értékelésénél a folyamatok szempontjából a legnagyobb jelentőségű hatástényező került kiválasztásra. A hatásskála a kockázatok bekövetkezése esetén a hatás mértékét becsüli.

Hatásskála definiálása:

1 0-20 %
2 21-40 %
3 41-60 %
4 61-80 %
5 81-100 %

A kockázati érték számítása:

K = V + 2* H
K = a kockázati érték, melynek minimum értéke 3, maximum értéke 15 lehet
V = a kockázati tényező valószínűségi skálán kapott értéke
H = ugyanennek a tényezőnek a hatásskálán kapott értéke
A kockázati tényező értéke 11 és 15 között van „magas" mértékű, amennyiben ez az érték 6 és 10 közé esik, a kockázati tényező „közepes" mértékű.
A 3 és 5 közötti kockázati tényező „alacsonynak" minősül és kockázatként nem értékelendő.

A magas és közepes szintű kockázati tényezőket figyelembe véve kell megtervezni a folyamatok belső ellenőrzési metódusát, gyakoriságát.

Kockázati tényezők

A rendelkezésre álló adatok alapján a belső ellenőrzési terv elkészítésénél az alábbi kockázati tényezők elemzésére került sor:

1. **Külső szabályozottság:** törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályi változások gyakorisága korlátozhatják a tevékenységet.

2. **Szabályozás összetettsége**: belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhangjának hiánya veszélyezteti a szabályszerű működést.

3. **Gazdasági kockázat:** költségvetési támogatás változása, egyéb anyagi források változásai, adóváltozások, infláció, árfolyamváltozás, külső szolgáltatóknál bekövetkező változások, egyéb döntések, amelyek negatív hatással lehetnek a tevékenységre, (pl. bevétel kiesést, kiadás, ráfordítás növekedést eredményeznek).

4. **Humán Erőforrás:** a hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.

5. **Tárgyi szükségletek:** a tevékenység ellátásához szükséges gépek, műszerek, eszközök, berendezések, anyagok, azaz a megfelelő mennyiségű és minőségű anyagi erőforrás hiánya.

6. **Információáramlás:** a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.

7. **IT támogatottság:** az IT támogatás elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a folyamatos munkavégzést.

8. **Az utolsó ellenőrzés óta eltelt idő:** még nem vizsgált terület vagy több éve nem vizsgált terület.

9. **Szervezeti átalakulás, átalakítás:** kormányzati vagy önkormányzati döntés alapján elrendelt belső szervezeti átalakulás, átalakítás, vezetőváltás történt vagy várható.

10. **Külső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt terület:** ÁSZ vagy egyéb szervezet által kockázatosnak ítélt terület.

Minden munkafolyamat esetében megtörtént a kockázatok értékelése.
A Belső Ellenőrzési Osztály 2022. évi munkatervének összeállítása során azok a munkafolyamatok kerültek figyelembevételre, amelyeknél:

- minimum 2 kockázati tényező „magas" értéket ért el (11-15) vagy
- minimum 2 kockázati tényező „közepes" (6-10) és minimum 1 kockázati tényező „magas" minősítési értéket ért el (11-15) vagy
- minimum 3 kockázati tényező „közepes" (6-10) minősített értékű.

III. fejezet

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya biztosítja az ellenőrzési feladatok végrehajtását. 1 fő osztályvezető és 4 fő belső ellenőr köztisztviselői jogviszonyban látja el a feladatokat.
A 2022. évi tervezett ellenőrzések lefedik az Ellenőrzési Osztály rendelkezésére álló humánerőforrás kapacitásának az ellenőrzésre fordítható munkanapjainak a számát.

A kapacitás terv számol a továbbképzések időszükségletével is. A belső ellenőrnek meg kell felelnie az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.-ben, a Bkr.-ben és a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben foglaltaknak. A köztisztviselőknek eleget kell tenniük a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben előírt képzési követelményeknek is.

A terv a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10 %-ával számol a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére. A 10% tartalék kapacitás a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató ajánlásának figyelembevételével került elkülönítésre, ami az előre nem tervezhető, soron kívüli vizsgálatokra fordítható.

A bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervadatai az V. fejezetben kerülnek bemutatásra.

IV. fejezet

A tervezett ellenőrzések felsorolása

IV/1. Miskolc MJV Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzései

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
1.	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 101/2020. (VIII. 28.) számú határozatában foglalt feladat, a Privatizációs intézkedések kivizsgálása. A határozat a 333/2021. (V. 28.) határozattal módosult, a végrehajtási határidő 2022. 03. 31.	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2010.-2020. év)	Kockázatelemzés VI/1. pontja, a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	A közgyűlési határozatokban nevesített Hivatal Főosztályai, osztályai, valamint gazdasági társaságok	I. negyedév	124 munkanap, 5 fő
2.	A közterületek használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyekben a helyi rendeleti előírások betartása	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/2. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	Lakosságszolgá-lati Főosztály	III. negyedév	20 munkanap, 1 fő
3	A takarítási szolgáltatás, anyagfelhasználás ellenőrzése	A rendszerek kialakításának, illetve működésének vizsgálata (2019.-2020. év)	Kockázatelemzés VI/3. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	rendszer - ellenőrzés	Jogi Igazgatási és Szervezési Főosztály	II. negyedév	20 munkanap, 1 fő

IV/2. A költségvetési szervek belső ellenőrzése

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
1.	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény	A Gyermekek Napközbeni Ellátása Igazgatóság területét érintően a minimális tárgyi feltételek ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/4. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév	25 munkanap, 1 fő
2.	Miskolci Közintézmény-működtető Központ	A MIÓVI-val való gazdálkodással összefüggő együttműködési megállapodásban foglalt feladatellátások ellenőrzése	A jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/5. pontja	szabályszerűségi, pénzügyi	III. negyedév	25 munkanap, 1 fő
3.	Miskolci Önkormányzati Rendészet	A gépjármű üzemeltetés ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/6.pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév	25 munkanap, 1 fő
4.	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet	Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyá alakulás ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/7. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév	30 munkanap, 1 fő

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
5.	II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár	A lezárult illetve fenntartás alatt lévő pályázatok ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának és a pénzügyi elszámolások megfelelőségének vizsgálata 2021-2022.	Kockázat-elemzés VI/8. pontja	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	II. negyedév	25 munkanap, 1 fő
6.	Herman Ottó Múzeum	Gépjármű üzemeltetés vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/9. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév	25 munkanap, 1 fő
7.	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény	A jelenlegi humán és a tárgyi erőforrások ellenőrzése a hatékony, eredményes és gazdaságos intézményi működtetés tekintetében	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/10. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév	28 munkanap, 1 fő

IV/3. Az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
1.	Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.	Projekt elszámolás ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának és a pénzügyi elszámolások megfelelőségének vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/11. pontja	szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	II. negyedév	25 munkanap, 1 fő
2.	Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.	A Jegy- és bérletértékesítés rendszerének vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A rendszer kialakításának illetve működésének vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/12. pontja	rendszerellenőrzés	IV. negyedév	25 munkanap, 1 fő
3.	Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.	A szolgáltatási szerződések nyilvántartása, kezelése és a kifizetések rendszerének vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A rendszer kialakításának illetve működésének vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/13. pontja	teljesítmény ellenőrzés	II negyedév	25 munkanap, 1 fő
4.	Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.	A házipénztári pénzkezelés ellenőrzése, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/14. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév	25 munkanap, 1 fő
5.	Miskolc Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.	Szigorú számadású nyomtatványok, egyéb nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/15. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév	25 munkanap, 1 fő
6.	CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.	A Home-office szabályzat és szabályzat gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése,	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/16. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév	20 munkanap, 1 fő

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
		valamint utóellenőrzés					
7.	MIDMAR Nonprofit Kft.	A jogszabályi előírás szerinti közzétételi kötelezettség vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázatelemzés VI/17. pontja	rendszerellenőrzés	III. negyedév	25 munkanap, 1 fő
8.	Miskolci Sportcentrum Kft.	Gazdálkodási jogosultságok vizsgálata, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázat-elemzés VI/18. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév	25 munkanap, 1 fő

IV/4. Miskolc Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzése

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
1.	Miskolci Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/19. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
2.	Miskolci Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/20. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
3.	Miskolci Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/21. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
4.	Miskolci Megyei Jogú Város Örmény Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/22. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap, fő)
5.	Miskolci Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/23. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
6.	Miskolci Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/24. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
7.	Miskolci Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/25. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő
8.	Miskolci Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata	Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban, előírásokban foglaltak betartásának vizsgálata (2020. év)	Kockázatelemzés VI/26. pontja, áthozott ellenőrzésként a 2021. évi ellenőrzési terv része	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	15 munkanap, 1 fő

IV/5. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás belső ellenőrzése

Sor-szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
9. .	Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás munkaszervezete	A MiReHu Nonprofit Kft.-vel megkötésre került bérleti szerződések, valamint együttműködési megállapodások ellenőrzése a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál, valamint utóellenőrzés	A vonatkozó előírásokban, megállapodásokban foglaltak betartásának vizsgálata 2021-2022. év	Kockázatelemzés VI/27. pontja	szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév	25 munkanap, 1 fő

V. fejezet

A tanácsadói tevékenységre, a soron kívüli ellenőrzésekre, a képzésekre és az egyéb tevékenységekre szükséges kapacitás tervadatok

1. Létszám/fő	1. fő	2. fő	3. fő	4. fő	5. fő	Összesen 5 főre	Ellenőri napok %-ban kifejezett értéke
2. Naptári napok száma	**365**	**365**	**365**	**365**	**365**	**1825**	
3. Kieső napok	**111**	**111**	**111**	**111**	**111**	**555**	
3.1. szombat-vasárnap	106	106	106	106	106	530	
3.2. fizetett ünnepek, pihenőnap	5	5	5	5	5	25	
4. Munkanapot csökkentő tényezők	**53**	**47**	**51**	**51**	**51**	**253**	
4.1. szabadság	38	32	36	36	36	178	
4.2. betegség (becsült adat)	15	15	15	15	15	75	
5. Nettó munkanapok száma	**201**	**207**	**203**	**203**	**203**	**1017**	**100%**
6. Egyéb tevékenység időszükséglete	**150**	**20**	**20**	**20**	**20**	**230**	**22%**
6.1. jogszabály szerinti feladatok (különös tekintettel a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása, az ellenőrzések összehangolása, jelentések, ellenőrzési programok jóváhagyása, ellenőrzési tervek, éves ellenőrzési jelentések, összefoglaló éves ellenőrzési jelentés, adatszolgáltatások készítése)	130	0	0	0	0	130	**13%**
6.2. tanácsadás	5	5	5	5	5	25	2%
6.3. képzés/továbbképzés	15	15	15	15	15	75	7%
7. Soron kívüli ellenőrzési napok száma	**20**	**20**	**20**	**20**	**20**	**100**	**10%**
8. 2022. évi BE tervben ellenőrzésre fordítható munkanapok száma	**31**	**167**	**163**	**163**	**163**	**687**	**68%**

VI. fejezet

Kockázatelemzés a IV. fejezetben szereplő szervezetek vonatkozásában

VI/1. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 101/2020. (VIII. 28.) számú határozatában foglalt feladat, a Privatizációs intézkedések kivizsgálása című ellenőrzés kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	55%	3	50%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	80%	4	70%	4	12	magas
4	Humán erőforrás	30%	2	45%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	15%	1	30%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	21%	2	50%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	10%	1	25%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	15%	1	45%	3	7	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	10%	1	25%	2	5	alacsony

VI/2. A közterületek használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyekben a helyi rendeleti előírások betartása című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	55%	3	50%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	35%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	17%	1	41%	3	7	közepes
6	Információáramlás	19%	1	47%	3	7	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	21%	3	7	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	40%	2	20%	1	4	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	23%	2	35%	2	6	közepes

VI/3. A takarítási szolgáltatás anyagfelhasználás ellenőrzése című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	11%	1	23%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	55%	3	50%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	35%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	39%	2	57%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	18%	1	42%	3	7	közepes
6	Információáramlás	19%	1	51%	3	7	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	12%	1	3	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	12%	1	35%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/4. A Gyermekek Napközbeni Ellátása Igazgatóság területét érintően a minimális tárgyi feltételek ellenőrzése a Miskolci Egyesített Szociális és Gyermekjóléti Intézménynél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	35%	2	40%	2	6	közepes
2	Szabályozás összetettsége	23%	2	50%	3	8	közepes
3	Gazdasági kockázat	12%	1	22%	2	5	közepes
4	Humán erőforrás	20%	1	33%	2	5	alacsony
5	Tárgyi szükségletek	17%	1	85%	5	11	magas
6	Információáramlás	19%	1	25%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	20%	1	3	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	35%	2	8	közepes
9	Szervezeti átalakulás	40%	2	20%	1	4	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	22%	2	18%	1	4	alacsony

VI/5. A MIÓVI-val való gazdálkodással összefüggő együttműködési megállapodásban foglalt feladatellátások ellenőrzése a Miskolci Közintézmény-működtető Központnál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	38%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	32%	2	55%	4	10	közepes
3	Gazdasági kockázat	55%	3	42%	3	9	közepes
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	33%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	22%	2	20%	1	4	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	65%	4	40%	2	8	közepes
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	37%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/6. A gépjármű üzemeltetés ellenőrzése a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	33%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	43%	2	60%	3	8	közepes
3	Gazdasági kockázat	14%	1	30%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	25%	2	31%	2	6	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	41%	3	7	közepes
6	Információáramlás	18%	1	22%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	20%	1	32%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	70%	4	43%	3	10	magas
9	Szervezeti átalakulás	18%	1	20%	1	3	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	24%	2	18%	1	4	alacsony

VI/7. Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyá alakulás ellenőrzése a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	40%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	65%	4	74%	4	12	magas
3	Gazdasági kockázat	35%	2	76%	4	10	közepes
4	Humán erőforrás	18%	1	23%	2	5	alacsony
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	20%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	15%	1	38%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	50%	3	10	közepes
9	Szervezeti átalakulás	11%	1	25%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	70%	4	61%	4	12	alacsony

VI/8. A lezárult illetve fenntartás alatt lévő pályázatok ellenőrzése II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtárnál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	25%	2	28%	2	6	közepes
3	Gazdasági kockázat	62%	4	75%	4	12	magas
4	Humán erőforrás	18%	1	40%	2	5	alacsony
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	21%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	20%	1	45%	3	7	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	25%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	70%	4	50%	3	10	közepes
9	Szervezeti átalakulás	11%	1	15%	1	3	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	25%	2	5	alacsony

VI/9. Gépjármű üzemeltetés ellenőrzése a Herman Ottó Múzeumnál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	32%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	22%	2	50%	3	8	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	52%	3	7	közepes
4	Humán erőforrás	20%	1	30%	2	5	alacsony
5	Tárgyi szükségletek	15%	1	23%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	18%	1	22%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	20%	1	32%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	70%	4	43%	3	10	magas
9	Szervezeti átalakulás	50%	3	20%	1	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	24%	2	18%	1	4	alacsony

VI/10. A jelenlegi humán és a tárgyi erőforrások ellenőrzése a hatékony, eredményes és gazdaságos intézményi működtetés tekintetében a Miskolci Integrált Óvodai Intézménynél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	81%	5	12	magas
2	Szabályozás összetettsége	20%	1	40%	2	5	alacsony
3	Gazdasági kockázat	60%	3	45%	3	9	közepes
4	Humán erőforrás	50%	3	49%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	47%	3	7	közepes
6	Információáramlás	20%	1	38%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	25%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	20%	1	37%	2	5	alacsony
9	Szervezeti átalakulás	50%	3	35%	2	7	közepes
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	25%	2	5	alacsony

VI/11. Projekt elszámolás ellenőrzése a Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	3	74%	3	9	közepes
2	Szabályozás összetettsége	20%	1	30%	2	5	alacsony
3	Gazdasági kockázat	26%	2	46%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	50%	3	70%	4	11	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	40%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	13%	1	40%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	40%	2	13%	1	4	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	61%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	60%	3	13%	1	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/12. A Jegy- és bérletértékesítés rendszerének vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	35%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	45%	3	55%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	45%	3	65%	4	11	magas
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	28%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	58%	3	45%	3	9	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	45%	3	7	közepes
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	48%	3	50%	3	9	közepes
9	Szervezeti átalakulás	13%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/13. A Szolgáltatási szerződések nyilvántartása, kezelése és a kifizetések rendszerének ellenőrzése a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	18%	1	35%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	30%	2	25%	2	6	közepes
3	Gazdasági kockázat	25%	2	15%	1	4	alacsony
4	Humán erőforrás	62%	4	65%	4	12	magas
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	28%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	20%	1	31%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	36%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	50%	3	10	közepes
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/14. A házipénztári pénzkezelés ellenőrzése a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	18%	1	35%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	20%	1	30%	2	5	alacsony
3	Gazdasági kockázat	68%	4	62%	4	12	magas
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	30%	2	5	alacsony
6	Információáramlás	20%	1	35%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	33%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	48%	3	50%	3	9	közepes
9	Szervezeti átalakulás	60%	3	35%	2	7	közepes
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/15. A szigorú számadású nyomtatványok, egyéb nyomtatványok nyilvántartásának ellenőrzése a Miskolc Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	20%	1	40%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	45%	3	30%	2	7	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	30%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	közepes
6	Információáramlás	15%	1	20%	1	3	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	45%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	60%	3	65%	4	11	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	33%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	40%	2	50%	3	8	közepes

VI/16. A Home-office szabályzat és szabályzat gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése a CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	30%	2	50%	3	8	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	35%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	17%	1	41%	3	7	közepes
6	Információáramlás	19%	1	25%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	70%	4	45%	3	10	közepes
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	40%	2	20%	1	4	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/17. A jogszabályi előírás szerinti közzétételi kötelezettség vizsgálata a MIDMAR Nonprofit Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	55%	3	50%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	35%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	17%	1	41%	3	7	közepes
6	Információáramlás	19%	1	47%	3	7	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	45%	3	7	közepes
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	40%	2	20%	1	4	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/18. A gazdálkodási jogosultságok vizsgálata a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	45%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	55%	3	50%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	20%	1	30%	2	5	alacsony
4	Humán erőforrás	26%	2	46%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	17%	1	41%	3	7	közepes
6	Információáramlás	15%	1	55%	3	7	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	35%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	80%	4	74%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	50%	3	30%	2	7	közepes
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	20%	1	30%	2	5	alacsony

VI/19. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Görög Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/20. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/21. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Német Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/22. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Örmény Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/23. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	30%	2	50%	3	8	közepes
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/24. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/25. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/26. Az Áht. 38. §-ában foglalt teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás ellenőrzése az MMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatánál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Eredmény/ kockázati érték	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	30%	2	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	60%	3	45%	3	9	közepes
3	Gazdasági kockázat	33%	2	54%	3	8	közepes
4	Humán erőforrás	54%	3	45%	3	9	közepes
5	Tárgyi szükségletek	12%	1	15%	1	3	alacsony
6	Információáramlás	30%	2	55%	3	8	közepes
7	IT támogatottság	15%	1	23%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	62%	4	60%	4	12	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	1	38%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	25%	2	43%	3	8	közepes

VI/27. A MiReHu Nonprofit Kft.-vel megkötésre került bérleti szerződések, valamint együttműködési megállapodások ellenőrzése a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	V	Hatás	H	Kockázati érték (K=V+2*H)	Kockázati érték minősítése
1	Külső szabályozottság	10%	1	30%	2	5	alacsony
2	Szabályozás összetettsége	30%	2	50%	3	8	közepes
3	Gazdasági kockázat	25%	2	25%	2	6	közepes
4	Humán erőforrás	30%	2	60%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	25%	2	30%	2	6	közepes
6	Információáramlás	20%	1	35%	2	5	alacsony
7	IT támogatottság	15%	1	30%	2	5	alacsony
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	85%	5	50%	3	11	magas
9	Szervezeti átalakulás	10%	1	25%	2	5	alacsony
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	15%	1	23%	2	5	alacsony

A Közgyűlés 477/2021.(XII.16.) sz. határozatának 2. sz. melléklete

Létszám és erőforrás

	Helyi önkormányzat: Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	Belső erőforrás[1]						Külső erőforrás[2]				Megállapodás		Bruttó erőforrás[4]	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő)[5]		rendelkezésre álló létszám (fő)[6]		ellenőri nap[7]		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,0	**0,0**	5,0	**0,0**	504,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**	687,0	**0,0**
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	5,0		5,0		504,0						183,0		687,0	0,0
II.	Irányított szervek összesen	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**	0,0	**0,0**
1.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
III.	*Miskolci Integrált Óvodai Intézmény* *Miskolci Egyesített Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény* *Herman Ottó Múzeum* *II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár* *Miskolci Önkormányzati Rendészet* *Miskolci Közintézmény-működtető Központ* *Miskolci Egészségfejlesztési Intézet* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén[3]									183,0	**0,0**				

A Közgyűlés 477/2021. (XII. 16.) sz. határozatának 3. sz. melléklete

Ellenőrzések

Helyi önkormányzat: Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[5]						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok	
	terv[3]	tény[3]	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri		külső ellenőri		db		saját ellenőri		külső ellenőri		db		saját ellenőri		külső		db		saját ellenőri		külső		db		saját ellenőri		külső ellenőri		db		saját ellenőri		külső ellenőri		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	22,00	0,00	379,00	20,00	133,00	0,00	2,00	0,00	20,00	20,00	20,00	0,00	3,00	0,00	60,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	16,00	0,00	45,00	0,00	30,00	0,00	42,00	0,00	504,00	100,00	183,00	0,00	687,00	100,00
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	22,00	0,00	379,00	20,00	133,00	0,00	2,00	0,00	20,00	20,00	20,00	0,00	3,00	0,00	60,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	16,00	0,00	45,00	0,00	30,00	0,00	42,00	0,00	504,00	100,00	183,00	0,00	687,00	100,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	16,00	0,00	379,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	29,00	0,00	504,00	0,00	0,00	0,00	504,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	2,00		144,00										1,00		20,00																						3,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[6]	14,00		235,00				1,00		20,00				2,00		40,00																9,00		45,00				26,00	0,00	340,00	0,00	0,00	0,00	340,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[7]		0,00		20,00		0,00		0,00		20,00		0,00		0,00		20,00		0,00		0,00		20,00		0,00		0,00		20,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		100,00		0,00	0,00	100,00
ba) Saját szervezetnél				20,00						20,00						20,00						20,00						20,00										0,00		100,00		0,00		100,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)																																						0,00		0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések																																						0,00		0,00		0,00		0,00
c) *Miskolci Integrált Óvodai Intézmény* *Miskolci Egyesített Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény* *Herman Ottó Múzeum* *II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár* *Miskolci Önkormányzati Rendészet* *Miskolci Kézintézmény-működtető Központ* *Miskolci Egészségfejlesztési Intézet* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés	6,00				133,00		1,00				20,00																		6,00				30,00		13,00	0,00			183,00	0,00	183,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. *(Irányított költségvetési szerv összesen)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[7]																																						0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
2. *(Irányított költségvetési szerv összesen)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[7]																																						0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
3. *(Irányított költségvetési szerv összesen)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[7]																																						0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
III. *Miskolci Integrált Óvodai Intézmény* *Miskolci Egyesített Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény* *Herman Ottó Múzeum* *II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár* *Miskolci Önkormányzati Rendészet* *Miskolci Kézintézmény-működtető Központ* *Miskolci Egészségfejlesztési Intézet* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén	6,00	0,00	0,00	0,00	133,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	183,00	0,00	183,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	6,00				133,00		1,00				20,00																		6,00				30,00		13,00	0,00	0,00	0,00	183,00	0,00	183,00	0,00
ab) Irányított szerveknél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[7]																																						0,00		0,00		0,00	0,00	0,00

A Közgyűlés 477/2021. (XII. 16.) sz. határozatának 4. sz. melléklete

Tevékenységek

Helyi önkormányzat:Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen[1]				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység[2]				Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap[5]		külső ellenőri nap[6]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap[7]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	504,00	100,00	183,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	734,00	100,00	0,00	0,00	734,00	100,00	917,00	100,00
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	504,00	100,00	183,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	734,00	100,00	0,00	0,00	734,00	100,00	917,00	100,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	504,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	734,00	0,00	0,00	0,00	734,00	0,00	734,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	164,00	0,00	0,00	0,00	25,00				75,00				130,00				394,00	0,00	0,00	0,00	394,00	0,00	394,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	340,00	0,00	0,00	0,00													340,00	0,00	0,00	0,00	340,00	0,00	340,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	100,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
ba) Saját szervezetnél		100,00		0,00														100,00		0,00		100,00		100,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
c) *Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Miskolci Egyesített Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Herman Ottó Múzeum II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Miskolci Önkormányzati Rendészet Miskolci Közintézmény-működtető Központ Miskolci Egészségfejlesztési Intézet* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés			183,00	0,00															183,00	0,00	183,00	0,00	183,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A Közgyűlés 478/2021. (XII.16.) számú határozatának melléklete

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK 2022. ÉV I. FÉLÉVI MUNKATERVE

2022. január

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 01. számú és 02. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság tagjainak megválasztására	Dr. Ignácz Dávid jegyző	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	–
Javaslat a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

2022. február

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének megállapítására, a költségvetési rendelet megalkotására és egyéb kapcsolódó döntések meghozatalára	Veres Pál polgármester	Gazdálkodási Főosztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat az Önkormányzat egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapítására a 2023-2025. évekre	Veres Pál polgármester	Gazdálkodási Főosztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotására és a települési folyékony hulladék gyűjtésére, szállítására és ártalmatlanítására szervezett kötelező helyi közszolgáltatásról szóló 32/2011. (X.21.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére	Veres Pál polgármester	Városfejlesztési Főosztály, MIVÍZ Kft. és Miskolc Holding Zrt.	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Településszerkezeti Tervének és Építési Szabályzatának módosítására	Veres Pál polgármester	Főépítészi Kabinet	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat közterületek elnevezésére	Badány Lajos alpolgármester	Főépítészi Kabinet	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Miskolc Holding Zrt. 6 milliárd Ft összegű MNB által meghirdetett Növekedési Kötvényprogram keretében történő beruházási célú kötvénykibocsátására vonatkozó döntések meghozatalára	Veres Pál polgármester	Miskolc Holding Zrt.	Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság; Pénzügyi Bizottság
Javaslat a Miskolci Sportcentrum Kft. üzemeltetési szerződéseinek módosítására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet - Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat a szavazatszámláló bizottságok tagjainak megválasztására	Dr. Ignácz Dávid jegyző	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	–
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

2022. március

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat az Önkormányzat 2021. évi költségvetésének megállapításáról szóló 8/2021. (III.5.) önkormányzati rendelet módosítására (IV. negyedéves korrekció)	Veres Pál polgármester	Gazdálkodási Főosztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, szociális szolgáltatások, valamint köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjak megállapítására	Veres Pál polgármester	Lakosságszolgálati Főosztály – Szociális és Köznevelési Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Pénzügyi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat a településkép védelméről szóló 44/2017. (XII.22.) önkormányzati rendelet módosítására	Szopkó Tibor alpolgármester	Főépítészi Kabinet	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és a MIVÍZ Miskolci Vízmű Kft. között 2013. október 29-én kötött Vagyonkezelési-üzemeltetési szerződés és mellékletének módosítására, valamint a Vagyonkezelési-üzemeltetési szerződés 1. számú mellékletének folyamatos kiegészítésére	Veres Pál polgármester	Városfejlesztési Főosztály és MIVÍZ Kft.	Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat ellátási szerződések felülvizsgálatára	Varga Andrea Klára alpolgármester	Lakosságszolgálati Főosztály – Szociális és Köznevelési Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Pénzügyi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Drogstratégiájának jóváhagyására	Varga Andrea Klára alpolgármester	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet	Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat Miskolc város kitüntető címeinek és díjainak adományozására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet - Kulturális és Sport Osztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

2022. április			
Napirend tárgya	**Előadó**	**Előkészítésért felelős**	**Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés**
Javaslat az Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet megalkotására és kapcsolódó határozat meghozatalára	Veres Pál polgármester	Gazdálkodási Főosztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat időskorúakkal foglalkozó civil szervezetek támogatására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Koordinációs Osztály	Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat a 2021. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyására	Veres Pál polgármester	Belső Ellenőrzési Osztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Cine-Mis Nonprofit Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítása	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Kulturális és Sport Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a nyári szünidei gyermekétkeztetés időtartamának meghatározására	Veres Pál polgármester	Lakosságszolgálati Főosztály – Szociális és Köznevelési Osztály	Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

2022. május

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén járművel történő díjköteles várakozás szabályairól szóló 37/2016. (XII.12.) önkormányzati rendelet módosítására	Veres Pál polgármester	Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat a 2022. évi ingatlangazdálkodási terv jóváhagyására	Veres Pál polgármester	Miskolc Holding Zrt.	Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat parkoltatási közszolgáltatási szerződés módosítására	Veres Pál polgármester	Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat az MVK Zrt. 2021. évi közszolgáltatási tevékenységéről készült éves Közszolgáltatói Jelentés és a 2021. évi Éves Pénzügyi Ellentételezés összegének elfogadására	Veres Pál polgármester	MVK Zrt.	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság; Pénzügyi Bizottság
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2020. évi Szolgáltatástervezési Koncepciójának felülvizsgálatára	Varga Andrea Klára alpolgármester	Lakosságszolgálati Főosztály – Szociális és Köznevelési Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Pénzügyi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolójának elfogadására	Veres Pál polgármester	Lakosságszolgálati Főosztály – Szociális és Köznevelési Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság
Javaslat a Miskolci Rendőrkapitányság 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Koordinációs Osztály	Rendészeti Bizottság
Javaslat a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására	Veres Pál polgármester	Polgármesteri Kabinet – Koordinációs Osztály	Rendészeti Bizottság

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat a Miskolci Önkormányzati Rendészet 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására	Veres Pál polgármester	Miskolci Önkormányzati Rendészet	Rendészeti Bizottság
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

2022. június

Napirend tárgya	Előadó	Előkészítésért felelős	Előzetes bizottsági állásfoglalás/véleményezés
Javaslat a temetőkről, a temetkezési tevékenységről és az azokhoz kapcsolódó díjakról szóló 18/2017. (VI.16.) önkormányzati rendelet módosítására	Veres Pál polgármester	Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság
Javaslat a Közgyűlés 2022. év II. félévi munkatervének megállapítására	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az előterjesztést a Közgyűlés valamennyi bizottsága megtárgyalja.
Javaslat a Közgyűlés utólagos tájékoztatására halaszthatatlan önkormányzati ügy(ek)ben meghozott polgármesteri döntés(ek)ről	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Az utólagos jóváhagyás tárgyát képező döntés(ek) tartalmától függően, a feladatkörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.
Javaslat fellebbezés(ek) elbírálására egyedi szociális hatósági ügy(ek)ben	Veres Pál polgármester	Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály – Önkormányzati Igazgatási Osztály	Jogi és Ügyrendi Bizottság; Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság

A Közgyűlés 479/2021. (XII.16.) számú határozatának melléklete

Ikt: ……../2021.

Bérleti Szerződés
2. számú módosítása

amely létrejött egyrészről **Miskolc Térségi Konzorciumot képező tagönkormányzatok (a továbbiakban: Konzorcium) képviseletében eljáró, az alábbiak szerint azonosított Gesztor önkormányzat**
megnevezése: Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
képviseli: Tarnóczi József polgármester
adószám: 15735605-2-05
KSH azonosító: 15735605-8411-321-05
egyéb szervezeti azonosító: 735605
továbbiakban mint *Konzorcium, Bérbeadó*

másrészről **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
adószám: 15837525-2-05
KSH statisztikai számjel: 15837525-3811-327-05
képviseletében: Veres Pál elnök
továbbiakban mint *Társulás, Bérlő*

között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

1. A Konzorcium és Társulás között 2019. december 20. napján 131.328/2019. iktatószámon bérleti szerződés (a továbbiakban: bérleti szerződés) jött létre. amelyet a Felek közös megegyezéssel 2020. december 28. napján kelt 809.224/2020. iktatószámú szerződéssel módosítottak. Felek megállapítják, hogy a hatályban lévő bérleti szerződés mellékleteiben szereplő vagyonelemekben változást történt, ezért erre tekintettel módosítják a bérleti szerződés mellékleteit, valamint a bérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket.

2. A Felek a Bérleti szerződés II. „**A szerződés tárgya és a felek jogai és kötelezettségei**” fejezet 1. pontját közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

„**1.** Felek rögzítik, hogy jelen szerződés alapján Bérbeadó Bérlőnek bérbe adja, Bérlő pedig a jelen szerződésben foglalt feltételek szerint bérbe veszi az alábbi vagyonelemeket:

a) *az ISPA/KA 2000/HU/16/P/PE/004 azonosítószámú projekt* során megvalósult, beszerzett, Bérbeadó használatában álló jelen szerződés 1. számú mellékletében felsorolt vagyonelemek;
b) *a KEOP-1.1.1/B/10-11-2011-0001 azonosítószámú projekt* során megvalósult, beszerzett, Bérbeadó használatában álló jelen szerződés 2. számú mellékletében felsorolt vagyonelemek;
c) a *KEOP-1.1.1/C/13-2013-0001 azonosítószámú* projekt során megvalósult, beszerzett, Bérbeadó használatában álló jelen szerződés 3. számú mellékletében felsorolt vagyonelemek;
d) *a Gördülő Fejlesztési Terv keretében* megvalósult, beszerzett a Bérbeadó használatában álló jelen szerződés 4. számú mellékletében felsorolt vagyonelemek.

A továbbiakban a jelen II.1. pontban foglalt, *1-4. mellékletben* felsorolt vagyonelemek együttesen: bérlemény.

A Bérlő rögzíti, hogy a jelen szerződéshez csatolt mellékleteket meghaladóan a fentebb hivatkozott számú ISPA/KA KEOP, KEHOP és HULEJAF projektek támogatási szerződéseit, annak valamennyi mellékletére kiterjedően megismerte, és a jelen szerződés teljesítése során jogait és kötelezettségeit a támogatási szerződések előírásaira is tekintettel úgy gyakorolja, hogy a támogatott projektek rendeltetésüket betöltsék.

Szerződő felek a bérleményi vagyonelemeket tartalmazó mellékletre utalva rögzítik, hogy az adott mellékletek tartalmazzák az egyes vagyonelemek

- megnevezését,
- a közhiteles nyilvántartásba vétel esetén a közhiteles nyilvántartásba feltüntetett azonosító számot vagy jelet."

3. A Felek a Bérleti Szerződés III., „A bérleti díj fejezet" 1. pontját és 3. pont 1. bekezdését közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

„1. A szerződő felek megállapodnak, hogy a Bérlő éves bérleti díjat fizet. A bérleti díj fix összegű és változó összegű részből áll. Bérbeadót illető fix összegű bérleti díj **jelen szerződés 1.-4. számú mellékleteiben szereplő vagyonelemek összértékének a 35%-a +Áfa/év**, amelyről a Bérbeadó tárgyévet követő hónap 15. napjáig a számviteli szabályoknak és jelen szerződésnek megfelelően kiállított számlát közöl a Bérlővel. A fix összegű bérleti díj nem változik akkor sem, ha a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásához szükséges vagyonelemek összeségében év közben változás áll be, azonban a tárgyév december 31. napjáig újonnan szerződésbe bevonni kívánt vagyonelemek alapján a felek kötelesek aktualizálni a következő tárgyévi bérelt eszközök listáját."

„3. A Bérbeadó felé fizetendő változó összegű bérleti díj mértéke a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) és a BMH Nonprofit Kft. között megállapított változó összegű bérleti díj **74,93 *% -a.*** A Bérbeadó a Társulás és a BMH Nonprofit Kft. közötti korrekciós eljárás lezárást követő 15 napon belül a számviteli szabályoknak megfelelően kiállítja a számlát. A Bérlő a változó bérleti díjat a számlakiállításától számított 45 napos fizetési határidővel fizeti meg a Bérbeadó felé.

4. Felek az 1. pontban megjelölt Bérleti Szerződés 1. és 3. számú mellékleteit közös megegyezéssel módosítják.

5. A Felek a Bérleti Szerződést kiegészítik a 4. számú melléklettel, amely a Gördülő Fejlesztési Terv keretében megvalósult, beszerzett a Bérbeadó tulajdonában álló vagyonelemeket tartalmazza.

6. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésmódosításban foglalt előírásokat 2022. január 1. napjával kívánják alkalmazni.

7. Felek rögzítik, hogy a bérleti szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal érvényben maradnak, azokat magukra nézve továbbra is kötelezőnek ismerik el.

8. Jelen szerződésmódosítás a 131.327/2019. bérleti szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

9. Jelen szerződésmódosítást a Felek elolvasták és kölcsönös értelmezés után, mint akaratuknak mindenben megfelelőt helybenhagyólag aláírták.

10. Jelen Szerződés módosítás 4 eredeti példányban készült, melyből 3 eredeti példány Bérbeadót, 1 eredeti példány Bérlőt illet meg.

Mellékletek:

1. számú melléklet: az ISPA/KA 2000/HU/16/P/PE/004. azonosítószámú „Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Projekt" elnevezésű projekt során megvalósult Bérbeadó tulajdonában álló a bérlemény tárgyát képező egyes vagyonelemek

3. számú melléklet: a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0001. azonosítószámú „Miskolc és Térsége Hulladékgazdálkodási Rendszerének fejlesztése eszközbeszerzésekkel" elnevezésű projekt során megvalósult Bérbeadó tulajdonában álló a bérlemény tárgyát képező egyes vagyonelemek

4. számú melléklet a Gördülő fejlesztési Terv keretében megvalósult, beszerezett a Bérbeadó tulajdonában álló a bérlemény tárgyát képező vagyonelemeket tartalmazza.

Kelt: Miskolc, 2021. év december hónap ……..napján

……	**……..**
Miskolc Térségi Konzorcium	**Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**
Bérbeadó	**Bérlő**
képviseli Tarnóczi József	**képviseli: Veres Pál elnök**
Ónod Község Polgármester	

Pénzügyi ellenjegyző: Miskolcon 2021. év december hónap …. napján:

…….

Szilágyi Kornél
főosztályvezető
Gazdálkodási Főosztály

	Eszköz azon.	Megnevezés	Haszn.v.dátu-ma	Menny.vált.	R.me.
ISPA/KA 2000/HU/16/P/PE/004.					
Épületek:	122 053	Mc.József A.u. válogató csarnok	2006.12.31	1,0000	DB
	122 053	Mc.József A.u. válogató csarnok-ráakt.	2020.08.25		DB
Építmények:	40 870	Mc.Lórántffy u.hulladékudvar,parkosítás,	2006.12.31	2,0000	DB
	122 034	Bogáncs u.hulladékudvar,térburk,kerítés	2010.06.01	2,0000	DB
	122 064	MC.József A.u.hulladékudvar/térburkolat	2006.12.31	1,0000	DB
	122 065	MC.József A.u.hulladékudvar/kerítés,kapu	2006.12.31	1,0000	DB
	122 066	MC.József A.u.hulladékudvar/parkosítás	2006.12.31	1,0000	DB
	122 067	MC.József A.u.hulladékudvar	2006.12.31	1,0000	DB
	122 063	MC.József A.u.hulladékudvar/hídmérleg	2006.12.31	1,0000	DB
	122 068	MC.József A.hulladékudvar/tűzivíztározó	2006.12.31	1,0000	DB
	122 078	Hejőpapi/megközelítő utak	2006.12.31	1,0000	DB
	122 078	Hejőpapi/megközelítő utak-ráakt.	2019.10.10.		DB
Egyéb bép,berend.	122 088	Nyitott,osztott rekeszes konténer 30m3	2014.02.18	1,0000	DB
	44 952	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	45 379	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	44 883	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	47 491	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	55 044	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	55 043	Konténer PC30 préstartály,átrakós,tömörí	2014.02.18	1,0000	DB
	55 208	Nyitott, osztott rekeszes konténer 30 m3	2014.02.18	1,0000	DB
	40 870	Mc.Lórántffy u.hulladékudvar-ráakt.térfigyelő kamera	2019.10.10	1,0000	DB
	122 034	Bogáncs u.hulladékudvar-ráakt.térfigyelő kamera	2019.10.10	1,0000	DB
	122 070	Mc.József A.hulladékudvar/átrakó állomás-ráaktiválás	2019.01.01	1,0000	DB
	122 070	Mc.József A.hulladékudvar/átrakó állomás-ráaktiválás	2020.01.17	1,0000	DB
Teljesen, 0-ig leírt	44 997	Hulladéklerakó Spb.AN-E hulladékprés	2007.12.31	1,0000	DB
egyéb gép,berend.	45 111	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 172	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 238	Hulladéklerakó ARK 10 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	47 504	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	48 011	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	48 012	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	49 057	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	55 041	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 999	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 612	Hulladéklerakó Homoklerakó MFL	2007.12.31	1,0000	DB
	45 623	Hulladéklerakó ARK 24 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 724	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 766	Hulladéklerakó ARK 10 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 507	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 540	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 551	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 581	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 582	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 634	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 635	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 701	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 723	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	122 054	Mc.József A.u.válogató csarnok gép,ber.	2006.12.31	1,0000	DB
	55 042	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	54 936	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	49 043	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	50 831	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 584	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 708	Hulladéklerakó ARK 24 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 726	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 752	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 827	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 876	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 479	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 486	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 006	Hulladéklerakó Spb.AN-E hulladékprés	2007.12.31	1,0000	DB
	45 007	Hulladéklerakó ARK 30 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 108	Hulladéklerakó ARK 30 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 109	Hulladéklerakó ARK 30 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 110	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 167	Hulladéklerakó Spb.AN-E hulladékprés	2007.12.31	1,0000	DB
	45 191	Hulladéklerakó Kompaktor Profi Bagger	2007.12.31	1,0000	DB
	45 192	Hulladéklerakó ARK 10 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 291	Hulladéklerakó Spb.AN-E hulladékprés	2007.12.31	1,0000	DB
	45 292	Hulladéklerakó ARK 24 görgős konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 663	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 702	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 721	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	47 505	Hulladéklerakó DM7 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 928	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	46 961	Hulladéklerakó komposztforgató	2007.12.31	2,0000	DB
	46 989	Hulladéklerakó dobrosta	2007.12.31	1,0000	DB
	47 064	Hulladéklerakó OS5 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	47 088	Hulladéklerakó OS7 nyitott konténer	2007.12.31	1,0000	DB

	Eszköz azon.	Megnevezés	Haszn.v.dátu-ma	Menny.vált.	R.me.
	47 104	Hulladéklerakó DM5 fedeles konténer	2007.12.31	1,0000	DB
	45 574	Hulladéklerakó-aprítógép	2007.12.31	1,0000	DB
	122 070	Mc.József A.hulladékudvar/átrakó állomás	2006.12.31	1,0000	DB
Teljesen, 0-ig leírt	47 284	Renault Kerax 420.26 6x4 abrolleres szel	2004.07.28	1,0000	DB
járművek	46 656	Pappas Autó-multifunkc.vontató gép	2007.12.31	1,0000	DB
	46 962	Renault autó-tömörítőlapos h.	2007.12.31	1,0000	DB
	47 105	Renault autó-tömörítőlapos h.	2007.12.31	1,0000	DB
	48 227	Renault autó-tömörítőlapos h.	2007.12.31	1,0000	DB
		Éves bérleti díj		**14. 429.000**	

3. számú melléklet

	Eszköz azon.	Megnevezés	Haszn.v.dátu-ma	Menny.	R.me.
KEOP1.1.1/C/13-2013-0001.					
Egyéb gép,berend.:	109 715	10 m3 görgős acéllemez,nyitott konténer	2015.12.14	3	DB
	109 716	5 m3 görgős acéllemez,ny,szimm. konténer	2015.12.14	10	DB
	109 717	5 m3 görgős acéllemez,zárt,szim.konténer	2015.12.14	10	DB
	109 718	Kommunális gyűjtőkonténer 5m3-es	2015.12.14	110	DB
	105 303	Kompaktor Tana E380	2015.10.30	1	DB
	105 303	Kompaktor Tana E380 - ráaktiválás	2020.		
	105 310	Préskonténer MPC-10	2015.11.11	10	DB
	106 009	30m3-s görgős acéllemez nyitott konténer	2015.12.01	3	DB
	106 010	7m3-s zárt acéllemez,szimmetr. konténer	2015.12.01	6	DB
	106 011	7m3-s acéllemez,nyitott,szimm.kiskontén.	2015.12.01	12	DB
	106 012	Szelektív gyűjtőszigetek	2015.12.01	160	DB
	109 713	Konténerek átrakóállomáshoz 27m3	2015.12.14	16	DB
	109 714	24 m3 görgős acéllemez,nyitott konténer	2015.12.14	3	DB
	109 728	Előkamrás prés Ludden STV 10000	2015.11.30	1	DB
Informatikai eszk.:	110 614	RFID techn.alap.azonos.inform.rendszer	2015.12.29	1	DB
Járművek:	109 720	Billenős teherautó 4x4 BB	2015.11.26	1	DB
	109 725	Kommunális gyűjtőjármű 3teng.	2015.11.30	1	DB
	109 726	Zárt dobozos 3,5 t alatti jármű	2015.11.30	1	DB
	105 304	Platós haszongépjármű 3,5 tonna alatti	2015.10.30	1	DB
	105 305	Platós haszongépjármű 3,5 tonna alatti	2015.10.30	1	DB
	105 307	Walking floor pótkocsi Stas MF.	2015.11.11	1	DB
	105 308	Walking floor pótkocsi Stas MF.	2015.11.11	1	DB
	100 627	Multiliftes kocsi	2015.10.16	1	DB
	100 633	Multiliftes kocsi daruval szerelve	2015.10.16	1	DB
	100 635	Multiliftes kocsi daruval szerelve	2015.10.16	1	DB
	100 636	Kommunális gyűjtőjármű kétteng.,ürítősz.	2015.10.16	1	DB
	100 636	Kommunális gyűjtőjármű kétteng.,ürítősz.ráakt.	2019.10.10		
	100 642	Kommunális gyűjtőjármű kétteng.,ürítősz.	2015.10.16	1	DB
	100 645	Konténeres gépjármű 4x2	2015.10.16	1	DB
	100 650	Konténeres gépjármű 4x4	2015.10.16	1	DB
	100 651	Konténeres gépjármű 4x4	2015.10.16	1	DB
	100 725	Kommunális gyűjtőjármű 3teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 726	Kommunális gyűjtőjármű 3teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 727	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 728	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 734	Pótkocsi multiliftes gépjárműhöz	2015.10.20	1	DB
	100 735	Pótkocsi multiliftes gépjárműhöz	2015.10.20	1	DB
	100 736	Kommunális célgépj.Multicar M30	2015.10.20	1	DB
	110 246	3,5 tonnás emelőhátfalas autó, daruval	2015.12.29	1	DB
	110 251	Platós ponyvás 3,5 t alatti jármű	2015.12.29	1	DB
	110 252	Platós ponyvás 3,5 t alatti jármű	2015.12.29	1	DB
	116 381	Nyerges gk.és félpótkocsi csurg.v.vont.	2016.05.11	1	DB
	116 382	Nyergesvontató 4x2 BLS	2016.05.11	1	DB
	116 383	Nyergesvontató 4x2 BLS	2016.05.11	1	DB
	109 723	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.ürítőszerk.	2015.11.30	1	DB
	109 724	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.ürítőszerk.	2015.11.30	1	DB
	110 247	Kompakt gyűjtőjármű min.3 m3	2015.12.22	1	DB
	110 248	Kompakt gyűjtőjármű min.3 m3	2015.12.22	1	DB
	110 249	Kompakt gyűjtőjármű min.3 m3	2015.12.22	1	DB
	110 249	Kompakt gyűjtőjármű min.3 m3	2019.10.10		

	Eszköz azon.	Megnevezés	Haszn.v.dátu-ma	Menny.	R.me.
	110 250	Kompakt gyűjtőjármű min.3 m3	2015.12.22	1	DB
	100 624	Multiliftes kocsi	2015.10.16	1	DB
	100 637	Kommunális gyűjtőjármű kétteng.,ürítősz.	2015.10.16	1	DB
	100 640	Kommunális gyűjtőjármű kétteng.,ürítősz.	2015.10.16	1	DB
	100 646	Konténeres gépjármű 4x2	2015.10.16	1	DB
	100 647	Konténeres gépjármű 4x4	2015.10.16	1	DB
	100 648	Konténeres gépjármű 4x4	2015.10.16	1	DB
	100 649	Konténeres gépjármű 4x4	2015.10.16	1	DB
	100 729	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 730	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.,ürítősz.	2015.10.20	1	DB
	100 730	Kommunális gyűjtőjármű 2teng.,ürítősz.ráakt.	2019.10.10		
	100 731	Pótkocsi láncos konténeres gépjárműhöz	2015.10.20	1	DB
	100 732	Pótkocsi láncos konténeres gépjárműhöz	2015.10.20	1	DB
	100 733	Pótkocsi multiliftes gépjárműhöz	2015.10.20	1	DB
	105 309	Walking floor pótkocsi Stas MF.	2015.11.11	1	DB
		Éves bérleti díj		**205.854.000**	

4. számú melléklet

	Eszköz azon.	Megnevezés	Haszn.v.dátu-ma	Menny.vált.	R.me.
Egyéb bép,berend.	142 241	GWT-2.2 gázolaj kimérő berendezés	2019.10.10	1,0000	DB
	151 715	Min. 2,5 tonnás rotátoros bálafogóval ellátott targonca-STILL RX70-25	2021.06.07	1,0000	DB
		Éves bérleti díj		**1.613.000**	

A Közgyűlés 482/2021. (XII.16.) számú határozatának melléklete

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának
Szervezeti és Működési Szabályzatát
módosító 1. számú okirat

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (2) bekezdésében, 67. § (1) bekezdés d) pontjában és 84. §-ában foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, 10. § (5) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) és (5) bekezdéseiben meghatározottak figyelembevételével Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítja.

1./ A Szabályzat III. Fejezet 2.1. rész E. pont a következő 5. alponttal egészül ki:

„5. Vagyongazdálkodási Osztály
5.1. Vagyonjogi Csoport
5.2. Vagyonfelügyeleti Csoport”

2./ A Szabályzat III. Fejezet 2.1. rész H. pont a következő 3. alponttal egészül ki:

„3. Műszaki – Koordinációs Osztály”

3./ A Szabályzat IV. fejezet A/6. rész 1.1. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„d) Kezeli az Önkormányzat által működtetett internetes honlapokat, közösségi médiafelületeket, MIKI applikációt. A szakrendszereken keresztül begyűjti, rendszerezi az Önkormányzati cégek és más szervezetek, egyesületek programjait. Nyilvántartásokat vezet az Önkormányzat által fenntartott internetes domainek állapotáról, elvégzi az ezekkel kapcsolatos egyeztetéseket.”

4./ A Szabályzat IV. fejezet A/6. rész 1.1. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„g) Ellátja a szövegírói feladatokat.”

5./ A Szabályzat IV. fejezet A/6. rész 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2. Városmarketing Csoport

a) Ellátja az Önkormányzat városmarketinggel összefüggő feladatait.
b) Ellátja az Önkormányzat működése során felmerő grafikai feladatokat: polgármesteri meghívók, üdvözlőlapok, online marketing elemek (facebook poszt kép, banner), új marketing ajándékok- és eszközök látványtervének elkészítése, városi intézmények, tagvállalatok grafikai támogatása, városi rendezvények arculatának elkészítése.
c) Segíti a városi rendezvények és attrakciók marketing tevékenységét.
d) Beszerzi az Önkormányzat marketing ajándékait, marketing eszközeit.
e) Részben felel a Polgármesteri Hivatal belső kommunikációjáért: játszószobát működtet, rajzversenyt hirdet a dolgozók gyermekeinek, iroda díszítő versenyt szervez a kollégáknak, egyes témákban igényfelmérő kérdőíveket állít össze és küld ki.

f) Forgatásokat, fotózásokat szervez, rendszerezett online fotó és videó adatbázist épít.
g) Támogatja a különböző rendezvények, kitelepülések, utazási kiállítások szervezését, lebonyolítását, marketing anyagokat és eszközöket biztosít a rendezvényekre.
h) Turisztikai elemzéseket készít a mutatók alapján minden negyedévben.
i) Városi turisztikai kiadványokat készíttet.
j) Frissíti a miskolc.hu magyar nyelvű weboldal turisztikai tartalmát.
k) Támogatja és szakmailag ellenőrzi a „Miskolc Megyei Jogú Város Foglalkoztatási Paktum Programja" c. projektet, részt vesz városi fejlesztések, beruházások marketing stratégiájának kialakításában.
l) Nyereményjátékokat, promóciókat szervez a városlakóknak.
m) Előkészíti és összeállítja a pályázati anyagokat a Városmarketing gyémántdíjakért.
n) Részt vesz a város digitális marketing stratégiájának kialakításában.
o) Részt vesz a MiskolcOn Facebook oldal kezelésével kapcsolatos feladatokban."

6./ A Szabályzat IV. fejezet A/6. rész 3.1. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„a) Feladata a polgármesterhez, alpolgármesterekhez és jegyzőhöz érkező lakossági bejelentések, panaszok, beadványok válaszadásra történő előkészítése."

7./ A Szabályzat IV. fejezet D/7. rész 2.2. pont k) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„k) A szerződés-nyilvántartás alapján szakterületéhez kapcsolódóan biztosítja a közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatokat (nettó 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó összegű szerződések, nem normatív, céljellegű működési és fejlesztési támogatási szerződések)."

8. / A Szabályzat IV. fejezet E/4. része helyébe a következő rendelkezés lép:

„E/4. A Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály tevékenységi köre
A Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály az alább rögzített feladatai teljesítésével biztosítja a Közgyűlés és bizottságai, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok, önkormányzati társulások, a képviselők működéséhez, munkájuk ellátásához szükséges feltételeket, valamint ellátja a jegyző törvényességi felügyeleti tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat, képviseli az Önkormányzatot és a Hivatalt bírósági és más hatósági eljárásban. Ellátja a Hivatal szerződéseinek jogi felülvizsgálatát, továbbá a Humánerőforrás Osztályhoz kapcsolódó feladatokat. Biztosítja a Polgármesteri Hivatal folyamatos, zavartalan működését, ellátja a rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat. Lebonyolítja a mindenkori hatályos beszerzési utasításban előírt feladatokat, lefolytatja az abban meghatározott beszerzési eljárásokat. A Miskolc Holding Zrt. Informatikai Központjának iránymutatásával biztosítja a Hivatal informatikai hátterét. Ellátja az Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat."

9. / A Szabályzat IV. fejezet E/5. rész a következő 5. ponttal egészül ki:

„5. Vagyongazdálkodási Osztály
5.1. Vagyonjogi Csoport
5.2. Vagyonfelügyeleti Csoport"

10. / A Szabályzat IV. fejezet E/6. rész 1. pont v) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„v) Ellátja a Hivatalban a közfoglalkoztatással, az „Otthonunk Miskolc" gyakornoki foglalkoztatással és egyéb szakmai gyakorlattal összefüggő tennivalókat. Szervezi és lebonyolítja a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak alkalmazását. A közfoglalkoztatási

tevékenységen belül ellátja a résztvevők számára közfoglalkoztatási munkalehetőségek koordinálását közcélú, diákmunka, valamint közmunka keretében. Ellátja a közfoglalkoztatotti jogviszonyban lévők egészségügyi alkalmassági vizsgálatukkal kapcsolatos teendőket."

11./ A Szabályzat IV. fejezet E/6. rész 3. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„l) Ellátja a városban működő települési nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos testületi, koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatokat, segíti munkájukat. A nemzetiségi önkormányzatok üléseiről jegyzőkönyvet, jegyzőkönyvi kivonatot készít. A nemzetiségi önkormányzatok üléseire vonatkozóan az előterjesztéseket elkészíti, koordinálja. Kapcsolatot tart a városban működő nemzetiségi önkormányzatokkal, szervezi az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködést. Elősegíti az Önkormányzat, a Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok közötti információáramlást. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok által szervezett, kiemelt jelentőségű eseményeken."

12./ A Szabályzat IV. fejezet E/6. rész a következő 5. ponttal egészül ki:

„5. Vagyongazdálkodási Osztály

5.1. Vagyonjogi Csoport

a) Szorosan együttműködik az önkormányzat forgalomképes vagyonának kezelőjével, kiemelten a vagyon hasznosítása kapcsán hozott döntések tekintetében.
b) Ellátja a kisajátítással, kisajátítást helyettesítő adásvétellel, egyéb kártalanítással kapcsolatos feladatokat, végrehajtja az e körben hozott döntéseket.
c) Előkészíti az önkormányzati vagyonnal, a vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatos döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról, e körben együttműködik az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntést előkészítő más szervezetekkel.
d) Intézkedik a belterületbe vonási, törzsvagyon kivonási, kártalanítási ügyekben, előkészíti a döntési javaslatot, kezdeményezi a szükséges hatósági eljárásokat.
e) Projektek megvalósításához vagyonjogi ügyekben szakmai segítséget nyújt, elvégzi a projektek előkészítése, végrehajtása során felmerülő vagyonjogi feladatokat.
f) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat vagyongazdálkodással összefüggő rendeleteinek magasabb szintű jogszabályokkal való összhangját, javaslatot tesz a rendeletek módosítására.

5.2. Vagyonfelügyeleti Csoport

a) Elkészíti az önkormányzat közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervét, előkészíti az ezzel kapcsolatos közgyűlési előterjesztést.
b) Előkészíti az önkormányzat vagyonához tartozó vagyontárgyakkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatokat, hozzájárulásokat.
c) Koordinálja az ingatlanvagyon-leltár vezetését, az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesülését.
d) Összeállítja éves költségvetési beszámolókhoz kapcsolódó összesített vagyonkimutatást, az érintett szervezetektől bekéri az ahhoz szükséges adatokat.
e) A kintlévőségek beszedése érdekében felszólítja az adósokat, sikertelenség esetén kezdeményezi a követelések jogi úton történő érvényesítését.
f) Gondoskodik az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvás, gyarapítással összefüggő feladatok ellátásáról.

g) Ellátja az önkormányzati vagyont használó társadalmi szervezetekkel, az önkormányzati vagyont vagyonkezelési szerződés alapján kezelő szervezetekkel kapcsolatos ügyek intézését.
h) Figyelemmel kíséri, kezeli az osztály feladatainak ellátásához rendelt költségvetési előirányzatokat, adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez, a költségvetési korrekciókhoz, valamint beszámolókhoz."

13./ A Szabályzat IV. fejezet F/6. rész 1.1. pontja a következő n) alponttal egészül ki:

„n) A hulladékgazdálkodási bírságról szóló kormányrendelet szerinti jegyzői hatósági feladatok ellátása."

14./ A Szabályzat IV. fejezet G/6. rész b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) Közreműködik az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó tervezési programok kiírásában és értékelésében, építészeti koncepciók kidolgozásában."

15./ A Szabályzat IV. fejezet G/6. rész 1.2. pont m) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„m) Közreműködik az önkormányzati beruházások előkészítésében, a tervezési programok összeállításában és a beruházások műszaki átadás-átvételében, üzemeltetésbe történő átadásában."

16./ A Szabályzat IV. fejezet H/4. rész helyébe a következő rendelkezés lép:

„H/4. A Pályázati Főosztály tevékenységi köre

A Pályázati Főosztály az alább részletezett feladatainak teljesítése útján ellátja az Önkormányzat projektjeinek, beruházásainak véleményezését, koordinálását, lebonyolítását, az azokhoz kapcsolódó valamennyi, a projektmenedzsmenthez, műszaki ellenőrzéshez és a pénzügyi lebonyolításhoz kötődő, valamint műszaki támogatást biztosító beruházási feladatot. Feladata továbbá az önkormányzat pályázataival kapcsolatos véleményezés is."

17./ A Szabályzat IV. fejezet H/5. rész a következő 3. ponttal egészül ki:

„3. Műszaki – Koordinációs Osztály"

18./ A Szabályzat IV. fejezet H/6. rész helyébe a következő rendelkezés lép:

„H/6. A Pályázati Főosztály feladatai:

a) Ellátja a Projektirányítási Osztály, a Projekttámogató Osztály, illetve a Műszaki – Koordinációs Osztály feladatainak szakmai irányítását és ellenőrzését.
b) A 2014-2020 és 2021-2027 közötti uniós támogatási időszak során uniós forrásból finanszírozott, valamint a kormányzati támogatásból, továbbá önkormányzati költségvetésből megvalósuló projektek tekintetében koordináló és ellenőrző feladatot lát el.
c) Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő pályázati felhívásokat, illetve az Európai Uniós és az azt kiegészítő támogatásokhoz kapcsolódó eljárásrendeket, szabályzatokat.
d) A 2021-2027 uniós programozási időszak keretében kiírásra kerülő pályázatok esetében véleményezi a pályázati kiírásokat és módosító javaslatokat fogalmaz meg.
e) A 2021-2027 uniós programozási időszak operatív programjaival, a kormányzati finanszírozású vagy önkormányzati költségvetésből megvalósítandó projektekkel kapcsolatban a projekt-előkészítés keretében javaslatot tesz azok szakmai tartalmára, melynek során a

javaslat felmerülésétől kezdődően bevonja a lehetséges üzemeltetőt, illetve a Hivatal illetékes Főosztályát, és – amennyiben releváns – az érintett önkormányzati tagvállalatokat.
f) Nyomon követi és ellenőrzi a programok végrehajtását, a projektek megvalósítását.
g) Elkészíti és végrehajtja a Fenntartható Városfejlesztési Stratégiát és a TOP Plusz Végrehajtási Programot.
h) Részt vesz a városi fejlesztéseket érintő területi, nemzeti és nemzetközi fejlesztési és támogatási programok előkészítésében, véleményezésében, megvalósításuk értékelésében.
i) Stratégiai fontosságú vagy kiemelt ügyekben kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel.
j) Közreműködik a projektek megvalósításához kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban.
k) Jogi támogatást nyújt a projektek megvalósításához.

1. Projektirányítási Osztály

a) Figyelemmel kíséri az önkormányzat számára releváns hazai és nemzetközi pályázati lehetőségeket, azokból rendszeresen tájékoztató anyagokat készít.
b) Ellátja a projektmenedzsmenthez kapcsolódó szakértői feladatokat, a projektek pénzügyi zárásáig projektmenedzsmenti, valamint koordinációs szerepet tölt be. E körben megtervezi a megvalósításhoz kötődő feladatokat, ütemezi azok végrehajtását és nyomon követi az ezzel összefüggő tevékenységeket.
c) Rendszeres beszámolót készít a programok és kapcsolódó indikátorok teljesítéséről, azok belső-külső monitoringjának eredményéről.
d) A projektek pénzügyi forrásának felhasználásához kapcsolódó jelentéseket elkészíti, az elszámolásokat összeállítja, a támogatás elszámolásának megfelelő nyilvántartásokat vezeti.
e) A Hivatal illetékes Főosztályaival folyamatosan kapcsolatot tart.
f) A szükséges egyeztetéseket megszervezi, lebonyolítja a támogatást nyújtó szervezettel, továbbá a projekt megvalósításában résztvevőkkel egyaránt.
g) Közreműködik a projektek megvalósításához szükséges valamennyi közbeszerzési eljárás előkészítésében, a projektmenedzsmenti szempontok érvényre juttatása érdekében a közbeszerzési eljárásokban, és folyamatosan kapcsolatot tart a közbeszerzési eljárást lebonyolítókkal.
h) A projektdosszié napra kész, minden információt és dokumentumot tartalmazó vezetését ellátja.
i) Közreműködik és információt gyűjt a Hivatal megfelelő szervezeti egységeitől a pályázati felhívásokra benyújtandó támogatási kérelmek összeállításához és benyújtásához.
j) A pályázati tevékenységről beszámolót, statisztikákat készít, adatot szolgáltat.
k) Kapcsolatot tart egyedi ügyekben az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel.

2. Projekttámogató Osztály

a) Közreműködik a pályázatok, tervezési programok kiírásában és értékelésében, valamint az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó építészeti koncepciók kidolgozásában.
b) Ellátja a megvalósítás alatt lévő projektekben a tervek felülvizsgálatát és véleményezését, javaslatot tesz azok módosítására, tervellenőrzést végez, elkészíti a tervezési programot.
c) Beruházások előkészítésénél műszaki javaslatokat tesz, részt vesz az előzetes bejárásokon.
d) A pályázatok benyújtásához és a közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához műszaki információkat szolgáltat, a dokumentációk elkészítésében közreműködik, a közbeszerzési eljárásokban műszaki szakértelmet biztosít.
e) Ellátja a megvalósítás alatt lévő projektek műszaki támogatásához kapcsolódó szakértői feladatokat.
f) Kivizsgálja a garanciális bejelentéseket, elvégzi az ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat, a garanciális hibák kijavítását ellenőrzi.

g) Javaslatot tesz a teljesítési biztosíték, illetve a jólteljesítési garancia felszabadítására, szükség esetén annak érvényesítésére a garanciális időszak végéig.
h) A használatbavételi/üzemeltetési/forgalomba helyezési eljárásokban történő építtetői feladatokat koordinálja.
i) Projektellenőrzések, utóellenőrzések során a műszaki területet képviseli, közreműködik ezen eljárások sikeres lebonyolításában.
j) A gazdálkodási informatikai rendszerben kialakított formában vezeti a Pályázati Főosztály tevékenységi körébe tartozó kötelezettségvállalásokat és teljesítéseket.
k) Ellátja a projektek megvalósításához kapcsolódó kötelezettségvállalások ügyintézését.
l) Pénzügyileg nyomon követi a fejlesztési programok és projektek forrásfelhasználását, rendszeres beszámolót készít a forrásfelhasználásról és annak ütemezéséről.
m) Ellátja a projektekkel kapcsolatos fenntartási feladatokat.
n) Közreműködik az önkormányzati költségvetés negyedéves korrekció és a zárszámadás összeállításához szükséges adatszolgáltatásban.
o) Javaslatot tesz az önkormányzati költségvetés kidolgozásához a területét érintően.
p) Kezdeményezi a területéhez tartozó önkormányzati költségvetési előirányzatok átcsoportosítását.
q) Ellátja a projektekben az aktiválással kapcsolatos feladatokat.
r) Közreműködik a Projektirányítási Osztály megvalósítása alatt álló projektekhez kapcsolódó elszámolások, kifizetési kérelmek összeállításában és benyújtásában.
s) Befogadja a területéhez kapcsolódó számlákat, azokat tartalmilag ellenőrzi és továbbítja az illetékes Főosztály/osztály felé, továbbá koordinálja a projektekhez kapcsolódó számlakifizetéseket/teljesítéseket.
t) Folyamatosan kapcsolatot tart a Gazdálkodási Főosztállyal és pénzügyi elszámolási kérdésekben az Irányító Hatósággal, valamint a Közreműködő Szervezettel.

3. Műszaki – Koordinációs Osztály

a) Egy-egy projekt végrehajtása érdekében végzett építőipari kivitelezési tevékenység teljes folyamatában elősegíti és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, szabványok, szerződések és a kivitelezési dokumentációban foglaltak betartását. Az építési naplókat ellenőrzi, a szükséges bejegyzésekről gondoskodik, a kooperációs jegyzőkönyveket elkészíti és vezeti. Betartatja a hatósági eljárásban záradékolt építészeti-műszaki dokumentációban, valamint a kivitelezési dokumentációban foglaltakat.
b) Megszervezi az építési munkaterület átadás-átvételi eljárását, a munkavégzés feltételeit egyezteti és véglegesíti.
c) Az építőipari kivitelezési tevékenység végzését ellenőrzi, teljes körűen ellátja a kivitelezéshez kapcsolódó, fentiekben nem említett valamennyi műszaki ellenőri feladatot.
d) A kivitelezés során az esetleges tervváltoztatásokkal kapcsolatos javaslatokat megfogalmazza, véleményt ad.
e) Közreműködik a Fenntartható Városfejlesztési Stratégia, a TOP Plusz Végrehajtási Program és a 2021-2027 uniós programozási időszak stratégiai szintű dokumentumainak elkészítésében.
f) Műszaki-informatikai tárgykörben projektjavaslatokat fogalmaz meg.
g) Folyamatosan figyelemmel kíséri a műszaki és informatikai tárgyú pályázati felhívásokat, javaslatot tesz a pályázatok benyújtására vonatkozóan, illetve közreműködik a támogatási kérelmek benyújtásában."

19./ A Szabályzat 1. számú melléklete helyébe az 1. számú melléklet lép.

20./ A Szabályzat 3. számú melléklet 2. pont 2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. a Főépítészi Kabinet a következők szerint:
hétfő: 13.00 – 16.00 óráig

szerda: 8.00 – 12.00 óráig, illetve 13.00 – 17.00
péntek: 8.00 -12. 00 óráig.”

21./ Hatályát veszti a

a) Szabályzat III. Fejezet 2.1. rész G. pont 2. alpontja,
b) Szabályzat IV. Fejezet A/6. rész 3.2.2. pontja,
c) Szabályzat IV. Fejezet A/6. rész 3.2.5. pont a) alpontja,
d) Szabályzat IV. fejezet G/4. részében az „Ellátja az Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.” szövegrész,
e) Szabályzat IV. Fejezet G/5. rész 2. pontja,
f) Szabályzat IV. Fejezet G/6. rész a) pontja,
g) Szabályzat IV. Fejezet G/6. rész 2. pontja.

22./ A módosító okirat 2022. január 1. napján lép hatályba.

Záradék:

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát módosító 1. számú okiratot Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 2021. december 16. napján tartott ülésén hozott ……/…….. (……..) számú határozatával jóváhagyta.

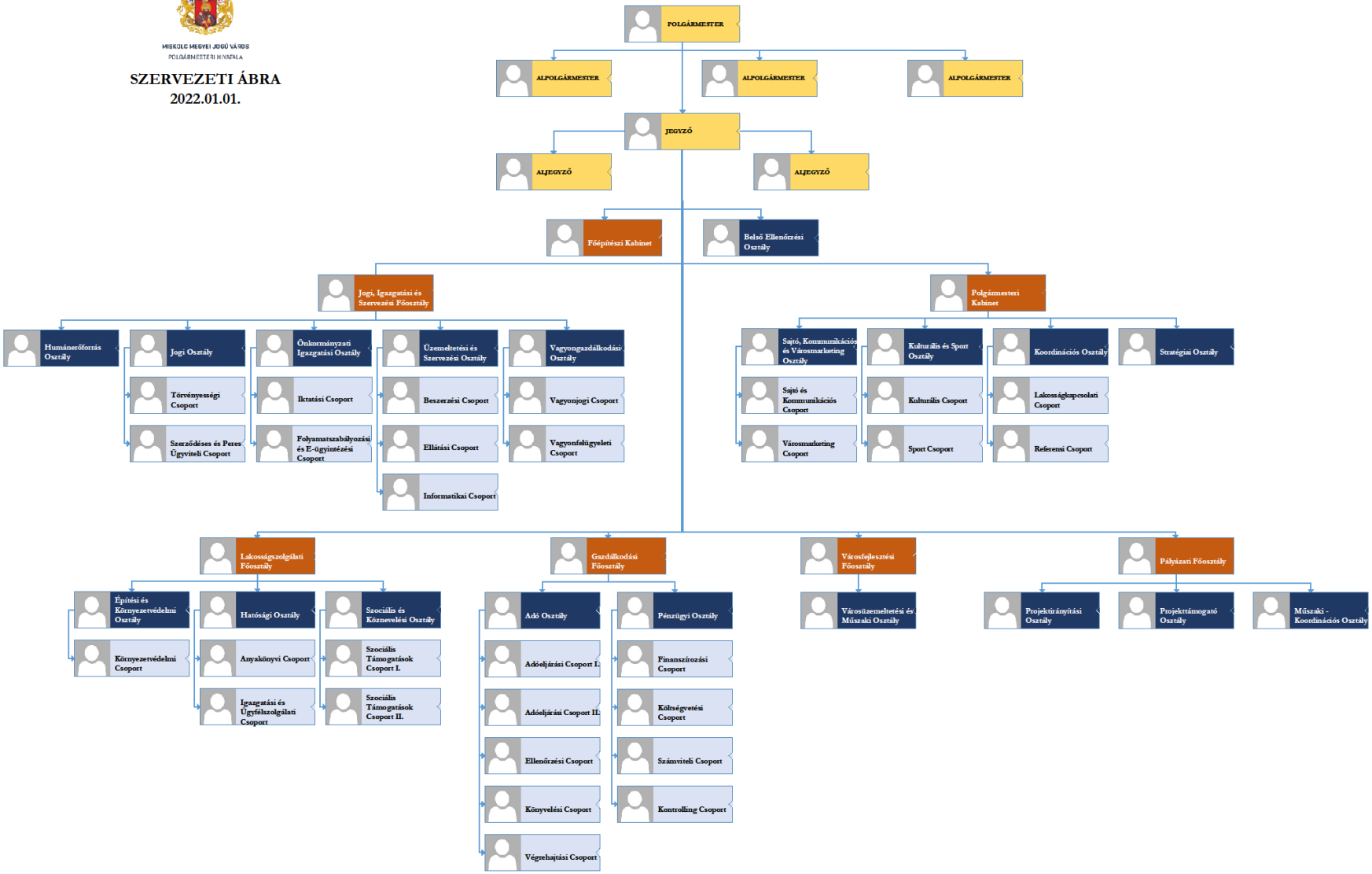
Dr. Ignácz Dávid
jegyző

Veres Pál
polgármester

1. számú melléklet

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZERVEZETI ÁBRA
2022.01.01.



1. melléklet a Közgyűlés 484/2021. (XII.16.) számú határozathoz

A Közgyűlés 485/2021. (XII.16.) sz. határozatának 1. melléklete

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS

Településrendezési Eszközeinek Miskolc, Fonoda utca, Etil-acetát üzem beruházáshoz kapcsolódó módosítását megalapozó

A 314/2012. (XI.8.) kormányrendelet 15.§. szerinti

TELEPÍTÉSI TANULMÁNYTERV

MEGBÍZÓ:
MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt.
1022 Budapest, Bimbó út 29.

TERVEZŐK:

Településrendezés
Hojdák Péter okl. településmérnök, e.v.
3535 Miskolc, János u. 46.

Generáltervező
S&G Solution Kft
generáltervező

Építészet
Kovács Dóra
okleveles építészmérnök
M2 Property Hungary Kft.

Miskolc, 2021. október hó

TARTALOMJEGYZÉK

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS

Településrendezési Eszközeinek a Miskolc, Fonoda utca, Etil-acetát üzem beruházáshoz kapcsolódó módosítását megalapozó

TELEPÍTÉSI TANULMÁNYTERV

CÍMLAP
TARTALOMJEGYZÉK

1. Előzmények, összefoglalás
2. A tervezési terület és a környezet bemutatása
3. Beépítési terv
4. A módosítás során elérendő célok összefoglalása
5. A településrendezési probléma bemutatása
6. Javaslat a hatályos Településrendezési Eszközök módosítására
7. A javasolt beépítés, változás várható infrastrukturális igényei közlekedés, közműfejlesztés, humán infrastruktúra fejlesztése, igénye
8. A javasolt beépítés, változás várható környezeti hatásai
9. Örökségi vagy környezeti érték sérülésének lehetőségei
10. Az Országos és Megyei Területrendezési Tervekkel való összefüggések bemutatása

Miskolc, 2021. október hó

1. Előzmények, összefoglalás

A MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt. (a dokumentáció további részében Beruházó) Etil-acetát üzem létesítését tervezi. A beruházói döntés alapján a lehetséges helyszínek közül Miskolc Városára esett a választás, elsősorban a város, a térség kedvező adottságai, a kiemelkedő logisztikai lehetőségek és az eljáró hatóságok, érintett szakhatóságok vegyipari beruházásokkal kapcsolatos tapasztalatai miatt.

A beruházás generál tervezője az S&G Solution Kft. (3508 Miskolc, Haladás utca 5)., az építész terveket az M2 Property Hungary Kft., Kovács Dóra és Marjas Péter építészek készítik.

A beruházás során a tervezési területen meglévő épületváz felhasználásával irodai és szociális blokk, a technológiához kapcsolódóan új csarnoképületek, tároló tartályok és tűzivíz-tározó létesül. Az üzem a Beruházó tulajdonában lévő ingatlan részterületét igényli, ezért az engedélyezés előtt telekalakításra is szükség lesz.

A mérnöki létesítmények helyszükséglete és az üzemeltetési lehetőségek biztosításán túl, elsősorban az elhelyezhető funkciók érdekében szükséges a Hatályos Településrendezési Eszközök korrekciója a tervezési területen. A tervezett beruházás előzetesen egyeztetésre került Miskolc MJ Város Polgármesterével és Főépítészével.

2. A tervezési terület és a környezet bemutatása

A Miskolc Város keleti végében lévő, átalakuló iparterületen fekvő, **11062/2 hrsz. ingatlan,** természetben az egykori ún. Húskombinát felhagyott területe **a Beruházó cégcsoport tulajdona.**

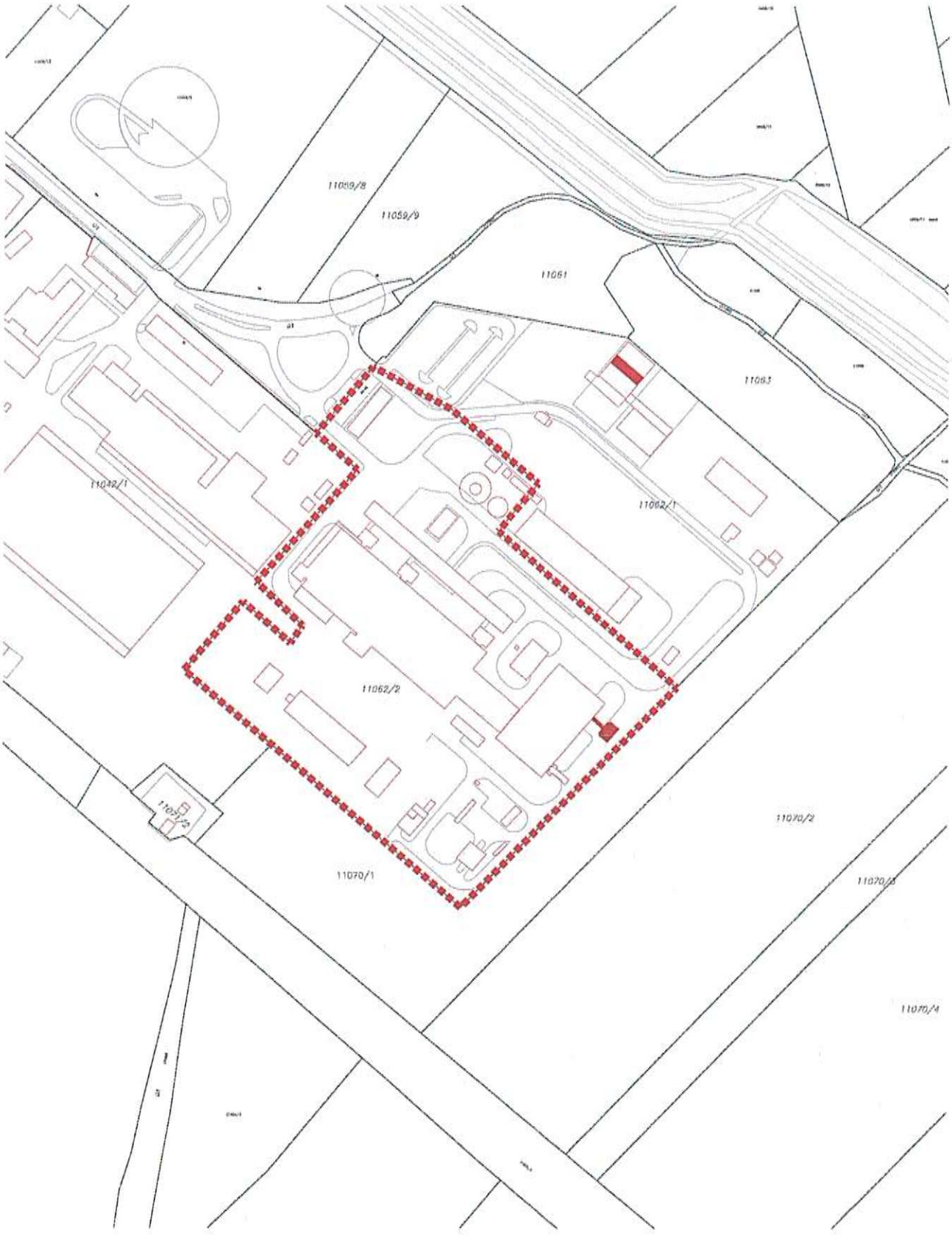
A területet nyugatról a Fonoda úti iparterület, délről és északról spontán erdősülésnek indult területek (azokon túl délről a 80. sz. vasútvonal, északról a Sajó-folyó gátja), keletről nagyfeszültségű vezetékekkel terhelt, tagolatlan mezőgazdasági területek határolják. Tágabb kitekintésben a területet fontos infrastruktúrális elemek – vasútvonal, M30 autópálya, átviteli hálózati elemek - közé ékelődik, így **a város fontos potenciális fejlesztési területe.**

A tervezési terület nyugatról a Mirelit Mirsa Zrt. hűtőházával szomszédos, a többi irányból beépítetlen területek határolják. Keleti oldalán az MVM ÉMÁSZ Hálózati Kft. üzemeltetésében lévő középfeszültségű átviteli hálózat légvezetékei futnak.

A terület fekvése sík, **tényleges használatát tekintve felhagyott ipari terület** A légifotón egyértelműen beazonosíthatóak az elbontott épületek padlózata, valamint az, egykori irodaépület meglévő vázszerkezete, amely a statikai vélemény alapján jó állapotú, hasznosítható. A burkolt utak szintén egyértelműen beazonosíthatóak; burkolatuk felújításra szorul, nyomvonalukat azonban a tervezők figyelembe vették az épületek és létesítmények elhelyezése során. A helyszíni bejárás során a terület erősen felgazosodott, a nyári bozótirtást követően, korábban jelentős mennyiségű törmelék és nyesedék faanyag került deponálásra a terület különböző pontjain. A belső közmű-rendszer állapota jelenleg nem ismert, aknái azonban egyértelműen beazonosíthatóak a burkolt felületeken.

Megközelítése jelenleg a Fonoda utca végéből lehetséges, az autópálya mintegy 3 km távolságban, lakóterületek érintése nélkül érhető el. Az utca a tervezési terület előtt buszfordulóban végződik, északra azonban egy kijárt földút vezet tovább az autópálya alatt átvezetett mezőgazdasági dűlőútként. A hatályos Településrendezési Eszközök azonban olyan útfejlesztéseket irányoznak elő, amelyek a tervezési terület pozícióját még előnyösebbé teszik.

A terület leromlásának mértékére jellemző, hogy a rendelkezésünkre álló 2005 évi légifotón összefüggő, hibátlannak tűnő burkolt felületek, kezelt zöldfelületek, több meglévő épület és a használatra utaló gépjárművek is azonosítható, a 2018-2020 évi légifotón azonban már csak két épület és felgazosodott burkolatok láthatóak. A közterülettel határos egykori kapuépítmény romjai kísérteties hangulatot árasztanak. **A tervezett beruházás tehát egyértelműen barnamezős fejlesztésnek minősül.**



Alaptérkép a módosítás során érinteni tervezett ingatlan jelölésével.
A „sávos" elemek délről a vasútvonal, északról a Sajó gátja, nyugatról a Fonoda utca

Légifotó 2005-ből...

... és 2018-2020-ból

A tervezési terület általános állapota

Az egykori bejárati épület romja...

...és az iroda vázszerkezete

A szomszédos ingatlanon üzemelő hűtőház...

...és felhagyott ipari építmények (11042/1 hrsz.)

A burkolatok állapota tervezési területen

Kitekintés kelet felé, háttérben a távvezetékek

3. Beépítési Terv

A tervezett beruházás keretében komplett technológiai lánc valósul meg, az alapanyag fogadásától a késztermék tárolásáig és elszállításáig. Az üzem kapacitása napi 40 tonna (13200 t/év). Az üzem területigénye kb. 2,8 ha, melyet a Beruházó a 11062/2 hrsz., 62.456 m2 területű ingatlan megosztásával önálló telken kíván megvalósítani

A tervezett technológia rövid bemutatása

Az etil-acetát szobahőmérsékleten, légköri nyomáson színtelen, erősen párolgó, jellegzetes, édeskés, bódító szagú, vízben rosszul oldód folyadék. Az észterek csoportjába tartozik. A karbonsav-észterek karbonsavból és valamilyen alkoholból származtathatóak. Nevüket az alkoholból származó szénhidrogéncsoport és a savmaradék nevéből képezzük ($C_4H_8O_2$; $CH_3COOC_2H_5$)

Az etil-acetátotot ún. Fisher-észterezéssel állítják elő, ecetsav és etanol reakciójával, savas katalizátor, kénsav jelenlétében. A technológia főbb lépései a fáziselválasztás, víztelenítés, finomítás és oldószer visszanyerés. A folyamat egyszerű, nem igényel bonyolult technológiát. Az alapanyagok könnyen hozzáférhetőek, az etil-alkohol több hazai gyártótól is beszerezhető.

A fő végfelhasználói iparágak: gyógyszeripar, nyomdaipar, festékipar. Az etil acetátot az élelmiszer- és söriparban mesterséges gyümölcsaromaként és esszenciaként használják.

Ha az etilacetát a környezetbe kerül, az gyorsan lebomlik a levegőben. Gyorsan elpárolog a talaj vagy a víz felszínéről. Az etil-acetát biológiailag lebomló, nem halmozódik fel a vízi élőlényekben.

Technológiai berendezések

A berendezések nagy része a szabadban kerül elhelyezésre. A desztillálótornyok magassága megközelíti a 30 métert, amelyekből 3 db. kerül kialakításra. Területigénye kb. 250 m2 (ez része a technológiai területnek). Ehhez acélszerkezetes tartó és kiszolgáló rendszer tartozik, amelyen a kapcsolódó technológiai eszközök és berendezések kapnak helyet.

A tartálypark területén a technológiai sornak megfelelő, mindösszesen 4 db. 10 m magasságú, 300 m3-es tartályból áll. Területigénye kb. 1000 m2. A berendezéshez kacsolódó gépkocsi fejtő és töltőállomás területigénye kb. 350 m2, magassága 6 méter. Iparbiztonsági okokból kizárólagos használatú tartálykocsikban történhet a késztermék szállítása, ezért mosó-tisztító berendezés létesítése nem szükséges.

Az oltóvíz szükséglet biztosítására a meglévő, felújítandó, földművel takart tűzivíz tároló kerül felhasználásra. Emellett habbal oltó berendezés telepítése is szükséges.

Irányítástechnika

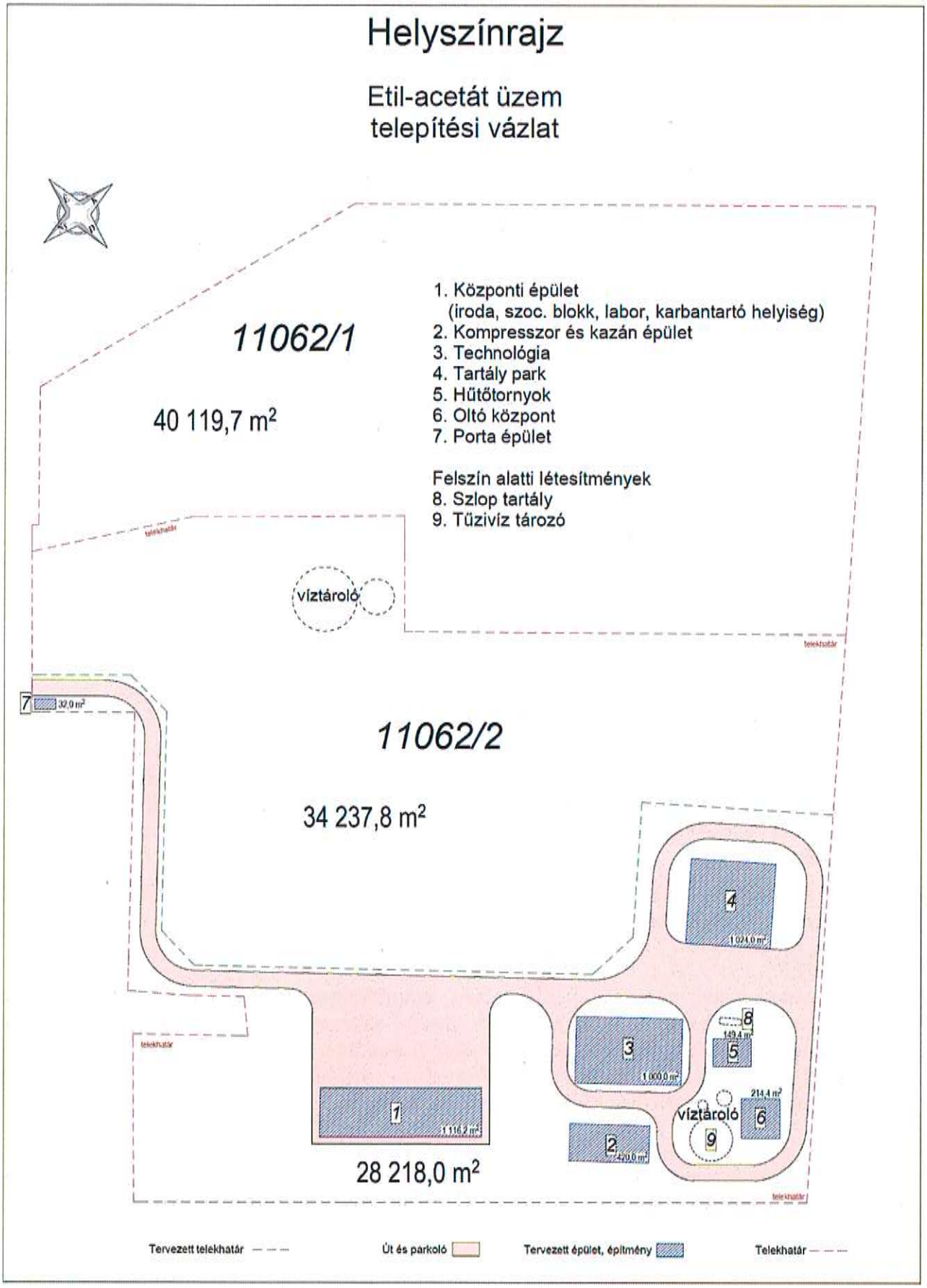
Az üzem automatikus vezérlésű, DCS alapú számítógépes vezérlőrendszert használ. Az automatizálási szint megfelel a legmagasabb iparági színvonalnak. A DCS folyamatirányító rendelkezik integrált ellenőrzési és öndiagnosztikai funkcióval, amely lerövidíti a meghibásodás felderítésének és kezelésének idejét és csökkenti a meghibásodás miatti veszteséget. Az irányítástechnika önálló épületben kap helyet, a laborral együtt.

Épületek

A területen meglévő, statikai felmérés alapján állékonynak minősített épületváz felhasználásával, korszerű szendvicspanel borítással és teljes gépészeti, belsőépítészeti újragondolásával kerül megvalósításra az üzemi épület. Ebben kerül elhelyezésre a technológiát kiszolgáló tevékenység helyiségcsoportja, az irodák,a szociális blokkok, a labor és a javítóműhely.

Ezen felül az irányítástechnika, a kazán-és kompresszorház, továbbá a portaszolgálat kap külön épületet.

Az épületek párkánymagassága – figyelembe véve a hasznosításra kerülő épületvázat - max. 12,0 m.



Telepítési vázlat. Forrás: beruházói adatszolgáltatás

4. A módosítás során elérendő célok összefoglalása

A módosítás elsődleges célja, hogy a tervezett üzem az előzőekben bemutatott területek kerülhessen engedélyezésre.

A módosítás során a hatályos Településrendezési Eszközökben rögzített területfelhasználás és a megengedett építménymagasság korrekciója szükséges.

5. A településrendezési probléma bemutatása

Miskolc Megyei Jogú Város rendelkezik a teljes közigazgatási területére vonatkozó, OTÉK szerint készült hatályos Településszerkezeti Tervvel, Helyi Építési Szabályzattal és Szabályozási Tervvel. A jóváhagyás óta több alkalommal kerültek a tervek módosításra a felmerült igények szerint.

Jelen munkával párhuzamosan folyamatban van a Településrendezési Eszközök teljeskörű felülvizsgálata, melynek tervezett jóváhagyása 2022. A Telepítési tanulmányterv és a módosított Településrendezési Eszközök átadásra kerülnek a tervezőnek, hogy a felülvizsgálat során figyelembe tudja venni.

A városban jelenleg az alábbi településrendezési eszközök vannak hatályban:

- Településszerkezeti Terv: **IV-75/16321-2/2007 határozat**
- Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv: **21/2004. (VII.6.) rendelet**

A hatályos Településszerkezeti Terv (TSZT) a **11062/2** hrsz. ingatlant beépítésre szánt területként tartalmazza, egyéb ipari gazdasági funkcióval. Szabályozási előírásai az alábbiak:

Ge-611867

- Ge - egyéb ipari gazdasági zóna
- 6 - vegyes építészeti karakter
- 1 - nem kialakult kategória
- 1 - szabadonálló-telepszerű beépítés
- 8 - 2500 m2 legkisebb kialakítható telekterület
- 6 - a megengedett legnagyobb beépítettség 40 %
- 7 - a megengedett építménymagasság 16,0 m

A tervezett technológia a Ge övezetben a MÉSZ 8. §. (3) pont alapján nem helyezhető el, ezért a (8. §. (2) pont szerinti zavaró hatású ipari gazdasági zóna (Gip) övezetébe történő átsorolása szükséges.

Az ingatlan tervezett beépítettsége nem éri el a 40% értéket, egyes technológiai berendezések (ún. desztilláló tornyok) magassága azonban 30 m. értékben tervezett.

A tervezett beruházás megvalósításához a **Gip-611868** övezet kijelölése szükséges.

Gip-611868

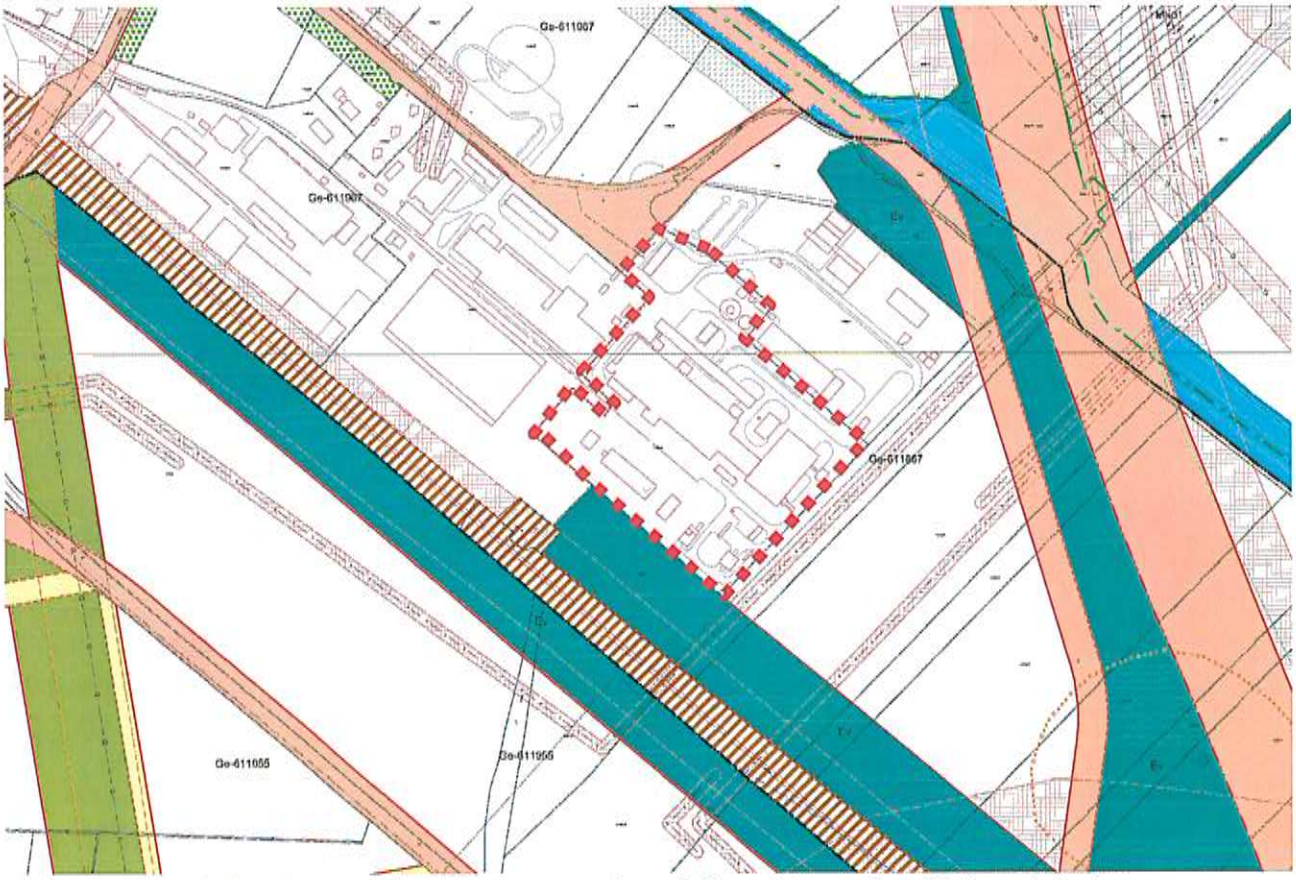
- Gip – zavaró hatású ipari gazdasági zóna
- 6 - vegyes építészeti karakter
- 1 - nem kialakult kategória
- 1 - szabadonálló-telepszerű beépítés
- 8 - 2500 m2 legkisebb kialakítható telekterület
- 6 - a megengedett legnagyobb beépítettség 40 %
- 8 - a megengedett építménymagasság 35,0 m

A hatályos Településrendezési Eszközök egy települési főúti szabályozási paraméterekkel rendelkező utat tartalmaznak a Sajó gátján vezetve, amely a József Attila utca legkülső szakaszába csatlakozik, a jelenleginél kedvezőbb autópálya-kapcsolatot biztosítva. A tervezett út megvalósítására nem került sor.

A módosítási szándék **a településszerkezet tervezett alakulását nem befolyásolja**. A vonalas elemek rendszere, hierarchiája nem változik. Újonnan beépítésre szánt terület kijelölésére nem kerül sor. A Településszerkezeti Tervben rögzített **területfelhasználás,** továbbá a Szabályozási Tervben rögzített **építési paraméterek módosítása szükséges**.

Az egyeztetési és jóváhagyási eljárás a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) korm. rendelet (a továbbiakban R.) 42. §. szerinti **tárgyalásos eljárás szerint kerülhet lefolytatásra**, amennyiben a Közgyűlés jelen dokumentáción alapuló döntésével kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja.

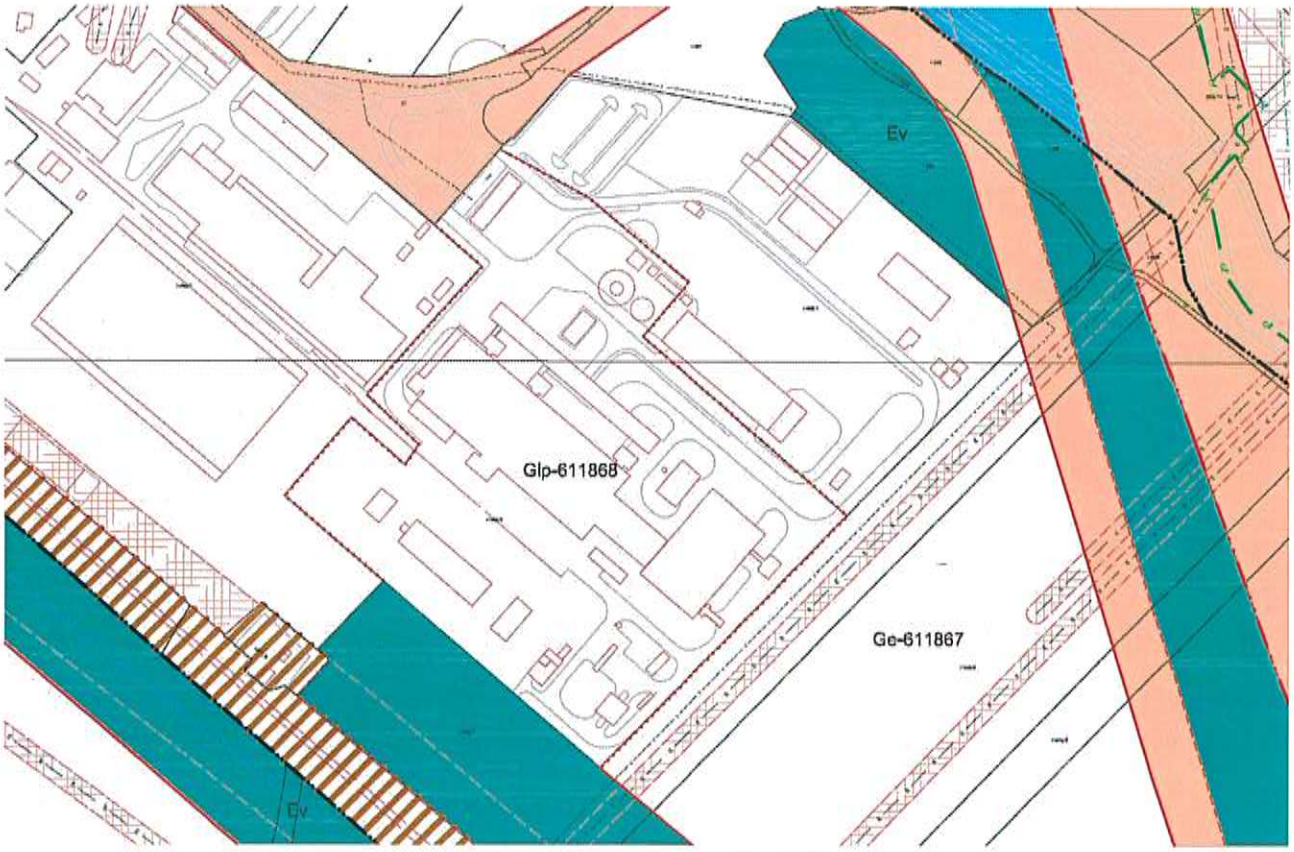
A hatályos Településszerkezeti Terv kivonata



A hatályos Szabályozási Terv kivonata a javasolt szabályozási vonalak feltűntetésével

6. Javaslat a hatályos Településrendezési Eszközök módosítására.

A Településszerkezeti Terv javasolt módosítása



A Szabályozási Terv javasolt módosítása

7. A javasolt beépítés, változás várható infrastrukturális igényei közlekedés, közműfejlesztés, humán infrastruktúra fejlesztése, igénye

A tervezési terület közműellátása több irányból történhet. Vízellátása a Fonoda utca alatt futó Ø 160, igény esetén a területtel keletről határos Ø 400 elosztóvezetékről történhet, utóbbi esetben a lecsatlakozást meg kell építeni. Ipari víz, illetve oltóvíz biztosítása szempontjából az utóbbi kapcsolat tűnik kedvezőbbnek, különösen a meglévő, megtartani tervezett tűzivíz-tároló feltöltése szempontjából.

Szennyvízelvezetése jelenleg nem megoldott, a Fonoda úti hálózat végpontja kb. 800 m. távolságra van. Reális alternatíva a vasút alatt átvezetett, szomszédos ingatlanig megvalósult gyűjtővezeték végpontjára történő csatlakozás, amely gravitációs úton közvetlenül a szennyvíztelepre vezeti a keletkező szennyvizeket. Az üzemben gyakorlatilag csak a szociális helyiségekből eredő kommunális szennyvíz keletkezik, a technológiából adódóan óránként kb. 300 liter etil-acetát reakcióból származó szennyvízzel kell számolni. A rendszert nem kell CIP tisztításnak alávetni, így gyakorlatilag nincs hulladék mosóvíz.

Az elektromos energiaellátás jelenleg nem megoldott. Az előzetes becslések alapján a terület keleti határán futó középfeszültségű elosztóhálózat felhasítása szükséges.

Földgázellátása szintén nem megoldott. A szomszédos 11062/1 hrsz ingatlan szintén a Beruházó vállalatcsoport tulajdona, az erről történő átkötés azonban nem javasolt. A Fonoda utcai DN 150 elosztóvezeték legközelebbi csatlakozási lehetősége mintegy 100 m. távolságban található.

A hírközlési szolgáltatók közül a Magyar Telekom Nyrt. rendelkezik a térségben vezetékes hálózattal, amely a tervezési területre bekötésre került. Szerződés esetén valamennyi mobilszolgáltató megfelelő térerőt és sávszélességet tud biztosítani.

A tervezési terület egykori belső közműhálózata nem ismert, annak felmérése vagy újratervezése a beruházási program része.

A beruházás a fentiek alapján közműfejlesztést igényel, a Fonoda utca helyi gyűjtőútnak megfelelő szabályozási szélesség lehetővé teszi a beépíthető területeket ellátó közművek elhelyezését.

A beruházás tervezését és kivitelezést a Költségviselő végzi, az Önkormányzat feladata az egyeztetési és jóváhagyási eljárás lefolytatása. A Főépítészi Kabinet munkatársai kellő felkészültséggel rendelkeznek, további humán erőforrás igénybevétele nem szükséges.

8. A javasolt beépítés, változás várható környezeti hatásai

A jelenlegi környezeti állapot áttekintése

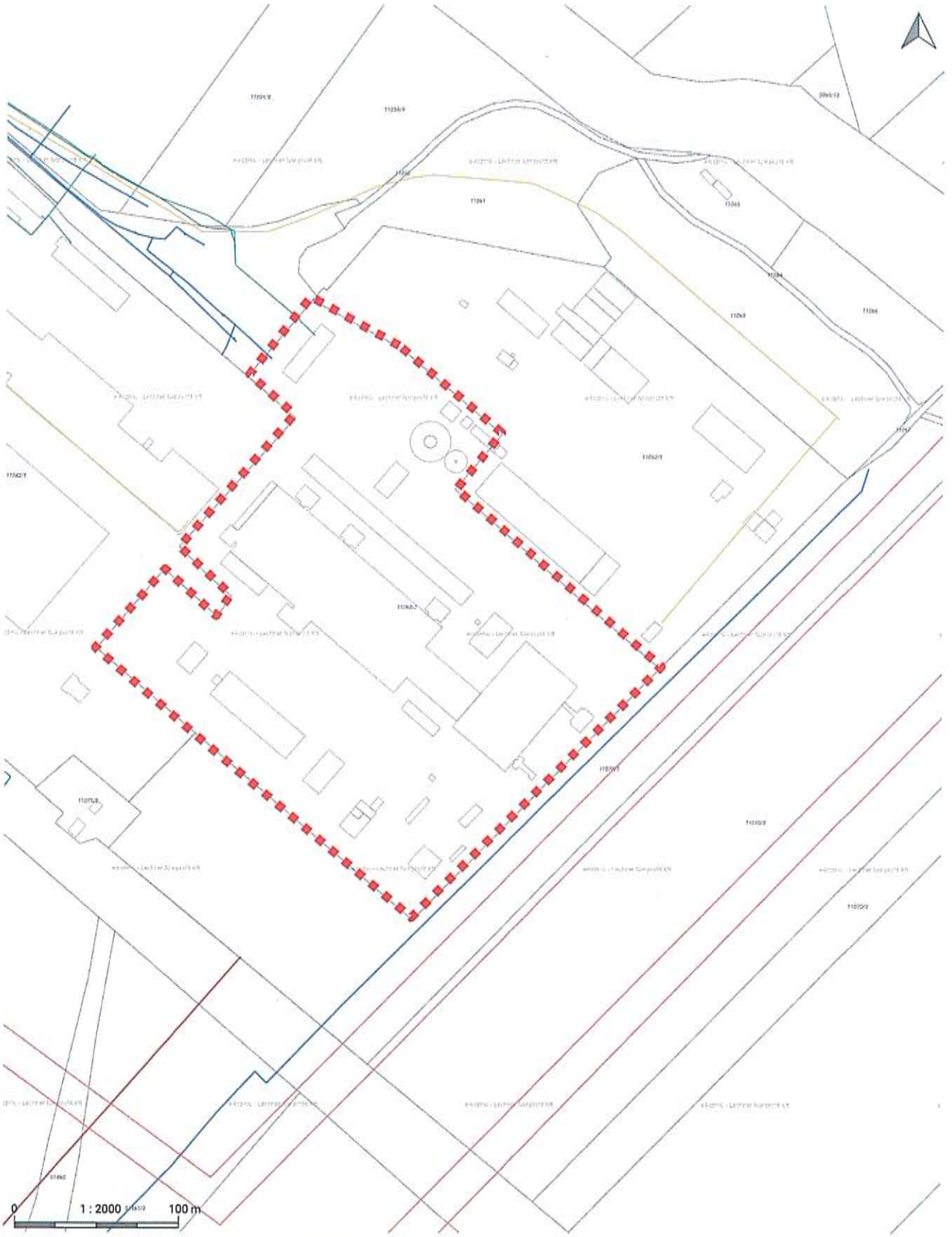
A terület természet-földrajzilag sík területen fekszik, a Sajó egykori árterén. A széljárás K-i vagy NY-i, periodikusan változó gyenge szeles. A napsütéses órák száma évente 1850 óra alatti, az évi középhőmérséklet pedig 10,5 °C. Az éves csapadékmennyiség 540-580 mm.

Az alacsony térszíneket a Sajó folyó periodikus áradásai miatt létrejött öntéstalajok jellemzik. Ezek a talajféleségek lehetnek nyers öntéstalajok, réti öntéstalajok, és réti talajok is. A talajvíz szintje magas, időszakos belvíz-borítottság előfordul. A vizsgált terület sík, 90-100 méter magasságú, a város területének mélyebb része.

A terület potenciális vegetációja a folyómenti ligeterdő és a mocsárrét. Napjainkban azonban a terület több mint 90%-a beépítettek, bolygatottak vagy mezőgazdaságilag művelt. A természetes növényzet elenyésző mértékben található meg, viszont a várostűrő invazív fajok nagy számban elterjedtek. A vizsgált terület állatvilága értelemszerűen szegényes, a közeli szántóterületekről betévedő kistestű rágcsálókkal esetleg őzekkel találkozhatunk.

Természetvédelem

A tervezési terület és tágabb környezete nem áll természetvédelmi oltalom alatt, és Natura 2000 védelem alatt álló területet sem érint. Értékes élőhely nem található a területen. A tájképvédelmi terület övezetével nem érintett, egyedi tájérték nem került kataszterezésre. Az Országos Ökológiai Hálózat övezete a tervezési területet nem érinti.



A beruházással érintett terület közművei. Forrás: e-közmű rendszer

Felszín alatti ivóvíz bázisok

Miskolc közigazgatási területének nyugati része a vízminőség-védelmi terület övezetébe tartozik.

Az Észak-magyarországi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség Miskolc város ivóvízellátásába bekapcsolt hidegvizes karszt források védőterületeire és védőidomainak kijelöléséről szóló határozatának előírásai a vizsgált területre nem vonatkoznak.

Az üzem építése és működése az elvárható technológiai fegyelem mellett nem jelent veszélyt a vizsgált terület talajvíz-minőségére. A keletkező szennyvizek összegyűjtésre és elvezetésre kerülnek. Az üzemelés során a burkolt felületekre hulló csapadékvíz szikkasztóárokba folyik, ahonnan a folyó kavicsteraszán átszűrve a Sajóba kerül. A folyó vízminőségének monitorozása folyamatos.

A tervezett üzemből havária esetén etil-acetát kerülhet a kerülhet a környezetbe, amely gyorsan elpárolog a talaj vagy a víz felszínéről, biológiailag lebomlik, nem halmozódik fel a vízi élőlényekben.

Ár- és belvíz-veszélyeztetettség

A települések ár- és belvíz veszélyeztetettségi alapon történő besorolásáról szóló 18/2003. (XII.9.) öKvVM-BM együttes rendelet mellékletében Miskolc város „B"közepesen veszélyeztett besorolást kapott. A vizsgált területet a Sajó nagyvízi medrét határoló gát védi az árvizektől, elsősorban a belvizek okoznak gondot. A beruházás során a talajvíz szintjének figyelembevétele kiemelten fontos szempont.

Levegőminőség

A 4/2002. (X.7) KvVM rendelet 1. sz. melléklete szerint Miskolc a Sajó-völgye légszennyezési agglomerációba tartozik. Az előírt levegőminőségi határértékeket elsősorban a téli hónapokban lépik túl a mért értékek, melynek oka a lakossági tüzelésen és a gépjármű-forgalmon túl a levegő tisztulását megnehezítő meteorológiai jelenség.

A technológia teljesen zárt, a levegőminőség romlásával nem számolunk. A tankautó töltő-lefejtőnél gázinga kerül kiépítésre. Havária esetén etil-acetát kerülhet a környezetbe. A lakóterületektől való távolsága miatt nem okoz jelentős környezeti kockázatot.

Zajterhelés

A tervezett üzem a város zajterhelésére nincs negatív hatással, a meglévő és a tervezett szállítási útvonalak kizárólag ipari területeket érintenek. A napi tehergépjármű-forgalom kevesebb, mint 10 teherautó.

A gyártási technológia nem zajos, elsősorban az üzemi szivattyúk hangja érvényesül. Az üzemi zajszint az alacsony kategóriába esik, nem haladja meg az ipari területekre előírt határértéket. A zajforrások vagy épületen belül kerülnek elhelyezésre, vagy zajvédő burkolattal lesznek ellátva.

Talajvédelem

A terület talaja jelentős arányban burkolt, degradált, biológia állapota a korábbi funkció miatt vélhetően erősen leromlott. A meglévő talajállapot további romlása nem valószínűsíthető.

Iparbiztonság

A tervezéssel érintett területeket jelenleg nem érinti veszélyes anyagokkal foglalkozó üzem körüli veszélyességi övezetet. A tervezett technológia iparbiztonsági kockázatai az építési engedélyezési eljárás keretében lefolytatott katasztrófavédelmi engedélyezési eljárás során kerülnek meghatározásra, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság bevonásával.

Összefoglalóan megállapítható, hogy Miskolc Város területén kevésbé beépített, lakó- és intézményterületektől távoli telephely nem található. Körültekintő tervezés, kivitelezés és üzemeltetés mellett a beruházás **a kritikus környezeti elemekre gyakorolt kockázata elfogadható szinten tartható.**

9. Örökségi vagy környezeti érték sérülésének lehetőségei

A vizsgált területetek nyilvántartott régészeti lelőhelyet nem érintenek. Nyilvántartott műemléki érték, helyi építészeti vagy településképi védelem alatt álló objektum szintén nem érintett.

10. Az Országos és Megyei Területrendezési Tervekkel való összefüggések bemutatása

A 314/2012. (XI.9.) Kormányrendelet 4.§. (2) bekezdése szerint a településrendezési eszközök a területrendezési tervek rendelkezéseivel összhangban készítendők.

A Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018.évi CXXXIX törvény (a továbbiakban OTrT.) 2019. március 15.-én lépett hatályba. A jó adottságú szántók, az erdőtelepítésre javasolt terület, a tájképvédelmi terület, a vízminőség-védelmi terület, a nagyvízi meder és a VTT-tározók övezetét, továbbá az övezetekhez tartozó előírásokat a Miniszterelnökséget vezető miniszter a tv. 19. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazása alapján a területrendezési tervek készítésének és alkalmazásának kiegészítő szabályozásáról szóló 9/2019. (VI. 14.) rendeletében (a továbbiakban R.) állapította meg. Az OTrT övezeti rendszerét a megyei Területrendezési Tervekben kell részletesen kidolgozni.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Területrendezési terv (továbbiakban BAZMTrT) Miskolcot érintő elhatározásait a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közgyűlés Elnökének 24/2020 (V. 29.) számú határozata a Borsod-Abaúj-Zemplén Megye Területrendezési Tervéhez kapcsolódó területrendezési ajánlásokról, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közgyűlés Elnökének 25/2020 (V. 29.) számú határozata a Borsod-Abaúj-Zemplén Megye Területrendezési Tervéhez kapcsolódó intézkedési javaslatokról, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Területrendezési Tervéről szóló, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közgyűlés Elnökének 4/2020. (V. 29.) számú rendelete alapján vizsgáljuk.

2. sz. Melléklet – Térségi Szerkezeti Terv (kivonat)

Kivonat a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Térségi szerkezeti tervből. Forrás: a BAZ Megyei Önkormányzat honlapja

A vizsgált terület teljes mértékben a **települési térségen belül** helyezkednek el. Az OTrT 11. §. d) pont értelmében „települési térség területén bármely települési területfelhasználási egység kijelölhető".

Az országos és térségi jelentőségű infrastrukturális elemek, egyedi objektumok nem érintik a vizsgált területet.

Az OTRT által definiált övezetek a rendelkezésünkre álló információk alapján nem érintik a vizsgált területet.

Az OTRT 19.§. (3) pontjában meghatározott megyei övezetek közül az alábbiak érintik a város közigazgatási területét:

- kiemelt jelentőségű gazdasági övezet
- kiemelt jelentőségű turisztikai övezet
- zártkerti övezettel érintett település
- lakótelepi övezettel érintett település

Jelen beruházás és környezete esetében a kiemelt jelentőségű gazdasági övezettel való érintettség vehető figyelembe.

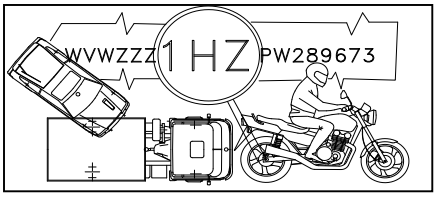
Miskolc 2021. október hó

Hojdák Péter

Hojdák Péter
településtervező
TT-05 0494

A 486/2021. (XII.16.) határozat melléklete

BÉKÉSI ZSOLT
okl. gépészmérnök
okl. üü. műszaki szakmérnök
igazságügyi műszaki szakértő
IG szám 272611



H-3526
Miskolc, Álmos u.23
tel: /30/ 95-58-745

Megbízó Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

Lajstromszám 1021x21GÉPEK
Megbízó ügyszáma: 0

Kérem, hogy későbbi megkereséskor
LAJSTROMSZÁMOMRA hivatkozzanak!

MŰSZAKI
SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

FÉMIPARI GÉPEK piaci értékének meghatározása

A szakvélemény 6 oldalból áll
96 old melléklet
Készült 2 pld
elektr. pdf. pld.
Ez a számú példány

Kapták: megbízó 2 pld.+pendrive
szakértő pdf.. pld.

Miskolc, 2021. nov. 25.

BÉKÉSI ZSOLT
okl. gépészmérnök (NME 208/1990)
okl. igazságügyi szakmérnök (BME 955/2002)
okl. veterángépjármű-restaurátor szakmérnök (BGK-S/019/2012)
igazságügyi gépjármű-közlekedési szakértő
nyilvtart. szám:3689, ig szám 272611

Miskolc Megyei Jogú Város
Önkormányzata

MŰSZAKI SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

I. MEGBÍZÁS

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata képviseletében
Veres Pál polgármester mint megrendelő
Békési Zsolt Tamás e.v. gépészmérnök igazságügyi műszaki szakértőtől megrendelte
Miskolc, 3533 Téglagyár u 2. sz. alatti, valamikori Diósgyőr-Vasgyári Szakmunkásképző és Szakközépiskolának helyet adó ingatlan tanműhely csarnokaiban tételesen 94 db. gép és eszköz – részben munkaképes, részben üzemen kívüli hibás állapotú – piaci forgalmi értékének meghatározását.

II. ELŐZMÉNYEK

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 383/2021. (VI.14.) számú határozatával döntött a Miskolc 23443/15 hrsz ingatlannak az Esélytér Intézményfenntartó részére, közoktatási közfeladat ellátás elősegítése céljából történő térítésmentes használatba adásáról, 2021. június 15 napjától, mely térítésmentes használatba adás határozatlan időtartamra, de legfeljebb a közfeladat ellátásának időtartamáig jön létre.
Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat használatba adta a volt Diósgyőr Vasgyári Szakképző ingatlant, ezért szükségessé vált az ingatlan tanműhely csarnokaiban található munkagépek, mint ingóságok helyzetének rendezése.
Az ügyben folytatott szakmai egyeztetést követően megállapítást nyert, hogy célszerű és indokolt a munkagép ingóságok piaci alapú forgalmi értékének megállapítása.
Az Önkormányzat a munkagépek értékének meghatározása érdekében árajánlat megétele céljából megkereste Békési Zsolt Tamás e.v. egyéni vállalkozót, majd az árajánlat beérkezését követően felek szerződés megkötéséről döntöttek.

III. FELADAT

A szakértő feladatát képezi:

1. Megrendelő által a vállalkozási szerződés mellékleteként átadott géplista tételenkénti megtekintése, azonosítása, szükséges adatok és információk beszerzését követően piaci forgalmi érték tételenkénti megadása.

III. SZAKÉRTŐ MEGBÍZÁS TÁRGYÁVAL KAPCSOLATOS KOMPERTENCIÁI

Békési Zsolt Tamás egyéni vállalkozóként Miskolcon mérnök-szakértői irodát működtet 1996. óta.

Igazságügyi szakértői névjegyzékben szereplő kompetenciái:

közúti közlekedésbiztonsági műszaki (balesetelemzés)

gépjármű-közlekedési műszaki (javítás, karbantartás, járműértékelés)

Egyéb, a megbízás tárgyával kapcsolatos kompetenciák:

gépi forgácsoló (303-1) esztergályos szakképzés (1984)

gépészmérnök – Géptervező / elektronika automatizálás (1990)

igazságügyi műszaki szakértő szakmérnök (2001)

veterángépjármű restaurátor szakmérnök (2012)

IV. SZAKÉRTŐI VIZSGÁLAT MÓDSZERE

Az árajánlat megtételére vonatkozó megkeresés vételét követően tanulmányoztam az előzetesen átadott gép-listát.

Felvettem a kapcsolatot a megjelölt helyszín kezelését végző személlyel, majd a területet bejárva felmértem a gépek általános állapotát, fellelhetőségét és vizsgálati lehetőségeit.

Az értékelés elkészítésével kapcsolatos személyi- és képzettségi kompetenciákat egyeztettem megrendelő képviselőivel (Nagy László főosztályvezetővel és dr. Miklós András csoportvezetővel), továbbá egyeztettem az elvégzendő értékelés alapvető szempontjait és lehetőségeit.

A szerződés megkötését követően felvettem a kapcsolatot a telep kezelését aktuálisan végző személlyel (Sebe Tamás), és többszöri telepi vizsgálatok végzésére időpontot egyeztettem, a csarnokban útmutatást és információkat gyűjtöttem.

Lehetőség szerint felmértem a gépek állapotát részben személyes helyszíni vizsgálatokkal, részben a mellékletként átadott géplista bejegyzéseire is figyelemmel.

Általános gép- és vagyon értékelési elvek áttekintését követően, a kérdéses gépekről értékelő táblázatot készítettem, piaci adatokat szereztem be, és mérlegelve a gépek működőképességét, korát, állapotát, esetleges használatbavételhez szükséges munkák és adminisztrációs feladatok összetettségét – a piaci adatokból kiindulva, súlyozó szorzók alkalmazásával, számítással kalkuláltam a kirajzolódó forgalmi értéket.

A gépek vizsgálata során digitális fényképeket, egyes esetekben video-felvételeket készítettem, melyeket tétel lista szerint csoportosítva elektronikusan átadom az értékelés mellékleteként.

Minden gép tételhez – az értékelő táblázaton túl – értékelő adatlapot vettem fel, amelyen összefoglaltam a gép leltári- és típus- azonosításához szükséges adatokat, továbbá a főbb műszaki paramétereit, piaci helyzetét, illetve a hasznosíthatóságára tehető javaslatokat.

A gép értékelő szakértői vélemény egyrészt a tételes, fényképekkel kiegészített adatlapokból, másrészt a gépek értékesítését, meghirdetését, és különböző szempontok szerinti listázását, sorba-rendezését, érték-összegzést

is tartalmazó excel táblázatból áll, mellékletét képezi a vizsgálatok során készült, lista szerint csoportosított vizsgálati fényképek eredeti, digitális formában.
Az iratot – és mellékleteit a 2 pl. szerződés szerinti írásos dokumentumon túl – elektronikus adathordozón, digitális adatként is átadom.

V. SZAKÉRTŐI VIZSGÁLAT MEGÁLLAPÍTÁSAI

A megrendelő által átadott 94 tételből álló lista azon túl, hogy szakmunkásképző és szakiskola tanműhelyének felszerelését képezék, ezzel összefüggésben különböző korú – de gyakorlatilag minden esetben több, mint 15 éves, használt állapotú, több esetben eltérő felhasználhatóságú gépeket jelentenek.
A listán szereplő tételek meghatározó része fém megmunkáló gép, szerszámgép, ezek között is jellemzően eszterga gépek, fúró gépek, marók, henger- és sík- és szerszám-köszörűk, fogaskerék gyártó gépek, lemez megmunkáló gépek.
Található három nagyméretű kovács-gép.
Található a listán több célgép, amelyet a szakműhely EAN esztergák gyártása és felújítása során használtak (bejáró padok, ágy-megmunkáló gépek).
Található a listán két anyagmozgató emelőgép (logisztikai gép) targonca, és felső futódaru.
Találhatóak a listán asztalos ipari gépek (gyalu, fa-eszterga, csiszoló, maró, elszívó gépek.)
Található néhány garázs ipari eszköz.
Összességében elmondható, hogy különböző korú, állapotú, különböző felhasználási területű gépekre nem dolgozható ki egységes és azonos adat-forrás, azonos statisztikai módszerek, és azonos értékelő mátrix.

Általános eszköz értékelési módszerként rendszerint felmerül az „új érték módszer”, amely a kérdéses eszköz újkori árából kiindulva, vagy közgazdasági megközelítésből, amortizációt számolva határoz meg könyv-szerinti értéket, vagy avulási tendenciák alapján számol műszaki állapotot, ebből számol érték arányt.
Adott esetben, szinte egyetlen vizsgált tétel sem szerepel már új gépként kínálatban, amortizációs leírást tekintve kivétel nélkül „nullára” leírt eszközök, így ez a módszer gyakorlatban nem kivitelezhető, és az eredménye sem felelne meg a megbízás feltételeinek.

Ugyancsak gyakran alkalmazott módszer, amikor „hozam” kalkulációján alapulva határozzuk meg egy eszköz, vagy egy ingatlan értékét. Adott esetben ez sem kivitelezhető, mert nincs konkrét feladat, vállalkozás és üzleti terv,

amelyben kalkulálni lehetne – vagy érdemes volna -, hogy melyik gép milyen hozam és eredmény elérését teszi lehetővé.

Kifejezetten feladat viszont az egyeztetések szerint a piaci érték – market value – meghatározása, melyre az elfogadott IVSC/TEGoVA definíció a következő:
Piaci érték az az összeg, amelyen a dolog tulajdonjoga az önkéntes vásárló és az önkéntes eladó között kicserélődik, megfelelő marketingtevékenységet követően, amelynek során a felek ésszerűen, körültekintően és kényszer nélkül járnak el.
Piaci ár -az adott piacon a dolog értékesítéséből realizálható összeg.

Tekintettel az összetett tárgyhalmazra, a piac tekintetében is több keret vonható – egyes gépek olyan általánosan használt, univerzális eszközök, hogy helyi értékesítésük érdemi nehézségek, és jelentős marketing tevékenység nélkül is megoldható. Helyi, univerzális eszközök tekintetében általános hirdetési felületek (napjainkban pl. géppiac, jófogás, marketplace) áttekintésével is számos összehasonlító ár beszerezhető.
Vannak olyan gépek – pl. a fogaskerék gyártás-, vagy kovácsolás gépei -, amit csak specializált üzemek használhatnának – egyes esetekben, olyan ritka, közvetlen összehasonlításra alkalmas egyed (típus) előfordulással, ami miatt nemzetközi gép-piac adatainak se áttekintése szükséges (pl. maschinensucher), sok esetben német, vagy angol kereső kifejezésekkel.
Egyes esetekben a gyártó gyártmányai (WMW-megmunkáló gépek), más esetekben a funkció (pl. fogmaró) képez összehasonlító alapot.

- A paci érték összehasonlító módszer fő lépései:
- alaphalmaz kiválasztása
- összehasonlításra alkalmas adatok elemzése
- fajlagos/, vagy átlagérték, „kiindulási érték” meghatározása
- értékelendő tárgyra az értékmódosító tényezők elemzése,
- A kiindulási ár módosítása
- végső eredmény érték meghatározása

Adott gépek esetében egységes módszerként lehetett követni, hogy a kategóriára, funkcióra jellemző átlag-árat piaci adatok /több esetben igen korlátozott/ beszerzésével kellett meghatározni.
A kiindulási árból /jellemző piaci átlagárból/ a kérdéses gép becsléssel meghatározott

- műszaki állapot
- teljesség, hiányosságok
- keresettség/hasznosíthatósági akadályok

szempontjai szerint, szorzók felvételével végeztem módosítást.

Célszerű megjegyezni, hogy a piaci érték (market value) a definíciójából adódóan nem KONKRÉT, FIZIKAI PARAMÉTEREKKEL LEÍRHATÓ, csak attól függő mérőszám, és nem csupán a tárgy határozza meg, hanem függ mind az eladó, mind a vevő tevékenységétől, helyzetétől, képességeitől.
Általában, gépek, vagy járművek esetében, azonos tárgyra, azonos piacra végzett értékelések esetében egyezésnek tekinthetjük a 10%-on belüli eredményt. Piaci viszonyok között 10% alkuval is kalkulálhatunk, illetve eladói- vagy vevői szempontok /gyorsabb értékesítés, kisebb szállítási költségekkel történő vásárlás/ +/- 20%-kal minden további nélkül módosíthatják a megállapodás szerinti árat – ilyen eltérés még mindig megfelel a piaci érték hibahatárának.

A tétel listán szereplő eszközök esetében általában elmondható, hogy sok közöttük nem csak vállalkozás, hanem állapota, használhatósága miatt végfelhasználói, lakossági körben is eladható – amely nem feltétlenül tud ÁFA-t visszaigényelni. Jellemzően a beszerzett piaci adatokat is erre figyelemmel dolgoztam fel, azaz – általában új termelési eszközök forgalmazásától eltérően – bruttó árat adtam meg, amelyhez mérten, ha ÁFA körbe tartozó vásárló jelentkezik, és előre nem felmért, tisztázatlan helyzetben a bruttó árral találkozik, számára az adó visszaigénylésének a lehetősége az üzletkötés esélyét javítja. ÁFA-körbe nem tartozó vásárlót a meghirdetett/megismert/ ár fölötti adó nem hoz váratlan helyzetbe.

VI. A SZAKÉRTŐ VÉLEMÉNYE

Az adat-feldolgozási szempontok, módszertani áttekintést követően, a kalkulált gép értékeket az adatlapokon, és a táblázati listán, a mellékletekben adom meg.

……
Békési Zsolt Tamás e.v.
okl. gépészmérnök
iü. műszaki szakértő

Miskolc, 2021. november 25.

.

GkLap	Leltsz	Megnev	Tip	becs töm kg	KEREKÍTETT Br. Ft	Nettó	ÁFA
1	143379/288	EAN	340/1000	960	470000	370079	99921
2	174221/290	EAN	340/1000	960	495000	389764	105236
3	142699/329	EAN	340/1000	960	470000	370079	99921
4	142463/154	EAN	340/1000	960	170000	133858	36142
5	144029/292	EAN	340/1000	850	200000	157480	42520
6	172938/361	E400/1000	400/1000	1450	620000	488189	131811
7	144033/345	EAN	340/1000	960	470000	370079	99921
8	143145/148	EAN	340/1000	960	470000	370079	99921
9	140754/306	EAN	340/1000	960	495000	389764	105236
10	143825/149	EAN	340/1000	960	440000	346457	93543
11	142332/193	H-11--1	Kina	600	520000	409449	110551
12	144168/161	EAN	340/1000	960	420000	330709	89291
13	143538/342	E400	E400/1000	1450	590000	464567	125433
14	174985/291	EAN	340/1000	960	520000	409449	110551
15	175569/337	E400 új	400/1000	1450	750000	590552	159449
16	140580/295	EAN	340/1000	960	495000	389764	105236
17	143040/152	SUI-50	500/1500	3000	1130000	889764	240236
18	144030/170	EAN	340/1000	960	420000	330709	89291
19	143723/179	PROLET	16K20	2500	900000	708662	191339
20	143817/180	PROLET	16K20	2500	900000	708662	191339
21	140723/158	EAN	340/750	800	475000	374016	100984
22	144252/368	MVE	280/2000	3000	445000	350394	94606
23	142829/163	EAN	340/1000	850	140000	110236	29764
24	143944/185	CNC	HUN721	4000	3600000	2834647	765355
25	143642/136	E2N	340/1000	650	95000	74803	20197
26	142584/197	CNC	HUN721	4000	3080000	2425198	654804
27	141404/297	EAN	340/1000	800	100000	78740	21260
28	174346/165	EAN	340/1000	800	100000	78740	21260
29	143160/334	STRIGON	ME1000	2000	400000	314961	85039
30	142820/330	STANKO	3G71	3000	300000	236221	63780
31	143533/341	STANKO	3G71	3000	550000	433071	116929
32	175122/364	SFW	200x600	1100	500000	393701	106299
33	175604/333	STRIGON	ME1000	2000	500000	393701	106299
34	143025/168	SFW	AFx4seb	120	125000	98425	26575
35	143841/751	?	?	80	40000	31496	8504
36	143502/328	DIGÉP	LK150	10000	1250000	984253	265748
37	142074/187	DIGÉP	DKS25A	1960	310000	244095	65906
38	142619/538	Reinhard	100t?	10000	300000	236221	63780
39	175120/173	E	EH1000	150	85000	66929	18071
40	142068/770	VILLK	2K350	200	120000	94488	25512
41	139828/2275	Soproni	3t	400	240000	188976	51024
42	143661/011	egyedi	egyedi	400	135000	106299	28701
43	143640/995	DEFÉM	400-as kon	350	360000	283465	76535
44	172609/236	MEGÉP	F150	300	195000	153543	41457
45	140686/362	ESZTERGOI	Ágyköszörű	6000	320000	251969	68032
46	141961/351	TOS/PLAU	H68 Horiz	3500	410000	322835	87165
47	173510/348	TOS VARNI	WH63	7600	2300000	1811025	488977

48	143094/353	CSEPEL	RF3b	2500	290000	228347	61654
49	173751/356	CSEPEL	VF22	4000	510000	401575	108425
50	142314/365	CSEPEL	VF22	4000	510000	401575	108425
51	143488/176	JAFO	FWD-32	2500	950000	748032	201969
52	175571/177	JAFO	FWD-32	2500	950000	748032	201969
53	143590/355	Nagymaros	VG-200	1400	290000	228347	61654
54	142113/354	ESZTERGOI	550	1200	200000	157480	42520
55	144226/143	TOS	OHO20	1800	780000	614174	165827
56	141897/346	TOS	OFA16	3800	725000	570866	154134
57	142329/360	STRIGON	ME1000	2000	400000	314961	85039
58	140647/764	VILLK	2K350	120	120000	94488	25512
59	174104/347	WMW	ZSTZ 315C	5800	2300000	1811025	488977
60	143360/338	SZIM	KU.250-02	2000	610000	480315	129685
61	142692/340	Balkancar	EV631-2	2800	250000	196851	53150
62	140516/248	DEMAG	3000kg	1000	960000	755906	204095
63	175630/780	IFZRT	800mm	200	60000	47244	12756
64	140942/777	Aszódi	1000mm	160	70000	55118	14882
65	174204/363	SZIM	KU250/78(	2000	520000	409449	110551
66	143974/745	Egyedi	ÁlvSzersz	140	75000	59055	15945
67	143113/194	FEMI	4x3	300	130000	102362	27638
68	143346/555	REH	REH2500	2000	1120000	881890	238110
69	140735/343	EGYEDI	EH1600?	1000	60000	47244	12756
70	142023/406	DIGÉP	OLH80x20!	4000	1300000	1023623	276378
71	140599/357	Digép?	Mech L olló	2000	245000	192913	52087
72	154028/8287		1T	150	25000	19685	5315
73	144301/227		KF250	620	80000	62992	17008
74	172811/224		KF250	620	70000	55118	14882
75	144082/137	EGYEDI		150	25000	19685	5315
76	175324/159	CSEPEL	FO32	450	185000	145669	39331
77	143987/752	Dvecsei	POF15	140	70000	55118	14882
78	140785/761	EVIG	2K180	70	80000	62992	17008
79	143550/200	ALBA	SL2000	70	100000	78740	21260
80	142410/505	SICAR	RAPID400	320	425000	334646	90354
81	143166/201	ROBLAND	Z320	400	950000	748032	201969
82	175184/771	?	2K150	70	45000	35433	9567
83	174663/220	Tiszafüred	EH1000	170	100000	78740	21260
84	175100/669		Szkg-3000	50	200000	157480	42520
85	174772/670		Szkg-3000	50	200000	157480	42520
86	141732/228	Egyedi	EAN-ÁGY	4000	260000	204725	55276
87	142196/241	Dvecsei	POF15	150	120000	94488	25512
88	144320/331	STANKO	3B151	4500	450000	354331	95669
89	140487/772	VILLKÉSZ?	2K350	120	120000	94488	25512
90	140901/746	Tiszafüredi	AF15	100	85000	66929	18071
91	172508/205	MINIMAX	L55	200	240000	188976	51024
92	142795/171	EAN	340/1000	960	470000	370079	99921
93	173341/181	PROLET	16K20	2500	950000	748032	201969
94	144013/762	EVIG	2K180	70	95000	74803	20197
	ÖSSZESEN				46190000	36370098	9819927

Géplista lapszám 001	Megnevezés EAN 340/1000 kiseszterga	Lelt szám: 143379/288
Gép megnevezés	EAN 1000	
Becsült gépérték		470.000 Ft

Gyártó	100 sz Szk, és más hazai isk.	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	kb. 1970-es évek, tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, Hiány: cserekerék készlet, van hűtővíz sziv. késtart. hiány : bajonet. tokmány Ipari használata legfeljebb tmk. célra, Haszonvas értékesíthetőség KIZÁRT Előny, késtartó, hűtővízsziv, u.t. szegnyereg, h forgácsháló	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	68e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 002	Megnevezés EAN 340/1000 kiseszterga	Lelt szám: 174221/290
Gép megnevezés	EAN 1000	
Becsült gépérték		495.000 Ft

Gyártó	100 sz Szk, és más hazai isk.	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	kb. 1970-es évek, tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, Hiány: van hűtővíz sziv. késtart. hiány : bajonet. tokmány Ipari használata legfeljebb tmk. célra, Haszonvas értékesíthetőség KIZÁRT Előny, késtartó, hűtővízsziv, u.t. szegnyereg, h forgácsháló	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb 68e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 003	Megnevezés EAN 340/1000 kiseszterga	Lelt szám: 142699/329
Gép megnevezés	EAN 1000	
Becsült gépérték		470.000 Ft

Gyártó	100 sz Szk, és más hazai isk.	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	kb. 1970-es évek, tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, Hiány: van hűtővíz sziv. késtart. hiány : bajonet. tokmány Ipari használata legfeljebb tmk. célra, Haszonvas értékesíthetőség KIZÁRT Előny, késtartó, hűtővízsziv, 2t. szegnyereg, h. forgácsháló, kisebb kottyanások	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb68e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 004	Megnevezés EAN 340/1000 kiseszterga	Lelt szám: 142463/154
Gép megnevezés	EAN 1000	
Becsült gépérték		170000Ft

Gyártó	100 sz Szk, és más hazai isk.	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	kb. 1970-es évek, tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, Hiány: szegnyereg-cső, lakatszekrény, kéziszán, késtartó, hűtőrendszer Ipari használata legfeljebb tmk. célra, Haszonvas értékesíthetőség KIZÁRT Javítható	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, javítandó gép	kb.60e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 005	Megnevezés EAN 340/1000 kiseszterga	Lelt szám: 144029/292
Gép megnevezés	EAN 1000	
Becsült gépérték		200000 Ft

Gyártó	100 sz Szk, és más hazai isk.	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	kb. 1970-es évek, tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, Hiány: hűtővíz sziv. tokmány, késtartó, keresztszán-orsó+nóniusz, szegnyereg, cserekerekek Bontásra, vagy újjáépítés	
Géptömeg alapján sz. min ár:		kb.60e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 006	Megnevezés E 400 /1000 eszterga	Lelt szám: 172938/361
Gép megnevezés	E 400 / 1000	
Becsült gépérték		620000 Ft

Gyártó	Budapesti Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1960-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, kivehető ágy, 160-as négypofás tokmány, csak 1 pofaklt. kpl. működőképes ,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.105e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 007	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 143145/345
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		470000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány és cserekerék-készlet hiányzik, jó szegnyereg, késtartó, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , cserekerék és tokmány hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 008	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 143145/148
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		470000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány hiányzik, cserekerék készlet hiányzik gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , tokmány hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 009	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 143825/306
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		495000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, jó szegnyereg, késtartó, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 010	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 143825/149
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		440000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, hűtősziv, cserekerék készlet hiányzik, jó szegnyereg, késtartó, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 011	Megnevezés H-11-1	Lelt szám: 142332/193
Gép megnevezés	H 11 kínai 500-as műszerész eszterga	
Becsült gépérték		520000 Ft

Gyártó	Kína	
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes műszerész eszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók műszerész esztergája, jó állapot, kpl. gép, problémás alkatrész utánpótlás 160-as 3 pof. tokmány, késtartó T hornyos asztalon, kpl. működőképes , Tokmányhoz csak 1 pofakészlet, kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.42e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 012	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 144168/161
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		420000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, hűtőrendsz, cserekerék készlet hiányzik, problémás szegnyereg, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

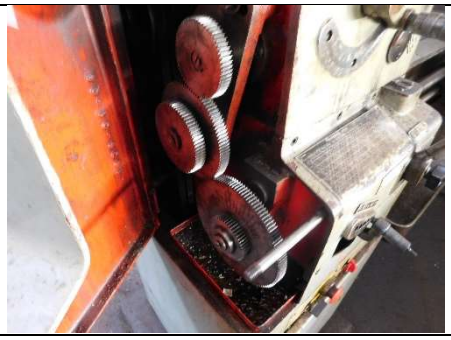
Géplista lapszám 013	Megnevezés E 400 /1000 eszterga	Lelt szám: 143538/342
Gép megnevezés	E 400 / 1000	
Becsült gépérték		590000 Ft

Gyártó	Budapesti Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1960-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 200-as négypofás tokmány, csak 1 pofaklt. kpl. működőképes ,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.105e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 014	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 174985/291
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		520000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, hűtősziv, hiányzik, jó szegnyereg, késtartó, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 015	Megnevezés E 400 /1000 eszterga	Lelt szám: 175569/337
Gép megnevezés	E 400 / 1000	
Becsült gépérték		750000 Ft

Gyártó	Budapesti Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	1971	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép, újabb fajta, szögl. főorsószekrény	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 200-as három pofás tokmány, csak 1 pofaklt. késtartó hiány kpl. működőképes ,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.105e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 016	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 140580/295
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		495000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, hűtőszív. hiányzik, jó szegnyereg, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 017	Megnevezés TOS SUI 50	Lelt szám 143040/152
Gép megnevezés	TOS SUI 50 / 2000	
Becsült gépérték		1130000 Ft

Gyártó	TOS Trencsény	
Gyártási év kb.	1970-80-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, nagy csúcstávolsággal,	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb műhelyek, vállalkozók nagy egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 200-as három pofás tokmány, csak 1 pofaklt. max500 elford átm, 56mm főorsó furat, 18 seb. fok. kpl. működőképes , bábok hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.210e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 018	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 144030/170
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		420000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány, kéziszán, késtartó, cserekerekek, hiányzik, jó szegnyereg, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány, hátsó forgácsvédő lemez	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 019	Megnevezés KRASZNIJ Proletár	Lelt szám 143723/179
Gép megnevezés	Vörös Proletár 16K20	
Becsült gépérték		900000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	1980	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, nagy csúcstávolsággal,	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb műhelyek, vállalkozók nagy egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 250-es tokmány, 2 klt. pofa, bábok hiány max400 elford átm, 56mm főorsó furat, kpl. működőképes , bábok hiány hátul forgácsvédő lemez,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.210e Ft volna

Fényképek:		

Géplista lapszám 020	Megnevezés KRASZNIJ Proletár	Lelt szám 143817/180
Gép megnevezés	Vörös Proletár 16K20	
Becsült gépérték		900000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	1980-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, nagy csúcstávolsággal,	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb műhelyek, vállalkozók nagy egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 250-es három pofás tokmány, 2 pofa klt. bábok hiány max400 elford átm, 56mm főorsó furat, kpl. működőképes , bábok hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.210e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 021	Megnevezés EAN 340/750	Lelt szám: 140723/158
Gép megnevezés	EAN 340/750	
Becsült gépérték		475000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány hiányzik, jó szegnyereg, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.56e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 022	Megnevezés MVE 280	Lelt szám 144252/368
Gép megnevezés	MVE 280 / 2000	
Becsült gépérték		445000 Ft

Gyártó	Budapesti Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	1960-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes nagyeszterga, nagy csúcstávolsággal,	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb műhelyek, vállalkozók nagy egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 250-es három pofás tokmány, csak 1 pofaklt. max580 elford átm, kpl. működőképes , tartozékok	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.210e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 023	Megnevezés EAN 340/1000 maradvány	Lelt szám: 142829/163
Gép megnevezés	EAN 340/1000 roncs	
Becsült gépérték	faesztergaként azonnal működhet	140000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, asztalos-műhelyben használt hiányos, ápolatlan gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Orsóház golyóscsapágy átalakított Tokmány 4 pofás 160-as, kéziszán, keresztszán korrodált, késtartó, cserekerekek, hiányoznak szegnyereg hiány, gépkönyv elérhető. kpl. működőképes , kisebb hiány, hátsó forgácsvédő lemez	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.60e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 024	Megnevezés EEN 400 HUNOR PNC721 vezérléssel	Lelt szám 143944/185
Gép megnevezés	CNC eszterga	
Becsült gépérték		Ft 3600000

Gyártó	Szerszámgépipari Művek SZIM	
Gyártási év kb.	1980-as évek második fele	
Gép leírása	CNC vezérlésű nagyeszterga, elsősorban oktatási célra, elavult vezérlés, kevés kopás. Gép felirat szerint „feltételesen működőképes”	
Potenciális hasznosítás	Gép építő vállalkozás korszerű vezérléssel láthatja el, úgy akár ipari termelésre is alkalmas. Egyébként, HUNOR vezérlés már elavult, szervizelés nem megoldott, 200-as, 3 pofás tokmány, három pofaklt. kpl. működőképes , tartozékok Elsősorban átépítésre, felújításra	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.280e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 025	Megnevezés EAN 340/1000 régi, átalakított	Lelt szám: 143642/136
Gép megnevezés	EAN 340/1000 régi főorszekr. faeszt	
Becsült gépérték	faesztergaként azonnal működhet	95000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, asztalos-műhelyben használt hiányos, ápolatlan gép átalakított	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Orsóház tokmány hiány kéziszán, keresztszán hiány, szegnyereg hiány kpl. működőképes , faesztergaként	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.45e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 026	Megnevezés EEN 400 HUNOR PNC721 vezérléssel	Lelt szám 142584/197
Gép megnevezés	CNC eszterga	
Becsült gépérték		Ft 3080000

Gyártó	Szerszámgépipari Művek SZIM	
Gyártási év kb.	1980-as évek második fele	
Gép leírása	CNC vezérlésű nagyeszterga, elsősorban oktatási célra, elavult vezérlés, kevés kopás. Gép felirat szerint „feltételesen működőképes” hiány késtartó	
Potenciális hasznosítás	Gép építő vállalkozás korszerű vezérléssel láthatja el, úgy akár ipari termelésre is alkalmas. Egyébként, HUNOR vezérlés már elavult, szervizelés nem megoldott, késtartó hiány, elektromos újraépítés hiányos Elsősorban átépítésre, felújításra	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.280e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 027	Megnevezés EAN 340/1000 szétszedve, felújítás alatt	Lelt szám: 141404/297
Gép megnevezés	EAN 340/1000 hiányos, szétszedve	
Becsült gépérték		100000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-80-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, asztalos-műhelyben használt hiányos, ápolatlan gép átalakított	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, szétszedve, újraépítés alatt, sok hiánnyal. Relatíve jó alk. ellátottsággal, szánok hiánya, szegnyereg hiány, főorsóház hiányos, motor hiányhűtés hiány, tokmány, késtartó hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, újraépítési alap	kb.45e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 028	Megnevezés EAN 340/1000 szétszerelve	Lelt szám: 174346/165
Gép megnevezés	EAN 340/1000 hiányos, szétszerelve	
Becsült gépérték		100000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-80-as évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga,	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, szétszerelve, újraépítés alatt, sok hiánnyal. Relatíve jó alk. ellátottsággal, szánok hiánya, szegnyereg hiány, főorsóház hiányos, motor hiány, hűtés hiány, tokmány, késtartó hiány Pozitív: felköszörült ágy és keresztszán	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, újraépítési alap	kb.56e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 029	Megnevezés STRIGON ME 1000	Lelt szám: 143160/334
Gép megnevezés	ME1000 Egyetemes maró	
Becsült gépérték		400000 Ft

Gyártó	Strigon Esztergom	
Gyártási év kb.	kb. 1971	
Gép leírása	Univerzális egyetemes maró,	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes marója, hiányzik vertikálfej, tartozékok Pozitív:	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, használható gép	kb.45e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 030	Megnevezés STANKO 3G71 síkköszörű	Lelt szám: 142820/330
Gép megnevezés	orosz síkköszörű	
Becsült gépérték		300000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	kb. 1974	
Gép leírása	Univerzális síkköszörű	
Potenciális hasznosítás	Műhelyek, vállalkozásokk univerzális síkköszörűje, hiányos, főorsó hiányzik, javítható, javítandó, gép-kereskedők, felújítók, gépműhelyek gépe 600x200 asztal, kb.2t Viszonylag szűk felhasználási terület, elszívó, mágnesasztal	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, javítható, javítandó gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 031	Megnevezés STANKO 3G71 síkköszörű	Lelt szám: 142820/330
Gép megnevezés	orosz síkköszörű	
Becsült gépérték		550000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	kb. 1974	
Gép leírása	Univerzális síkköszörű	
Potenciális hasznosítás	Műhelyek, vállalkozások univerzális síkköszörűje, gép-kereskedők, felújítók, gépműhelyek gépe 600x200 asztal, kb.3-4t Viszonylag szűk felhasználási terület, elszívó, mágnesasztal	
Géptömeg alapján sz. min ár:	működő gép	kb.200e Ft+motorok, szivattyúk

Fényképek:		

Géplista lapszám 032	Megnevezés SFW 200x600 síkköszörű	Lelt szám: 175122/364
Gép megnevezés	NDK síkköszörű mágnesasztallal	
Becsült gépérték		550000 Ft

Gyártó	WMW SFW Berlin (NDK)	
Gyártási év kb.	kb. 1954	
Gép leírása	Univerzális síkköszörű	
Potenciális hasznosítás	Műhelyek, vállalkozások univerzális síkköszörűje, gép-kereskedők, felújítók, gépműhelyek gépe 600x200 asztal, kb.1,1t Viszonylag szűk felhasználási terület, elszívó, mágnesasztal	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, működő gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 033	Megnevezés STRIGON ME 1000	Lelt szám: 175604/333
Gép megnevezés	ME1000 Egyetemes maró	
Becsült gépérték		500000 Ft

Gyártó	Strigon Esztergom	
Gyártási év kb.	kb. 1971	
Gép leírása	Univerzális egyetemes maró,	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes marója, hiányzik vertikálfej, tartozékok	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, használható gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 034	Megnevezés HECKERT licensz Asztali fúró	Lelt szám: 143025/168
Gép megnevezés	Asztali fúró	
Becsült gépérték		125000 Ft

Gyártó	SFW WMW Német	
Gyártási év kb.	kb. 197x	
Gép leírása	Univerzális egyetemes maró,	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális asztali fúrója, pontos, 2 mech és 2 elektr. fokozat (Dahlander motor) kissé kopott tokmány,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, használható, keresett univ kisgép	kb.8500 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 035	Megnevezés Asztali fúró	Lelt szám: 143841/751
Gép megnevezés	Asztali fúró	
Becsült gépérték		40000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 199x?	
Gép leírása	Univerzális asztali fúró, oszlop és talp hiányzik, 2 szíj-áttétel 4+3	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális asztali fúrója, hiányos, javítható	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, keresett univ kisgép	kb.8500 Ft

Fényképek:		

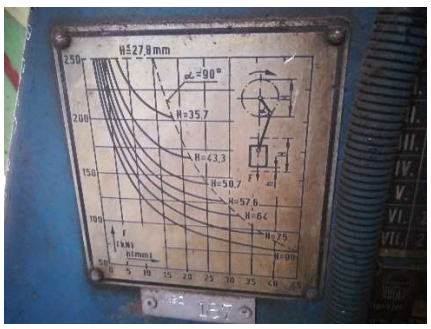
Géplista lapszám 36	Megnevezés Légkalapács LK150	Lelt szám: 143502/328
Gép megnevezés	Légkalapács	
Becsült gépérték		1.250.000 Ft

Gyártó	DIGÉP	
Gyártási év kb.	1968	
Gép leírása	„C” vázas hidro-pneumatikus légkalapács, kb. 7,5 kW főmotorral.	
Potenciális hasznosítás	Kovácsolási tevékenységet /is/ végző közép-, vagy nagyvállalat, gép-felújító gépkereskedő vállalkozás Véleményezhetően működőképes, de ipari használatbavételhez felújítás, biztonsági berendezések újra-építése, gép-dokumentáció pótlása szükséges, erősen kérdéses a további ipari használata Közép-, vagy hosszú várható értékesíthetőség (6-18 hó)	
Géptömeg alapján sz. min ár:	kb. 10000 kg 70 Ft/kg, 1 db. villanymotor reális eshetőség, „vas árban”	700000 Ft számottevő száll. kltsg

Fényképek:		

Géplista lapszám 37	Megnevezés Excenter sajtó/kalapács DKS25A	Lelt szám: 142074/187
Gép megnevezés	Excenter sajtó	
Becsült gépérték		310.000 Ft

Gyártó	DIGÉP	
Gyártási év kb.	1986	
Gép leírása	„C” vázas 250kN , 10-90mm löketű excenter-sajtó, 5 bar pneumatikus rendszerrel 3kW főmotorral.	
Potenciális hasznosítás	Kovácsolási tevékenységet /is/ végző közép-, vagy nagyvállalat, gép-felújító gépkereskedő vállalkozás Véleményezhetően működőképes, de ipari használatbavételhez felújítás, biztonsági berendezések újra-építése, gép-dokumentáció pótlása szükséges, felújítás után reális a további ipari használat	
Géptömeg alapján sz. min ár:	kb. 1860 kg 70 Ft/kg, 1 db. 3kW motor felújítandó,	137000 Ft

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 38	Megnevezés Légkalapács	Lelt szám: 142619/358	
Gép megnevezés	Légkalapács Reinhard Fernau		
Becsült gépérték		300.000 Ft	
Gyártó	Reinhard Fernau & Co Wien		
Gyártási év kb.	kb. 1940		
Gép leírása	„C” vázas tisztán pneumatikus légkalapács, elektromos vez. nélkül		
Potenciális hasznosítás	Véleményezhetően működőképes, de speciális nagyteljesítményű, nagynyomású léghálózat szükséges, ipari használatbavétel tekintetében kifutott, elavult további ipari használata nem reális, Muzeális gép-, esetleg haszonvas értékesíthetőség		
Géptömeg alapján sz. min ár:	kb. 10000 kg 70 Ft/kg, számottevő leszerelési, szállítás kltsg		700000 Ft -- bontás

Fényképek:

Géplista lapszám 039	Megnevezés EH 1000/1,5	Lelt szám: 175120/173
Gép megnevezés	Élhajlító	
Becsült gépérték		85000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 1970-80-as évek	
Gép leírása	Élhajlító,	
Potenciális hasznosítás	Bádogos, lakatos műhelyek kézi élhajlító gébe, 1000mm, kb. lv 1,5 működik, de kopott, felszabályozásra szoruló hajlító pofák, élek	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes mech. gép	

Fényképek:		

Géplista lapszám 040	Megnevezés Bakköszörű 350-es 2 korong	Lelt szám: 142068/770
Gép megnevezés	Nagy bakköszörű	
Becsült gépérték		120000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Kisebb- vagy professzionális műhelyek, vállalkozók szerszám-élező köszörűje, polírozó gépe működő gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható gép	kb.8500 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 041	Megnevezés Csápos 2 oszlopos autó emelő	Lelt szám: 139828/2275
Gép megnevezés	Soproni 2,5t	
Becsült gépérték		240000 Ft

Gyártó	Soproni AFIT	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	2 oszlopos csavar-orsós, alsó átkötésű autó emelő	
Potenciális hasznosítás	Kisebb autószerelő műhelyek gépe, erősen kopott festés.- Mechanikailag rendben, de elektromos átvizsgálás szüks. Végállás kapcsolók nem működtek, szerkezeti vizsgálat, terhelési próba, gépkönyv pótlása szükséges hivatalos műhely használathoz működésképessé tehető gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	javítás/emelőgép vizsg. szükséges, rendbehozatal (kenés-festés)javasolt, bontás/áttelepítés értékével arányos költség, új, nagyobb terhelhetőségű gépek kaphatók már mérsékelt áron	kb.28000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 042	Megnevezés Festőkamra	Lelt szám: 143661/011
Gép megnevezés	Festő- elszívó kamra	
Becsült gépérték		135000 Ft

Gyártó	egyedi	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es 80-as évek	
Gép leírása	lemezből készült, mélyített alappal /eláraszthtató/ kb. 2500x2500x2500 fényező kamra, utóbbi időben szemcseszórásra használhatták	
Potenciális hasznosítás	Fontos eleme a vízzel eláraszthtató padló, lényegében huzat csökkentő falakkal, fent függesztő, lent tartó gerendákkal, Helyben használata alkalmas, áttelepítése költséges, könnyebb helyben méretre (gépkocsira va. bútorra, mkp-ra) alkalmas méretben megépíteni. Festéshez célszerűtlen világítás kiépítve	
Géptömeg alapján sz. min ár:	korlátozottan piacképes, áttelepítése értékével összemérhető költség, kb. 400 kg?	kb.28000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 043	Megnevezés 400-as kombinált faip. gyalu, abrichter	Lelt szám: 143640/995
Gép megnevezés	DEFÉM 400	
Becsült gépérték		360000 Ft

Gyártó	DEFÉM	
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	öntvény-házas, masszív, 400-as egyengető-vastagoló faipari gyalu	
Potenciális hasznosítás	asztalos műhelyek univerzális, bevált gépe tisztítás, élezés szüks. hiányos, elhanyagolt áll	
Géptömeg alapján sz. min ár:	piacképes	kb.24000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 044	Megnevezés Függőleges teng. faip. maró	Lelt szám: 172609/236
Gép megnevezés	Függőleges tengelyű faip. maró	
Becsült gépérték		195000 Ft

Gyártó	MEGÉP Újpest?	
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	öntvény-házas, masszív, függőleges teng maró, működőképes, de hiányos	
Potenciális hasznosítás	asztalos műhelyek univerzális, bevált gépe tisztítás, karbantartás szükséges. hiányos áll.	
Géptömeg alapján sz. min ár:	piacképes	kb.18000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 45	Megnevezés Esztergomi hosszgyalu	Lelt szám: 140686/362
Gép megnevezés	egyoszlopos hosszgyalu, ágyköszörűnek átalakítva	
Becsült gépérték		320.000 Ft

Gyártó	Esztergomi Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	197x-es évek	
Gép leírása	Egyoszlopos harántgyalu, késtartó helyett köszörűfej felszerelve	
Potenciális hasznosítás	Gép-felújító tevékenységet /is/ végző közép-, vagy nagyvállalat, gép-felújító gépkereskedő vállalkozás Véleményezhetően működőképes, de ipari használatbavételhez karbantartás végzése szükséges. Korlátozott piac, jelentős szállítási, telepítési költség, de javasolt további ipari használat	
Géptömeg alapján sz. min ár:	kb. 5000 kg 70 Ft/kg,	350000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 046	Megnevezés TOS PLAUERTHorizont fúró/maró	Lelt szám: 141961/351
Gép megnevezés	TOS H68 Horizont	
Becsült gépérték		410000 Ft

Gyártó	TOS	
Gyártási év kb.	kb. 1949	
Gép leírása	nagy horizont maró	
Potenciális hasznosítás	Nagy műhelyben – de erősen korlátozott piac, nagy helyigény, korlátozott munkafeladat, Pozitív:	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható – de elavult	kb.245e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 047	Megnevezés TOS VARNSDORF horizont fúró/maró	Lelt szám: 173510/348
Gép megnevezés	TOS H68 Horizont	
Becsült gépérték		2300000 Ft

Gyártó	TOS-VARNSDORF	
Gyártási év kb.	kb. 1977	
Gép leírása	nagy horizont maró	
Potenciális hasznosítás	Nagy műhelyben – korlátozott piac, nagy helyigény, korlátozott munkafeladat, 800x800 asztalt, X=1000mm, Y 710mm, Z=1000mm, w=1000mm 63mm főorsó, mk4, motoros támasztó oszlop	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható nagy-horizont kb 7600 kg. kizárt a tömeg alapján értékesítés	530e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 048	Megnevezés CSEPEL RF3b radiál fúró	Lelt szám: 143094/353
Gép megnevezés	RF3b radiál fúró	
Becsült gépérték		290.000 Ft

Gyártó	CSEPEL RÁKOSI MŰVEK	
Gyártási év kb.	kb. 1950-es évek	
Gép leírása		
Potenciális hasznosítás	Korából adódó kopások, sérülések a fúró asztalon nagy helyigény, rel. kevés munka hibás, előtolás nem működik Nagyobb gépműhelyben, nyomott áron piacképes lehet	
Géptömeg alapján sz. min ár:	hibás, javítandó	175000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 049	Megnevezés CSEPEL VF22	Lelt szám: 173751/356
Gép megnevezés	VF22 Vízszintes-függőleges konzolos maró	
Becsült gépérték		510.000 Ft

Gyártó	CSEPEL Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1954	
Gép leírása	Aktuális kiépítésben függőleges marófejjel, önálló főorsó-hajtás, független mellékhajtások	
Potenciális hasznosítás	Korából adódó kopások, sérülések az asztalon nagy helyigény, rel. kevés munka Nagyobb gépműhelyben, mérsékelt áron piacképes lehet	
Géptömeg alapján sz. min ár:	még korlátozottan használható, nagy gépsúly, szállítási kltsg, nem tömeg alapj.	280000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 050	Megnevezés CSEPEL VF22	Lelt szám: 142314/365
Gép megnevezés	VF22 Vízszintes-függőleges konzolos maró	
Becsült gépérték		510.000 Ft

Gyártó	CSEPEL Szerszámgépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1954	
Gép leírása	Aktuális kiépítésben függőleges marófejjel, önálló főorsó-hajtás, független mellékhajtások	
Potenciális hasznosítás	Korából adódó kopások, sérülések az asztalon nagy helyigény, rel. kevés munka Nagyobb gépműhelyben, mérsékelt áron piacképes lehet	
Géptömeg alapján sz. min ár:	még korlátozottan használható, nagy gépsúly, szállítási kltsg, nem tömeg alapj.	280000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 051	Megnevezés JAFO FWD-32	Lelt szám: 143488/176
Gép megnevezés	függőleges konzolos maró	
Becsült gépérték		950.000 Ft

Gyártó	JAFO (Poland) JAROCIN	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Aktuális kiépítésben függőleges marófejjel, önálló főorsó-hajtás, független mellékhajtások 1250x315 asztal, x=800, y=235,z=420	
Potenciális hasznosítás	Tanműhelyi gép, relatíve kis kopás Tartozékok hiány Egyedi gyártásra, javító műhely, gépműhely teljes mértékben munkaképes, piacképes	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Egyértelműen használható, korrekt gépsúly/használhatóság arány.	175000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 052	Megnevezés JAFO FWD-32	Lelt szám: 175571/177
Gép megnevezés	függőleges konzolos maró	
Becsült gépérték		950.000 Ft

Gyártó	JAFO (Poland) JAROCIN	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Aktuális kiépítésben függőleges marófejjel, önálló főorsó-hajtás, független mellékhajtások 1250x315 asztal, x=800, y=235,z=420	
Potenciális hasznosítás	Tanműhelyi gép, relatíve kis kopás Tartozékok hiány Egyedi gyártásra, javító műhely, gépműhely teljes mértékben munkaképes, piacképes	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Egyértelműen használható, korrekt gépsúly/használhatóság arány.	175000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 053	Megnevezés	Lelt szám: 143590/355
Gép megnevezés	függőleges vésőgép VG-200	
Becsült gépérték		290.000 Ft

Gyártó	Nagymarosi Gépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1950-60 évek	
Gép leírása	függőleges, 200mm-ig állítható lökettel, 650x250 asztal, z=200, y kb. 150, x kb.300mm	
Potenciális hasznosítás	Tanműhelyi gép, Tartozékok hiány Egyedi gyártásra, javító műhely, gépműhely teljes mértékben munkaképes, piacképes	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Még használható, nem tömeg alapján ért.	98000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 054	Megnevezés	Lelt szám: 142113/354
Gép megnevezés	Esztergomi PWZ 550 harántgyalu	
Becsült gépérték		200.000 Ft

Gyártó	Esztergomi Gépgyár	
Gyártási év kb.	kb. 1950-60 évek	
Gép leírása	függőleges, 550mm-ig állítható lökettel, támaszos hornyos asztal	
Potenciális hasznosítás	korából adódóan kopott gép, Tartozékok hiány , kés szán hiány Egyedi gyártásra, javító műhely, gépműhely még munkaképes, nyomott áron piacképes	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Még használható,	84000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 055	Megnevezés	Lelt szám: 144226/143
Gép megnevezés	TOS 0H020 Fogvéső	
Becsült gépérték		780000 Ft

Gyártó	TOS CELAKOVICE	
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	14-200 mm átmérő között, m 1-4 modul 75-100mm közötti vésőkerék 1530x950x1720mm gép, 1,5 kW, 1800 kg, támaszos hornyos asztal	
Potenciális hasznosítás	Tartozékok : fogaskerék készet egyedi gyártásra, javító műhelyben gépműhely még munkaképes, speciális műhely, spec. gép, frekvenciaváltók elterjedéséből adódóan lecsökkent fogaskerék kereslet, nyomott áron piacképes	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Még használható,	84000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 056	Megnevezés	Lelt szám: 141897/346
Gép megnevezés	TOS 0FA 16 Fogmaró	
Becsült gépérték		725000 Ft

Gyártó	TOS CELAKOVICE	
Gyártási év kb.	kb. 1975-1980-90-es évek	
Gép leírása	14-160 mm átmérő között, 6-160 fog, legnagyobb maró ax elmozd, 120mm, munkadarab max 50 kg, 13 sebesség-fokozat m 1-4 modul 1990x1640x1665mm gép, 5,5 kW, 3650 kg,	
Potenciális hasznosítás	Fogaskerék készet (cserekerekek) hiányzik egyedi gyártásra, gépműhely még munkaképes, speciális műhely, spec. gép, frekvenciaváltók elterjedéséből adódóan lecsökkent fogaskerék kereslet, nyomott áron piacképes Hiányok miatt jelentős ráfordítás szükséges	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Még használható,	266000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 057	Megnevezés STRIGON ME 1000	Lelt szám: 142329/360
Gép megnevezés	ME1000 Egyetemes maró	
Becsült gépérték		400000 Ft

Gyártó	Strigon Esztergom	
Gyártási év kb.	kb. 196x-1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes közép maró,	
Potenciális hasznosítás	Gépműhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes marója, hiányzik vertikálfej, horizont teng tartóbak és tengely, hiány, tartozékok Pozitív:	
Géptömeg alapján sz. min ár:	hiányos, de még használható gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 058	Megnevezés Bakköszörű 350-es 2 korong	Lelt szám: 140647/764
Gép megnevezés	Nagy bakköszörű	
Becsült gépérték		120000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Kisebb- vagy professzionális műhelyek, vállalkozók szerszám-élező köszörűje, polírozó gépe működő gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható gép	kb.8500 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 059	Megnevezés MWM NDK Fogaskerék köszörű	Lelt szám: 174104/347
Gép megnevezés	Fogaskerék köszörű ZSTZ 315	
Becsült gépérték		2300000 Ft

Gyártó	MWM Berlin (NDK)	
Gyártási év kb.	kb. 1975	
Gép leírása	kb. 5-5,5t tömeg, m1,5…m6 között, Z140 fogszámig, 6,6 kW főmotor, 30…315mm közötti munkadarab átmérő, köszörű kő átmérő 350-270mm	
Potenciális hasznosítás	nagy gépműhely, speciál műhely gyártóeszköze, frekvenciaváltó hajtások elterjedése miatt csökkent fogaskerék gyártási igény, de megfelelő hasznosító, gépipari vállalkozás számára karbantartás után használható lehet. működő gép, kissé korlátozott piaccal	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható gép	kb.400000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 060	Megnevezés palást és furat köszörű	Lelt szám: 143360/338
Gép megnevezés	KU-250-2 Univerzális furat-palást köszörű	
Becsült gépérték		610000 Ft

Gyártó	SZIM Székesfehérvár	
Gyártási év kb.	1973	
Gép leírása	Univerzális furat- és palást köszörű	
Potenciális hasznosítás	Gépműhelyek, gépipari-vállalkozások univerzális palást-köszőrűje, furat-köszörűvel (Fortuna)	
Géptömeg alapján sz. min ár:	hiányos, de még használható gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 061	Megnevezés Balkancar elektromos targonca 1t 3300mm	Lelt szám: 142692/340
Gép megnevezés	EV 613.2	
Becsült gépérték		250000 Ft

Gyártó	G GENOV , VRACA Bulgária	
Gyártási év kb.	1972	
Gép leírása	Elektromos targonca, 3300 mm emelési magassággal, 1 t. névleges terhelhetőség, 24V 400 Ah kapacitással Hiányos, villa hiányzik, gépkönyv hiány, régen üzemen kívül	
Potenciális hasznosítás	Számottevő költség a működőképessé, használhatóvá tétele, alkatrésznek, vagy bontásra hasznosítható	
Géptömeg alapján sz. min ár:	bontás/alkatrész	kb.196e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 062	Megnevezés DEMAG 3t	Lelt szám: 140516/248
Gép megnevezés	DEMAG 3 t híd kb.7500 fesztáv, láncos em.	
Becsült gépérték		960000 Ft

Gyártó	DEMAG	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	láncos, kézi mozgatású híd-daru, DEMAG futómacska, 7500-8000 mm fesztáv Emelőgép-könyv nincs, bontás, új helyen felszerelés, szerkezeti vizsgálat, terhelési próba szükséges. Ezzel együtt, működőképes „örök darab”	
Potenciális hasznosítás	Számottevő költség a működőképessé, használhatóvá tétele, alkatrésznek, vagy bontásra hasznosítható	
Géptömeg alapján sz. min ár:	bontás/ újra felszerelés	kb.70e

Fényképek:		

Géplista lapszám 063	Megnevezés Papírvágó	Lelt szám: 175630/780
Gép megnevezés	800mm-es kézi papírvágó	
Becsült gépérték		60000 Ft

Gyártó	IFZRT	
Gyártási év kb.	kb. 1950-60-as évek	
Gép leírása	kézi, karos működtetésű, leszorítós papír tábla-olló	
Potenciális hasznosítás	Könyv kötő műhely, de csak élezés, köszörülés, tusírozás után, jelenleg asztalként használható Üzemképessé tétele számottevő ráfordítás kb.800x400 asztal	
Géptömeg alapján sz. min ár:	korlátozottan hasznosítható, nyomott ár	kb14000

Fényképek:		

Géplista lapszám 064	Megnevezés Lemezvágó karos 1000-es	Lelt szám: 140942/777
Gép megnevezés	Aszódi lemezvágó	
Becsült gépérték		70000 Ft

Gyártó	Aszódi F. N.Int	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	1000-es táblalemez-olló	
Potenciális hasznosítás	Bádogos, lakatos műhelyek kézi lemezvágó ollója, szögben állítható ütközővel, kb. 1mm lemezvast. működik, de kopott, élezésre szoruló kések	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes mech. gép	14000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 065	Megnevezés palást és furat köszörű	Lelt szám: 174204/363
Gép megnevezés	KU-250-750 univerzális furat-palást köszörű	
Becsült gépérték		520000 Ft

Gyártó	SZIM Székesfehérvár	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Univerzális furat- és palást köszörű	
Potenciális hasznosítás	Gépműhelyek, gépipari-vállalkozások univerzális palást-köszőrűje, furat-köszörűvel (Fortuna)	
Géptömeg alapján sz. min ár:	hiányos, de még használható gép	kb.140e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 066	Megnevezés szerszámköszörű	Lelt szám: 143974/745
Gép megnevezés	állványos szerszám élező köszörű	
Becsült gépérték		75000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Univerzális szerszám-élező (maró élező) köszörű	
Potenciális hasznosítás	Gépműhelyek, gépipari-vállalkozások élező gépe, kissé kifutott (lapkás fejek), de több célra használható, állványban felfutó lapos szíjjal hajt a motor	
Géptömeg alapján sz. min ár:	univerzális, nyomott áron piacképes, még használható gép	kb.10e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 067	Megnevezés Oszlopos fúró	Lelt szám: 143113/194
Gép megnevezés	FÉMI Oszlopos 4x3 fok fúró	
Becsült gépérték		130000 Ft

Gyártó	FEMI (D)	
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	Univerzális 3x4 (42…1450 f/min) előtolós oszlopos fúró, 125mm oszlop, fogasléces asztal emelés, 320x470 asztal, kb. 1000 tárgy-magasság kb. 1900 gép. magasság, kb. 2-3 kW,	
Potenciális hasznosítás	Sok fokozatú előtolásos, univerzális fúró, szétszerelt állapotban, bizonytalan működéssel. Javításra, karbantartásra szorul	
Géptömeg alapján sz. min ár:	univerzális, bizonytalan állapot miatt nyomott áron piacképes, de javítandó, még használható gép	kb.21e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 068	Megnevezés REH 2500	Lelt szám: 143346/555
Gép megnevezés	Hidraulikus 2500 élhajlító	
Becsült gépérték		1120000 Ft

Gyártó	REH	
Gyártási év kb.	kb. 1980-90es évek	
Gép leírása	Hidraulikus élhajlító, 2 nyomóhengerrel	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb bádogos, lakatos műhelyek élhajlító gépe, 2500mm, kb. lv 3 működik, de szerszámok, nyomó prizma hiányoznak, keveset működött, jó általános állapotú gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes hidraulikus gép	kb.140eFt

Fényképek:		

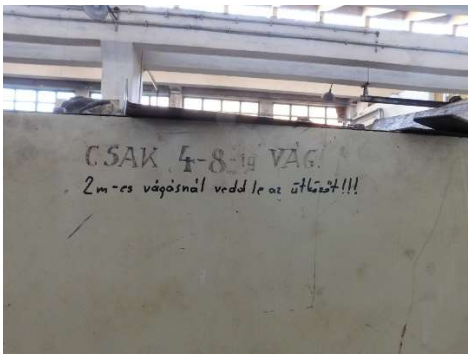
Géplista lapszám 069	Megnevezés EH 1600	Lelt szám: 140735/343
Gép megnevezés	Egyedi kézi élhajlító	
Becsült gépérték		60000 Ft

Gyártó	Egyedi	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Kézi, esztergagép ágy, állvány felhasználásával készült masszív, nagytömegű élhajlító, kb. 1500-1600mm élszélesség	
Potenciális hasznosítás	Rendkívül nagy tömegű, nagy helyigényű gép, kevés műhelyben adódik hely ilyen eszköz elhelyezésére, nem praktikus, Hasonló szélességű élhajlítók 250e Ft körül már kaphatók, javasolható selejt, fémhulladék	
Géptömeg alapján sz. min ár:	nem praktikus gép, javasolt selejtezés, hulladék	kb.70eFt

Fényképek:		

Géplista lapszám 070	Megnevezés OLH 80x2050	Lelt szám: 142023/406
Gép megnevezés	Hidraulikus 2050 lemezolló	
Becsült gépérték		1300000 Ft

Gyártó	142023/406	
Gyártási év kb.	kb. 1980-90es évek	
Gép leírása	Hidraulikus lemezolló	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb bádogos, lakatos műhelyek, gépgyárak lemezollója 2050mm, filc-felirat alapján 4…8mm között vág (kések élezése, hézagok, rögz. lap beállítása javasolt Elektro-hidraulika átvizsg. szükséges,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes, javítandó hidraulikus gép	kb.280eFt

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 071	Megnevezés kb1500 kb. 5-6mm lv.	Lelt szám: 140599/357
Gép megnevezés	lendtömeg-működtetésű lemezolló	
Becsült gépérték		245000 Ft

Gyártó	DIGÉP?	
Gyártási év kb.	kb. 1950-es évek	
Gép leírása	Elektro-mechanikus, lend-tömeges lemezolló	
Potenciális hasznosítás	bádogos, lakatos műhelyek, gépgyárak lemezollója kb 1500mm,lv. kb. 5-6mm-ig egyszeres, és sorozat vágásra is alkalmas szükséges felújítás (kések élezése, kenés, festés, tengelykapcsoló, bizt. berendezések átvizsgálása	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, felújítandó mechanikus gép	kb.140000eFt

Fényképek:		

Géplista lapszám 072	Megnevezés 1 T tolósúlyos mérleg 1 kg. felbont	Lelt szám: 154028/8287
Gép megnevezés	tolósúlyos raktári mérleg	
Becsült gépérték		25000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1950-60-as évek	
Gép leírása	Mechanikus, tolósúlyos mérleg, kb. 1200x1200 mérleglappal, 1994, 2004-ben volt OMH hitelesítés	
Potenciális hasznosítás	kifutott technika, de raktári környezetben praktikus lehet	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, működő mechanikus mérleg	kb.10eFt

Fényképek:		

Géplista lapszám 073	Megnevezés KF250 Keretes fűrész	Lelt szám: 144301/227
Gép megnevezés	hidraulikus keretes fűrészKF250	
Becsült gépérték		80000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Mechanikus, hidraulikus előtolás, hátramozgáskor lap-emelés, kifutott, nem termelékeny technika, de kisebb vágási kltsg.	
Potenciális hasznosítás	kifutott technika, de kevéssé termelő környezetben még használható, vagy bontásra, átalakításra Nagy géptömeg, helyigény, kis termelékenység	
Géptömeg alapján sz. min ár:	korlátozottan használható, kifutott technika	kb.40eFt

Fényképek:		

Géplista lapszám 074	Megnevezés KF250 Keretes fűrész	Lelt szám: 172811/224
Gép megnevezés	hidraulikus keretes fűrészKF250	
Becsült gépérték		70000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Mechanikus, hidraulikus előtolás, hátra-mozgáskor lap-emelés, kifutott, nem termelékeny technika, de kisebb vágási kltsg. sérült kapcsolódoboz, javítandó elektromosság, régi motor Poz: külön hűtőrendszer	
Potenciális hasznosítás	kifutott technika, de kevéssé termelő környezetben még használható, vagy bontásra, átalakításra Nagy géptömeg, helyigény, kis termelékenység	
Géptömeg alapján sz. min ár:	korlátozottan használható, kifutott technika	kb.40eFt

Fényképek:		

Géplista lapszám 075	Megnevezés bejáratópad	Lelt szám: 144082/137
Gép megnevezés	orsóház bejáratásához, kiseszterga	
Becsült gépérték		25000 Ft

Gyártó	egyedi	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	speciál gép, korlátozott hasznosíthatóság, korlátozott keresettség	
Potenciális hasznosítás	kifutott technika, szükség esetén kiváltható más módon, nagy géptömeg,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	kifutott technika, villanymotor, és állvány fém értéke	kb.30eFt (motor+fém)

Fényképek:		

Géplista lapszám 076	Megnevezés FO32 Oszlopos fúró	Lelt szám: 175324/159
Gép megnevezés	Oszlopos Fúró	
Becsült gépérték		185000 Ft

Gyártó	CSEPEL	
Gyártási év kb.	kb. 1950-60-as évek	
Gép leírása	univerzális oszlopos fúró, főorsó üt, tokmány hiányzik, sok éves használat nyomai, felújítás célszerű	
Potenciális hasznosítás	közép-, vagy nagyobb gépműhely nagy géptömeg,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	felújítás után használható	kb.35eFt + Dahl motor 30e

Fényképek:		

Géplista lapszám 077	Megnevezés POF15 Oszlopos fúró	Lelt szám: 143987/752
Gép megnevezés	Oszlopos Fúró	
Becsült gépérték		70000 Ft

Gyártó	Dunavecsei	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	univerzális oszlopos fúró, főorsó hiányzik, kapcsoló hiányzik, szíjburkolat repedt sok éves használat nyomai, felújítás célszerű	
Potenciális hasznosítás	kis, közép gépműhely , praktikus tömeg/használhatóság	
Géptömeg alapján sz. min ár:	felújítás után használható	kb.15eFt +motor 30e

Fényképek:		

Géplista lapszám 078	Megnevezés Bakköszörű 180-as 2 korong	Lelt szám: 140785/761
Gép megnevezés	kis bakköszörű	
Becsült gépérték		80000 Ft

Gyártó	EVIG	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Kisebb- vagy professzionális műhelyek, vállalkozók szerszám-élező köszörűje, polírozó gépe működő gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	egyértelműen használható gép	kb.5000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 079	Megnevezés Faeszterga	Lelt szám: 143550/200
Gép megnevezés	Alba SL 2000 faeszterga	
Becsült gépérték		100000 Ft

Gyártó	Alba	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Könnyű faeszterga, egyszerű váz, kb.600mm elf. átmérő, tokmány nélkül, egyszerű késtámaszok	
Potenciális hasznosítás	Kisebb faipari műhely	
Géptömeg alapján sz. min ár:	működő, használható gép	kb.15000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 080	Megnevezés Egyengető gyalu 400-as	Lelt szám: 142410/505
Gép megnevezés	SICAR RAPID 400	
Becsült gépérték		425000 Ft

Gyártó	SICAR	
Gyártási év kb.	kb. 1990-es évek	
Gép leírása	termelékeny, stabil 4 késes egyengető gyalu	
Potenciális hasznosítás	bármely nagyobb faipari műhely	
Géptömeg alapján sz. min ár:	működő, használható gép	kb.15000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 081	Megnevezés Lapszabász körfűrész	Lelt szám: 143166/201
Gép megnevezés	ROBLAND Z320 lapszabász fűrész	
Becsült gépérték		950000 Ft

Gyártó	ROBLAND	
Gyártási év kb.	kb. 1990-es évek közepe	
Gép leírása	termelékeny, precíz körfűrész, elővágóval, tábla vezető sínekkel, kb. 4,5kW	
Potenciális hasznosítás	bármely nagyobb faipari műhely	
Géptömeg alapján sz. min ár:	működő, használható gép	kizárt

Fényképek:		

Géplista lapszám 082	Megnevezés Bakköszörű 150-as 2 korong	Lelt szám: 175184/771
Gép megnevezés	kis bakköszörű	
Becsült gépérték		45000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Asztali köszörű állványra szerelve, kisebb- vagy hobby műhelyek szerszám-élező köszörűje, működő gép, javítandó	
Géptömeg alapján sz. min ár:	még használható gép, elektromos átvizsg, kapcsoló lebontva	kb.5000 Ft

Fényképek:		

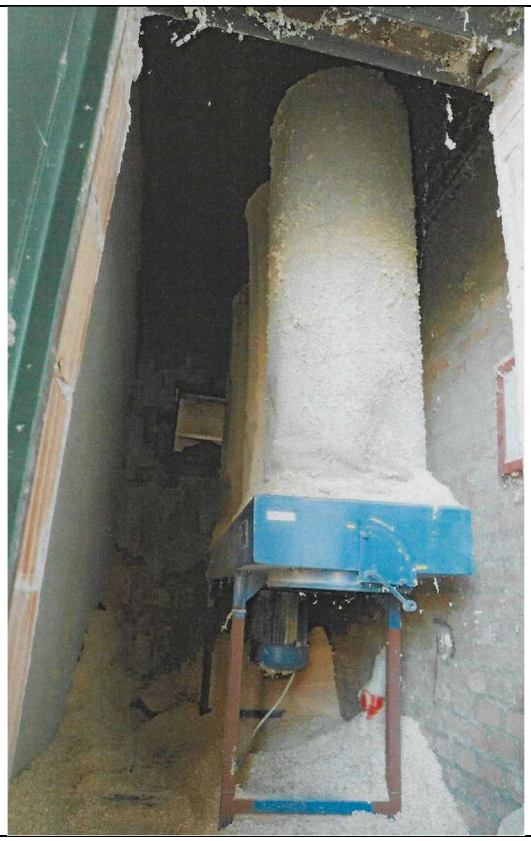
Géplista lapszám 083	Megnevezés EH 1000/1,5	Lelt szám: 174663/220
Gép megnevezés	Élhajlító	
Becsült gépérték		10000 Ft

Gyártó	kb. Tiszafüredi? Aszódi?	
Gyártási év kb.	kb. 1970-80-as évek	
Gép leírása	Élhajlító,	
Potenciális hasznosítás	Bádogos, lakatos műhelyek kézi élhajlító gépe, 1000mm, kb. lv 1,5-ig működik, használható állapot	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes mech. gép	

Fényképek:		

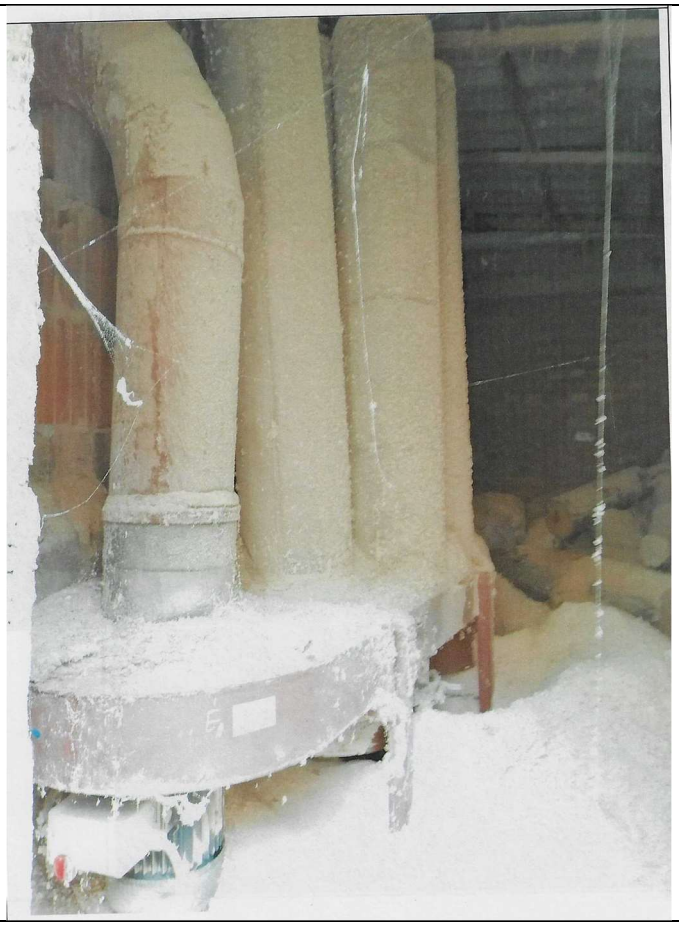
Géplista lapszám 084	Megnevezés SZKG-3000 Zsákos porelszívó	Lelt szám: 175100/669
Gép megnevezés	Faipari forgács és por elszívó	
Becsült gépérték		200000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	axiális, függőleges beömlésű, radiális kifúvású, közvetlenül motortengelyre szerelt ventilátorral szerelt, 400V hálózati feszültségű elszívógép. 3 db. zsákos forgács leválasztó, 3 zsákos szűrő, becsült teljesítmény kb.3-4.000 m3/h, vagy több. Kívülről megközelíthető zárt épületrészben volt elhelyezve, kulcs nem állt rendelkezésre a vizsgálatához, fotózásához.	
Potenciális hasznosítás	Bármely nagyobb faipari műhely,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes. gép	

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 085	Megnevezés SZKG-3000 Zsákos porelszívó	Lelt szám: 175100/670
Gép megnevezés	Faipari forgács és por elszívó	
Becsült gépérték		200000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1980-as évek	
Gép leírása	axiális, függőleges beömlésű, radiális kifúvású, közvetlenül motortengelyre szerelt ventilátorral szerelt, 400V hálózati feszültségű elszívógép. 3 db. zsákos forgács leválasztó, 3 zsákos szűrő, becsült teljesítmény kb.3-4.000 m3/h, vagy több. Kívülről megközelíthető zárt épületrészben volt elhelyezve, kulcs nem állt rendelkezésre a vizsgálatához, fotózásához.	
Potenciális hasznosítás	Bármely nagyobb faipari műhely,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható, piacképes. gép	

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 86	Megnevezés eszterga ágyköszörű	Lelt szám: 141732/228
Gép megnevezés	egyedi gép (hosszgyalu alapokon) ágyköszörűnek átalakítva	
Becsült gépérték		260.000 Ft

Gyártó	egyedi gyártmány?	
Gyártási év kb.	197x-es évek	
Gép leírása	Egyoszlopos harántgyalu alapok, késtartó helyett köszörűfej felszerelési lehetőség, fej hiányzik	
Potenciális hasznosítás	Gép-felújító tevékenységet /is/ végző közép-, vagy nagyvállalat, gép-felújító gépkereskedő vállalkozás Véleményezhetően működőképes, de ipari használatbavételhez karbantartás végzése szükséges. Korlátozott piac, jelentős szállítási, telepítési költség, de javasolt további ipari használat „10 éve működött”	
Géptömeg alapján sz. min ár:	kb. 4000 kg 70 Ft/kg, bontása megfontolandó	280000 Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 087	Megnevezés POF15 Oszlopos fúró	Lelt szám: 142196/241
Gép megnevezés	Oszlopos Fúró	
Becsült gépérték		120000 Ft

Gyártó	Dunavecsei	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	univerzális oszlopos fúró, szíj-burkolat hiányzik, ettől eltekintve, fotó alapján kpl. gép, tokmánnyal, működőként leírva (géplistáról azonosítva), saját fotó, saját vizsgálati adat hiányzik	
Potenciális hasznosítás	kis, közép gépműhely , praktikus tömeg/használhatóság	
Géptömeg alapján sz. min ár:	Használható	

Fényképek:		géplistából kép:

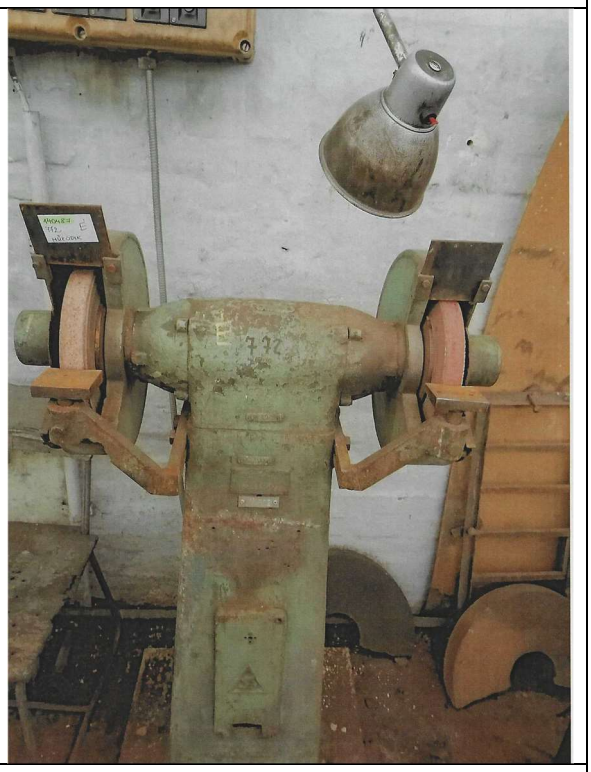
Géplista lapszám 088	Megnevezés STANKO 3B151 palást és furatköszörű	Lelt szám: 144320/331
Gép megnevezés	orosz palást és furatköszörű	
Becsült gépérték		450000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	1971	
Gép leírása	Univerzális palástköszörű	
Potenciális hasznosítás	Műhelyek, vállalkozások univerzális palást-köszörűje, hiányos, furat-köszörű hiányzik, gép-kereskedők, felújítók, gépműhelyek gépe 700x200 asztal, 8-650mm asztal-löket, fokozatmentes asztal-mozgás, 450-600mm kőátmérő, 7kW főmotor kb.4200kg géptömeg Viszonylag szűk felhasználási terület,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT, működő gép	kb.310e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 089	Megnevezés Bakköszörű 350-es 2 korong	Lelt szám: 140487/772
Gép megnevezés	Nagy bakköszörű	
Becsült gépérték		120000 Ft

Gyártó	?	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Kisebb- vagy professzionális műhelyek, vállalkozók szerszám-élező köszörűje, polírozó gépe működő gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható gép	kb.8500 Ft

Fényképek:		
		

Géplista lapszám 090	Megnevezés PAF15 asztali fúró	Lelt szám: 140901/746
Gép megnevezés	Asztali fúró	
Becsült gépérték		85000 Ft

Gyártó	Tiszafüred/Dunavecse?	
Gyártási év kb.	kb. 1960-as évek	
Gép leírása	Univerzális asztali fúró	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális asztali fúrója, pontos, 4 szíj váltású fokozat kissé kopott tokmány,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	használható univerzális kisgép	kb.10 e +motor

Fényképek:		

Géplista lapszám 091	Megnevezés faipari szalagcsiszoló	Lelt szám: 172508/205
Gép megnevezés	MINI MAX L55 szalagcsiszoló	
Becsült gépérték		240000 Ft

Gyártó		
Gyártási év kb.	kb. 1990-es évek	
Gép leírása	termelékeny, stabil 2500-as szalagcsiszoló, 380V 3f motorral, elszívó csatlakozással 1500-2500USD külföldi árak, 280-450e Körül hazai kínálat	
Potenciális hasznosítás	bármely nagyobb faipari műhely	
Géptömeg alapján sz. min ár:	működő, használható gép	

Fényképek:		

Géplista lapszám 092	Megnevezés EAN 340/1000	Lelt szám: 142795/171
Gép megnevezés	EAN 340/1000	
Becsült gépérték		470000 Ft

Gyártó	100. Szakm. Isk. Miskolc	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	Univerzális egyetemes kiseszterga, kevéssé kopott tanműhelyi gép	
Potenciális hasznosítás	Kisebb műhelyek, vállalkozók univerzális egyetemes kisesztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, Tokmány és cserekerék-készlet hiányzik, jó szegnyereg, késtartó, kpl. működőképes , cserekerék és tokmány hiány	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.67e Ft

Fényképek:		

Géplista lapszám 093	Megnevezés KRASZNIJ Proletár	Lelt szám 143817/181
Gép megnevezés	Vörös Proletár 16K20	
Becsült gépérték		950000 Ft

Gyártó	STANKO	
Gyártási év kb.	1980	
Gép leírása	Univerzális egyetemes eszterga, nagy csúcstávolsággal,	
Potenciális hasznosítás	Nagyobb műhelyek, vállalkozók nagy egyetemes esztergája, relatíve jó alk. ellátottsággal, gépkönyvvel, 200-as EMCO három pofás tokmány, 2 klt. pofa, bábok hiány max400 elford átm, 56mm főorsó furat, Dig. útmérő kiép (X-Y Heindenhain), kérdéses működés kpl. működőképes , bábok hiány hátul forgácsvédő lemez,	
Géptömeg alapján sz. min ár:	KIZÁRT	kb.210e Ft volna

Fényképek:		

Géplista lapszám 094	Megnevezés Bakköszörű 180-as 2 köves	Lelt szám: 144013/762
Gép megnevezés	kis bakköszörű	
Becsült gépérték		95000 Ft

Gyártó	EVIG	
Gyártási év kb.	kb. 1970-es évek	
Gép leírása	szerszámélező	
Potenciális hasznosítás	Kisebb- vagy professzionális műhelyek, vállalkozók szerszám-élező köszörűje, polírozó gépe működő gép	
Géptömeg alapján sz. min ár:	egyértelműen használható, piacképes gép	kb.5000 Ft

Fényképek:		

Melléklet a Közgyűlés 488/2021. (XII.16.) számú határozatához

Közszolgáltatási Szerződés Módosítása
A 2010. június 1. napján létrejött, 2011. június 1. napjától hatályos
10125. számú Közszolgáltatási Szerződés **28. számú** módosítása

amely létrejött egyrészről
név: **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata**
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
képviselő: Veres Pál polgármester
adószám: 15735605-2-05
bankszámlaszám: 10700086-42689106-51100005
mint ELLÁTÁSÉRT FELELŐS,

másrészről
név: **MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
székhely: 3527 Miskolc, Szondi György u. 1.
képviselő: Demeter Péter vezérigazgató és Juhász János villamosközlekedési igazgató
cégjegyzékszám: 05-10-000147
adószám: 11072315-2-05
bankszámlaszám: 10918001-00000004-06960001
mint SZOLGÁLTATÓ között a mai napon a következő feltételekkel:

Felek a közöttük 2010. június 1. napján létrejött, 2011. június 1. napján hatályba lépő, már többször módosított Közszolgáltatási Szerződést Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének ……..….. sz. határozata alapján, közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

1./ A Közszolgáltatási Szerződés a 2. sz. melléklete, és annak Miskolc helyi közösségi közlekedési vonalhálózatát bemutató „A" függeléke, az egyes vonalak járatszámait és a jellemző követési időket tartalmazó „B" függeléke, a vonalakat és menetrendi információkat meghatározó „C" függeléke, valamint a 2022. évi vonalankénti futásteljesítmény és férőhely-kilométer értékeket részletező "D" függeléke helyébe a jelen módosító szerződés 1. számú melléklete lép (a megváltozott szövegrészek, illetve bekezdések vastag és dőlt betűvel szedve).

2./ A Közszolgáltatási Szerződés 3. számú melléklete és annak „A" függeléke helyébe a jelen módosító szerződés 2. számú melléklete lép (a megváltozott szövegrészek, illetve bekezdések vastag és dőlt betűvel szedve).

3./ A Közszolgáltatási Szerződés 4. sz. mellékletének 1-6. táblái helyébe a jelen módosító szerződés 3. számú melléklete lép (az 1-6. táblák teljes körűen módosulnak).

4./ A Közszolgáltatási Szerződés jelen módosító szerződés szerinti módosításokkal együtt érvényes, annak jelen módosításokkal nem érintett pontjai változatlan tartalommal maradnak hatályban a Felek között.

5./ A jelen módosító szerződés 2022. január 1. napján lép hatályba.

Szerződő felek a jelen szerződésmódosítást kölcsönösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Miskolc, 2021. .....

…….....		…….....
SZOLGÁLTATÓ		**ELLÁTÁSÉRT FELELŐS**
MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság		Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
Demeter Péter vezérigazgató	Juhász János villamosközlekedési igazgató	Veres Pál polgármester

Ellenjegyzem, Miskolcon 2021. év ……..…. hó.…. napján:

……....

Szilágyi Kornél

gazdálkodási főosztályvezető

Gazdálkodási Főosztály

1. számú melléklet a Közszolgáltatási Szerződés 28. számú …..... napján kelt módosításához

Közszolgáltatási szerződés 2. sz. melléklet

Közszolgáltatási Követelmény

Közszolgáltatási követelménynek azt a szolgáltatási szintet kell tekinteni, amelyet az Önkormányzat:

- **a közösségi közlekedési hálózat térbeli jellemzői,**
- **a menetrendi paraméterek és**
- **a teljesítménymutatók és minőségi paraméterek** alapján megrendel.

I. A közösségi közlekedési hálózat térbeli jellemzői

A Szolgáltató a közösségi közlekedési **megállóhelyek elérhetőségét** (légvonalban számítva):

- belvárosi területeken, belterületi sűrű beépítésű területeken **300 m**-en,
- belterületi családi házas beépítésű és külterületeken **500 m**-en

belül, (a város közösségi közlekedési járművek közlekedtetését lehetővé tevő úthálózata függvényében) biztosítja. Miskolcon ma a területi ellátottság belterületen 79,8 %-os szintű, külterületen, 94,8 %-os szintű.

A jellemzett színvonalat biztosító, és mindkét szerződő fél által elfogadott hálózat leírását, a vonalak útvonalát és azok megállóhelyeit az „A" jelű függelék tartalmazza. Az ellátottság növeléséhez tartozó többletteljesítmény biztosítása a szerződés VII. pontjában szereplőknek megfelelően, szerződésmódosítást igényel.

II. Menetrendi paraméterek

Az Önkormányzat és a Szolgáltató megállapodnak, hogy az utazási igények összesítését követően a járatok sűrűségét max. 80%-os órás méretezési kihasználtság alapján határozzák meg.

A 80 %-os órás méretezési kihasználtság azt jelenti, hogy a szükséges járatok számát a Szolgáltató úgy határozza meg, hogy vonalanként és irányonként, a csúcskeresztmetszeten óránkénti átlagban a járművek kihasználtsága 80 %-nál lehetőleg ne legyen nagyobb. A vonalankénti kihasználási mutatókról az utasszámlálásokat követően a Szolgáltató a Megrendelőt tájékoztatni köteles.

Az elvárások között szereplő menetrendi paramétereket, a menetrendi időszakokat, az üzemidőket, a napi járatok számát, a járműindítási gyakoriságot, a garantáltan alacsonypadlós járművekkel üzemeltetett vonalakat a „B" jelű függelék tartalmazza.

A kiegészítő menetrendi információkat és az értelmezéseket a „C" jelű függelék tartalmazza.

III. Teljesítménymutatók és minőségi paraméterek:

A mindenkori éves teljesítmény igények összeállítása során a Megrendelői, menetrendi észrevételek figyelembevételével kerülnek meghatározásra a menetrendi paramétereket.

A vonalankénti futásteljesítmény és férőhely-kilométer teljesítményadatokat a **„D" jelű függelék** tartalmazza. Vonalanként az elvárt teljesítésnek 98-102% között kell lennie.

A Szolgáltató a bizonyítottan rajta kívül álló okokból bekövetkező, a minőségi és teljesítményi mutatókban eredményromlást okozó körülmények miatti eltérés kedvezőtlen hatásainak figyelmen kívül hagyását kérheti, különös tekintettel arra, ha számára a teljes üzemeltetési költséghez képest többletköltségek és veszteségek adódtak.

A mutatók számítási módja:

1. Teljesítménymutatók

- szerződés szerint teljesített futásteljesítmény, férőhely-kilométer,
- szerződés szerint üzemáganként teljesített futásteljesítmény, férőhely-kilométer,

Számítási mód: A szolgáltatási szint biztosítása során ténylegesen felmerülő futásteljesítmény, férőhely-kilométer göngyölítve.

A férőhely-kilométer érték meghatározásánál az egyes járműtípusoknál egységesen az alábbi férőhely kategóriákkal számolunk:

- midi autóbusz 42 fő
- szóló autóbusz 75 fő
- csuklós autóbusz 120 fő
- Skoda villamos 261 fő
- TATRA villamos 235 fő

2. Megbízhatóság

- - teljesített járatszámok %-a

Számítási mód: A teljesített járatszámnak, a menetrendi tervezett járatszámhoz viszonyított aránya (százalékban).

3. Pontosság

- menetrend szerinti indítási % :

Az irányító végállomásokon a menetrend szerint induló járatok száma viszonyítva az összes induló járat számához. (százalékban)

Számítási mód: A tényleges végállomási indulási időadatnak a meghirdetettől való eltérése (percben). Meghatározása mintavételes eljárással történik.

Menetrend szerint induló járműnek számít, ha + -1 percnél nem nagyobb az eltérés a menetrendi indulástól.

- menetrend szerinti érkezési %

Az irányító végállomásokon a menetrend szerint érkező járatok száma viszonyítva az összes érkező járat számához. (százalékban)

Számítási módja: A tényleges végállomási érkezési időadatnak a meghirdetettől való eltérése (percben). Meghatározása mintavételes eljárással történik.

Menetrend szerint érkező járműnek számít, ha:+-2 percnél nem nagyobb az eltérés a menetrendi érkezéstől.

Közszolgáltatási Szerződés 2. sz. melléklet „A” függelék

MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Miskolc helyi közösségi közlekedési vonalhálózata

Vonalak számozása és végállomások

Vonalak útvonala és megállói

Autóbusz vonalak száma: *47* [db]

Vonal, szóló vonalak jelölése	irányító végállomás	külső végállomás
1-es vonal	Tiszai pu.	Majális-park
1B-s vonal	Tiszai pu.	Berekalja
2-es vonal*	Búza tér	Miskolctapolca
3-as vonal	Búza tér	Szirma
3A-s vonal szóló	Repülőtér/Bosch	Berzsenyi Dániel utca
4-es vonal	Búza tér	Görömböly
5-ös vonal szóló	Felső-Majláth	Lillafüred
6-os vonal	Újgyőri főtér	Pereces
7-es vonal	Búza tér	Felsőzsolca
8-as vonal	Repülőtér/Bosch	Hűtőház
9-es vonal	Újgyőri főtér	Tokaji F.u
11-es vonal szóló	Búza tér	Bábonyi-bérc
12-es vonal*	Repülőtér/Bosch	Egyetemváros
14-es vonal	Repülőtér/Bosch	(Farkas A. u.) Hejő-park
15-ös vonal szóló	Felső-Majláth	Ómassa
16-os vonal	Újgyőri főtér	Bányaüzem
19-es vonal szóló	Újgyőri főtér	Komlóstető
20-s vonal	Repülőtér/Bosch	Miskolctapolca Barlangfürdő
21-es vonal	Tiszai pu.	(Üveggyár) - Kandó K. u
101B-s vonal	Szondi György u.	Berekalja
22-es vonal	Centrum	Egyetemváros
24-es vonal szóló	Repülőtér/Bosch	Szinvapark
240-es vonal	Repülőtér/Bosch	Mechatronikai Park
28-as vonal szóló	Búza tér	Tampere vr
280-as vonal szóló	Búza tér	Tampere vr (Középszer utcán)
29-es vonal	Avas kilátó	Újgyőri főtér
30-as vonal*	Tiszai pu.	Avas kilátó
31-es vonal	Tiszai pu.	(Avas vk) Avas kilátó
32-es vonal	Avas kilátó	Gömöri pu.
34-es vonal	Avas kilátó	Bodótető
35-ös vonal	Avas kilátó	Centrum
35R-es vonal	Avas kilátó	Repülőtér/Bosch
43-as vonal	Búza tér	Déli Ipari Park-JOYSON
44-es vonal	Auchan Pesti út	Centrum
45-ös vonal	Búza tér	Auchan Pesti út
53-as vonal	Majális-park	Déli Ipari Park-JOYSON
54-es vonal	Felső - Majláth	Repülőtér/Bosch
67-es vonal* szóló	Újgyőri főtér	Lomb u.
68-as vonal szóló	Újgyőri főtér	Bükkszentlászló
ME vonal*	Tiszai pu.	Egyetemváros
Zoo járat	Felső-Majláth	Vadaspark
1G-s vonal	Szondi György utca	Felső-Majláth
12G-s vonal	Szondi György utca	Repülőter
14G-s vonal	Szondi György utca	Repülőter
35G-s vonal	Szondi György utca	Avas Kilátó
1É-s vonal	Felső-Majláth	Szondi György utca
35É-s vonal	Avas Kilátó	Szondi György utca

Villamos vonalak száma: 3

Vonal megnevezése	irányító végállomás	külső végállomás
1-es villamos vonal	Tiszai pu. villamos	Felső-Majláth
1A-s villamos vonal	Tiszai pu. villamos	Diósgyőri Gimnázium
2-es villamos vonal	Tiszai pu. villamos	(Vasgyár) – Újgyőri főtér

* Ideiglenesen nem közlekedik

Autóbusz vonalhálózat

1 Tiszai pu. - Majális-park	
Útvonala:	**Megállói:**
Baross G.u.	1. Tiszai pu.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Bajcsy-Zs. u.
É-i tehermentesítő	4. Búza tér
Győri kapu	5. Szeles u.
Andrássy u.	6. Petőfi tér
Kiss tábornok u.	7. Dózsa Gy.u.
Táncsics tér	8. Vologda vr.
Árpád u.	9. Szent Anna tér
Hegyalja u.	10. Aba u.
Majális-park	11. Zoltán u.
	12. Örs utca
	13. Avar u.
	14. Újgyőri főtér
	15. Újgyőri piac
	16. Bulgárföld vr.
	17. Diósgyőri Gim.
	18. Táncsics tér
	19. LÁEV VP (BE)
	20. Diósgyőr vr.
	21. Alsó-Majláth
	22. Felső-Majláth
	23. Hóvirág utca
	24. Papírgyár
	25. Majális-park

1B Tiszai pu. - Berekalja	
Útvonala:	**Megállói:**
Baross G.u.	1. Tiszai pu.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Bajcsy-Zs. u.
É-i tehermentesítő	4. Búza tér
Győri kapu	5. Szeles u.
Andrássy u.	6. Petőfi tér
Kiss tábornok u.	7. Dózsa Gy.u.
Táncsics tér	8. Vologda vr.
Árpád u.	9. Szent Anna tér
Kökény	10. Aba u.
Endrődi S.u.	11. Zoltán u.
Havas u.	12. Örs utca
Fényesvölgyi u.	13. Avar u.
Eper u.	14. Újgyőri főtér
Erdő.u	15. Újgyőri piac
Móra Ferenc u.	16. Bulgárföld vr.
	17. Diósgyőri Gim.
	18. Táncsics tér
	19. LÁEV VP (BE)
	20. Diósgyőr vr.
	21. Alsó-Majláth
	22. Felső-Majláth
	23. Móra F. u. (KI)
	24.Endrődi S. (KI)
	25.Karinthy u. (KI)
	26. Eper u. (BE)
	27. Erdő u. (BE)
	28. Berekalja

2 Búza tér – Miskolctapolca Barlangfürdő	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér vá.	1. Búza tér vá.
Ady E.u.	2. Centrum
Madarász V. u.	3. Vörösmarty M. u.
Szentpáli u.	4. Népkert
Corvin u.	5. SZTK Rendelő
Görgey A.u.	6.Petneházy béth.
Csabai kapu	7. Tapolcai elágazás
Miskolctap. u.	8. Vasúti felüljáró
Iglói u.	9. Szentgyörgy u.
Tapolca vá.	10.Csermőkei u.
	11. Kemény D. u.
BE:Centrum -tól	12.Turista-park
Szentpáli u.	13.Miskolctapolca parkoló
Horváth L. u.	14.Miskolctapolcai Strandfürdő
Szeles u.	15.Mt. Barlangfürdő
Búza tér	

3 Búza tér - Szirma (Y HÍD)	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér	1.Búza tér vá.
Zsolcai kapu	2.Búza t./Zsolcai k.
Soltész N.K.u.	3. Bajcsy-Zs.u.
Bajcsy-Zs. u.	9.Selyemrét
Kando Kálmán tér	10.Tiszai pu.
Szinva u.	11.Volán
Fonoda u.	12.Szinva u.
elkerülő út	13.Csokonai u. alsó
Csokonai V. M. u.	14. Csokonai u.(KI)
Gyöngyösi u.	15.MVSC Sport. (KI)
Forgács A.u.	16. Balassa u. (KI)
Régész u.	17. Iskola tér (KI)
Velence u.	18.Bornemissza u.(KI
Balaton u.	19. Velence u. (KI)
Kisfaludy K.u.	20. Balaton u. (Ki)
Alföldi u.	21.Orvosi rend. (BE)
Csokonai V. M. u.	22. Alföldi u. (BE)
Kisfaludy K. utca	23. Berzsenyi D.u.
Miskolci u.	10. Babits M.u.
Szirma vá.	11.Szirma Ált. Iskola
BE-irány:	12.Mohostó u.
Szirma vá.	13.Berek-kert (KI)
Erkel F.u.	14.Kelet u. (KI)
Mohostó u.	15.Erkel F.u. (BE)
Miskolci u.	16.Bogáncs u. (BE)
	17.Szirma

Egyes járatok az AUCHAN Pesti u. áruházig közlekednek

3A Repülőtér – Berzsenyi D. u. (Y HÍD)	
Útvonala:	**Megállói:**
Repülőtér	1.Repülőtér/Bosch
Szentpéteri kapu	2.Napsugár otthon
Huba u.	3.Megyei Kórház
Kassai u.	4.Kassai u.
Levente vezér u.	5.Bulcsú u.
Huszár u.	6. Búza tér
Szeles u.	7.Búza./Zsolcai kapu
Ady e. u.	8. Bajcsy-Zs.u.
Búza tér	9.Selyemrét
Zsolcai kapu	10.Tiszai pu.
Bajcsy-Zs. u.	11.Volán
Zsolcai kapu	12.Szinva u.
Baross G. u.	13.Csokonai u. alsó
Szinva u.	14. Csokonai u.(KI)
Fonoda u.	15.MVSC Sport. (KI)
elkerülő út	16. Balassa u. (KI)
Csokonai V. M. u.	17. Iskola tér (KI)
Gyöngyösi u.	18.Bornemissza u.(KI
Forgács A.u.	19. Velence u. (KI)
Régész u.	20. Balaton u. (Ki)
Velence u.	21.Orvosi rend. (BE)
Balaton u.	22. Alföldi u. (BE)
Kisfaludy K.u.	23. Berzsenyi D.u.
BE irány	
Alföldi u.	
Csokonai V. M. u.	

4 Búza tér – Görömböly	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér	1. Búza tér
Zsolcai kapu	2. Búza t./Zsolcai k.
Soltész N.K.u.	3. Bajcsy-Zs.u.
Csaba vezér u.	4. Vízügyi Igazg.
Pesti u.	5. Lévay J.u.
Harsányi u.(KI)	6. Petneházy u.
Lavotta u. (KI.)	7. Tapolcai elágazás
Erzsébet kné u.	8. Hejőcsabai vr.
Bacsinszki u.	9. H.csabaiGy.szertár
Görömböly vá.	10. Cementgyár
	11.Erzsébet kné u.
	12.Harsányi u. (KI)
	13.Lehár F.u. (KI)
	14.Lavotta u.
	15.Tégla u.
	16.Bacsinszky A. u.
	17.Görömbölyi pincesor

5 Felső-Majláth – Lillafüred	
Útvonala:	**Megállói:**
Felső-Majláth	1. Felső-Majláth
Árpád u.	2. Hóvirág u.
Hegyalja u.	3. Papírgyár
Vadas J. u.	4. Majális-park
Egri országút	5. Csanyik völgy
Lillafüred	6. Alsó-Hámor
	7. Felső -Hámor
	8.Palotaszálló
	9.István-barlang
	10.Lillafüred

6 Újgyőri főtér - Pereces	
Útvonala:	**Megállói:**
Újgyőri főtér	1. Újgyőri főtér vá.
Vasgyári út (KI)	2. Újgyőri főtér mh.
Első u.(csak BE)	3. Újgyőri piac
Andrássy u.	4. Bulgárföld vr.
Kiss tábornok u.	5. Bertalan u.
Bertalan u.	6. Szarka-hegy
Erenyő u.	7. Homokbánya
Bollóalja u.	8. MIK
Erdősor	9. Pünkösd-hegy
Pereces vá.	10. Kis-erenyő
	11.Nagy-erenyő
	12.Bollóalja
	13.Debreczeni M.tér
	14.Barátság tér
	15.Erdő sor
	16.Pereces

7 Búza tér –Felsőzsolca	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér	1. Búza tér vá.
Zsolcai kapu	2.Búza t./Zsolcai kapu
József A.u.	3. Bajcsy-Zs.E. u
3.sz.országos fő	4. Selyemrét
Zsolcai bekötőút	5. Baross G. (KI)
Fzsolca Hősök t.	6. Üteg u. (BE)
Kassai u.	7. Szondi Gy.u.
Dózsa Gy.u.	8. Fonoda utca
Felsőzsolca vá.	9. Sajó u.
Be: Kodály Z.u.-Kazinczy F.u.-Ongai u.-Kassai u.	10.Felsőzsolcai elág.
	11. Keleti kapu
	12. Hősök tere
	13. Kassai u.
	14. Dózsa Gy.u.
	15. Kossuth L.u.
	16. Felsőzsolca vá.
	Bartók B. u. (BE)
	Kertekalja u.(BE)
	Toldi M. u.(BE)
	Temető u.(BE)

8 Repülőtér/Bosch – Hűtőház	
Útvonala:	**Megállói:**
Repülőtér	1. Repülőtér/Bosch
R. bekötőút	2.Repülőtéri mh.
Besenyői u.	3. Északi Iparterület
József A. u.	4. Zsarnai telep
Baross G. u.	5. Sajószigeti u.
Szinva u.	6. Sajórajáró út
Hűtőházi u.	7. Vágóhíd u.
Hűtőház	8. Gömöri pu.
	9. Baross G. u. (BE)
	10. Üteg utca
	11. Tiszai pu.
	12. VOLÁN
	13. Szinva utca
	14. Vízügyi műsz.i tp.
	15. Keleti Iparterület
	16. Hűtőház vá.

11 Búza tér – Bábonyi-bérc	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér	1. Búza tér vá.
Madarász V.u.	2. Petőfi tér (BE)
Batthyány u.	3. Kazinczy u.
Palóczy u.	4. Szemere kert
Dózsa Gy.u.	5. Forrásvölgy u.(KI)
Forrásvölgy utca	6. Pintes u. (KI)
Árok utca	7. Sellő u. (KI)
Feszty Á.u.	8. Balázsdiák u. (KI)
Bábonyibérc	9. Árok u. (KI)
BE-irány	10.Szt László u.(BE)
Feszty Á.u.	11. Tinódi u.
Dózsa Gy.u.	12. Marjalaki u.
Palóczy u.	13. Nimród u. (KI)
Deák tér	14. Bábonyibérc vá.
Hősök tere	
Kazincy u.	
Szeles u.	

9 Újgyőri főtér – Tokaji F. u.	
Útvonala:	**Megállói:**
Újgyőri főtér	1. Újgyőri főtér
Harmadik u. (BE)	2. Vasgyári út (KI)
Fürdő u. (BE)	3. Vasgyár
Vasgyári út	4. Vasgyári temető
Gózon L.u.	5. Bolyai u.
Muhi u.	6. Tatárdomb
Szervezet u.	7. Üllő u. (KI)
Ferenczi S.u.	8. Lóránttfy Zs.u.
Tokaji F.u.	9. Verseny u
	10. Bánát u.
	11. Szervezet u
	12. Tokaji F.u. vá.

12 Repülőtér/Bosch – Egyetemváros	
Útvonala:Ki-irány	**Megállói:**
Repülőtér	1. Repülőtér/Bosch
Szentpéteri kapu	2. Napsugár otthon
Szeles u.	3. Megyei kórház
Szentpáli u.	4. Levente vezér út
Corvin u.	5. Álmos u.
Csabai kapu	6. Petőfi tér (KI)
Miskolctapolcai u.	7.Szeles u. (BE)
Csermőkei u.	8. Centrum
Egyetemi u.	9.Vörösmarty M. u
Egyetemváros	10. Népkert
Be-irány a Centrum megállóhelytől:	11.SZTK Rendelő
Szentpáli u.- Szeles u.-	12.Petneházy bérh.
Szentpéteri kapu	13.Tapolcai elág.
	14.Vasúti felüljáró
Figyelem: A járatl munkaszüneti napokon nem közlekedik.	15.Szentgyörgy u.
	16.Csermőkei u.(BE)
	17.Egyetemi Koll.
	18.Tanulm.Ép.(KI)
	19.Olajkutató
	20.Egyetemváros

14 Repülőtér/Bosch – Hejő-park	
Útvonala:	**Megállói:**
Repülőtér	1. Repülőtér/Bosch
Szentpéteri kapu	2. Napsugár otthon
Petőfi tér	3. Megyei Kórház
Kazinczy u.	4. Levente vezér u.
Szemere u.	5. Álmos u.
Mindszent tér	6. Petőfi tér
Görgey A. u.	7. Szeles u. (BE)
Csabai kapu	8. Hősök tere
Csaba vezér u.	9. Villanyrendőr
Futó u.	10.Népkert
Farkas A. u.	11.SZTK Rendelő
Hejő-park	12.Petneházy bérh.
	13.Tapolcai elágazás
	14.Hejőcsabai vr.
	15.Hejőcsaba Gy.
	16.Cementgyár
	17.Futó u. (KI)
	18.Farkas A.u.(KI)
	19.Futó u. (KI)
	20. Mész u. (BE)
	21.Sütő J u.
	22.Hejő-park
A 14Y-os jelzésű járatok a Búza tér érintésével közlekednek.	

15 Felső-Majláth – Ómassa	
Útvonala:	**Megállói:**
Felső-Majláth vá-tól a Palotaszállóig az útvonala, és megállói azonosak az 5-ösével.	10.Palotaszálló(15KI)
	11.Újmassa-Őskohó
	12.Pisztrángkeltető telep
	13.Középgaradna
	14.Garadna vasútállomás
	15.Ómassa
Massai u.	
Ómassa	

16 Újgyőri főtér – Bányaüzem	
Útvonala:	**Megállói:**
Újgyőri főtér vá.	1. Újgyőri főtér vá.
Első u.(csak BE)	2. Újgyőri főtér mh.
Vasgyári út. (csak KI)	3. Újgyőri piac
Andrássy u.	4. Szarka-hegy
Testvériség u.	5. Anna-bánya
Lyukóbányai u.	6. Lyukó-völgy
Az x-szel jelzett	7. Sütő-tanya
járatok Lyukóbányáig,	8. Laczkó-tanya
Közlekednek.	9. Gulya-kút
	10.Cserepes ház
	11.Magyar tanya
	12.Erdőgazdaság
	13. Bányaüzem
	14.Lyukóbánya (x)

19 Újgyőri főtér – Komlóstető	
Útvonala:	**Megállói:**
Újgyőri főtér	1. Újgyőri főtér
Vasgyári út (KI)	2. Vasgyári út (KI)
Gózon Lajos u.	3. Vasgyár
Puskin u.	4. Vasgyári temető
Báthori sor	5. Ládi fűrésztelep
Olvasztár u.	6.Komlóstető elág.
Komlóstető u.	7. Olvasztár u.
Be:	8. Lomb u.
Olvasztár u.	9. Hengerész u.
Szántó K. J. u.	10. Komlóstető
Láditelepi u	Be:
Puskin u-tól mint KI	Hengerész u.
	Lomb u.
	Nyárfa utca
	Ládi u.
	Tovább mint a 67-es
Figyelem: Komlóstető felöl a7:30-as járat az Olvasztár u. felé közlekedik	

20 Repülőtér/Bosch – Miskolctapolca Barlangfürdő	
Útvonala:	**Megállói:**
Szentpéteri Kapu	1. Repülőtér/Bosch
Ady E. u.	2. Napsugár otthon
Szeles u.	3. Megyei Kórház
Búza tér	4. Levente vezér u.
Ady E. u.	5. Álmos u.
Madarász V. u.	6. Miskolc Plaza
Szentpáli u.	7. Búza tér (2KI)
Corvin u.	8. Búza tér (11BE)
Csabai kapu.	9. Centrum
Miskolctapolcai u.	10.Vörösmarty M. u.
Csermőkei út	11. Népkert
Egyetemi út	12. SZTK rendelő
Régi tapolcai út	13. Petneházy bérh.
Miskolctapolcai út	14. Tapolcai elág.
Iglói u.	15. Vasúti felüljáró
Tapolca vá.	16. Szentgyörgy út
	17.Csermőkei u (Be)
BE: Centrum-tól	18. Egyetemi koll.
Szentpáli u.	19. Olajkutató
Horváth Lajos	20. Kemény D. U.
Szeles u.	21.Turistapark
Búza tér	22. Mtapolca parkoló
Ady E. u.	23.Miskolctapolcai Strandfürdő
	24.Miskolctapolca Barlangfürdő
Figyelem: A vonal munkanapokon 5:20 óráig és 19:00 óra után és munkaszüneti napokon közlekedik.	

21 Tiszai pu. – Kandó Kálmán u.	
Útvonala:	**Megállói:**
Üteg u.	1. Szondi Gy.u.
Baross G.u	2. Üteg u. (BE)
Bajcsy Zs.u.	3. Selyemrét
Soltész N.K.u.	4. Vízügyi Igazg.
Vörösmarty u.	5. Vörösmarty vr.
Uitz B.u.	6. Szemere u.
Kálvin J.u.	7. Erzsébet tér
Petőfi u.(KI)	8. Teleki u.
Geró u. (KI)	9. Nagyváthy u.
Nagyváthy J. u.	10.Damjanich u.
Gyár u.	11. Szövő u.
Szövő u.	12. Üveggyár
Tímármalom u.	13.Tímármalom utca
Meggyesalja (csak BE)	14. LIDL
Nagysándor (BE)	15. Kiss Ernő utca
Kiss E.u.	16. Vasgyári út (BE)
Vasgyári út	17. Újgyőri főtér
Újgyőri főtér	18. Vasgyár
Harmadik u.	19. Vasgyári temető
Fürdő u	20. Bolyai F. u.
Ógyár tér	21. Tatárdomb
Gózon L. u.	22. Üllő u. (KI)
Muhi u.	23. Kenyérgyár
Lórántffy Zs. u.	24. Könyves K. u.
Irinyi u. (KI)	25. Irinyi J. u. (KI)
Kandó K. u. (KI)	26. Kandó K. u.
Könyves K.u.(BE)	
Figyelem: Munkaszüneti napokon igény szerint a Szondi Gy. utcai végállomás érintésével közlekednek a járatok.	

22 Centrum – Egyetem	
Útvonala:	**Megállói:**
Szentpáli u.	1. Centrum
Corvin u.	2.Vörösmarty M. u.
Csabai kapu.	3. Népkert
Miskolctapolcai u.	4. SZTK rendelő
Csermőkei út	5. Petneházy bérh.
Egyetemi út	6. Tapolcai elág.
	7. Vasúti felüljáró
	8. Szentgyörgy út
BE: Centrum-tól	9.Csermőkei u (Be)
Szentpáli u.	10. Egyetemi koll.
Horváth Lajos	11. Olajkutató
Szeles u.	12. Egyetem
Búza tér	13.Turistapark
Ady E. u.	14. Mtapolca parkoló
Figyelem: A vonal munkanapokon 5:20 óráig és 19:00 óra után és munkaszüneti napokon közlekedik.	

280 Búza tér –Tampere vr. (Középszer utcán)	
Útvonala:	**Megállói:**
Búza tér	1. Búza tér
Madarász Viktor u	2. Hősök tere
Kazinczy u.	3. Villanyrendőr
Szemere u..	4. Népkert.
Görgey Artúr u.	5. Derkovits u.
Szabadságharc u.	6.Tampere vr.
Aulich u..	BE:2.Arborétum
	3.Mikes Kelemen u.
BE irány:.	4.Knézich u.
Ifjúság útja	5.Derkovits u.
Középszer utca	6.Szabadságharc u.
Miskolctapolcai u.	7.Középszer u.- Iskola
Csabai kapu	8. Középszer utca – Szolgáltató házak
Soltész N.K.u.	9.Testvérvárosok útja
Szilágyi D. u.	10. Vasúti felüljáró
Szeles u.	11. Szinvapark
Búza tér	12.Búza tér

24 Repülőtér/Bosch – Szinvapark	
Útvonala:	Megállói:
Repülőtér	1. Repülőtér/Bosch
Szentpéteri kapu	2. Napsugár otthon
Huba u.	3. Megyei Kórház
Kassai u.	4. Kassai u.
Levente vezér u.	5. Bulcsú u.
Huszár u.	6. Búza tér
Szeles u.	7.Szinvapark
Ady E. u.	
Király u.	

240 Repülőtér/Bosch – Mechatronikai Park	
Útvonala:	Megállói:
Repülőtér	1. Repülőtér/Bosch
Repülőtéri út	2. Repülőtéri mh.
	3. Mechatr.Park (BE)
	4.Mech.Park köz. (BE)
	5. Mech. park vá.

28 Búza tér – Tampere vr.	
Útvonala:	Megállói:
Búza tér	1. Búza tér
Madarász Viktor u	2. Hősök tere
Kazinczy u.	3. Villanyrendőr
Szemere u..	4. Népkert.
Görgey Artúr u.	5. Derkovits u.
Szabadságharc u..	6.Tampere vr.
Aulich u..	BE:2.Arborétum
	3.Mikes Kelemen u.
BE irány:.	4.Knézich u.
Desseffy u..	5.Népkert
Corvin u.	6.Vörösmarty u.
Szentpáli u.	7.Centrum
Szeles u	8. Búza tér

29 Újgyőri főtér – Avas kilátó	
Útvonala:	**Megállói:**
Újgyőri főtér	1. Újgyőri főtér vá.
Vasgyári út (KI)	2. Vasgyári út (KI)
Ógyár tér	3. Vasgyár
Kerpely A.u.	4. Diósgyőri Ip. Park
Glanzer M.u	5. Diósgyőri Kórház
Téglagyári u	6. Vasgyári temető
Gózon L.u.	7. Batthány sor
Batthány sor	8. Vargahegy
Csermőkei u.	9. Magas-hegy
Miskolctapolcai u.	10. Csermőke-felső
Szentgyörgy u.	11. Csermőke
Avas Vk.	12. Ruzsinszőlő
Klapka Gy.u.	13. Egyetem
Pattantyús u.	14. Csermőkei u.(KI)
Avas kilátó	15. Szentgyörgy u.
BE-irányban az Útvonala: a Vasgyári temető u. Mh-től:	16. Sályi I.u.
	17. Avas vk.
Jedlik Á.u.-Kabar u.- Kerpely A.u.- Glanzer M.u.-Lónyai u.-Fürdő u.- Harmadik u.-	18. Ifjúság u
	19. Mednyánszky u.
	20. Hajós A.u.
Újgyőri főtér vá.	21. Leszih A.u.
	22. Avas kilátó

30 Tiszai pu. – Avas kilátó	
Útvonala :	**Megállói:**
Tiszai pu.	1. Tiszai pu.
Baross G.u.	2. Selyemrét
Bajcsy Zs. E.u.	3. Vízügyi igazg.
Soltész Nagy K.u.	4. Lévay József u.
Csabai kapu	5. Szigligeti tér
Miskolctapolcai u.	6. SZTK rendelő
Szentgyörgy u.	7. Petneházybérh.
Avas vk.	8. Tapolcai elágazás
Klapka Gy. u	9. Vasúti felüljáró
Pattantyús u**.**	10. Szentgyörgy u.
Avas kilátó	11. Sályi u.
	12. Avas vk.
	13.Ifjuság útja
	14.Mednyánszky
	15.Hajós A. u.
	16.Leszih u.
	17.Avas kilátó

31 Tiszai pu. – Avas kilátó	
Útvonala :	**Megállói:**
Tiszai pu.	1. Tiszai pu.
Baross G.u.	2. Selyemrét
Bajcsy Zs. E.u.	3. Vízügyi igazg.
Soltész Nagy K.u.	4. Lévay József u.
Csabai kapu	5. Szigligeti tér
Ifjuság u.	6. SZTK rendelő
Szentgyörgy u.	7. Petneházy bérh.
Avas vk.	8. Kazinczy Ált. Isk.
Klapka Gy. u	9.Szabadságharc u.
Pattantyús u**.**	10. Ifjuság útja
Avas kilátó	11. Avas vk.
	12.Ifjuság útja
	13.Mednyánszky
	14.Hajós A. u.
	15.Leszih u.
	16.Avas kilátó

32 Avas kilátó – Gömöri pu.	
Útvonala:	**Megállói:**
KI- irány:	1. Avas kilátó vá.
Avas kilátó	2. Leszih A.u.
Pattantyús u.	3. Hajós A.u.
Klapka Gy.u.	4. Mednyánszky u.
Avas vk.	5. Ifjúság u.
Szentgyörgy u.	6. Avas vk.
Miskolctapolcai u.	7. Sályi I.u.
Csabai kapu	8. Szentgyörgy u.
Soltész N.K.u.	9. Vasúti felüljáró
Szilágyi D.u.	10.Tapolcai elágazás
Király u.	11.Petneházy u.
Ady E.u.	12.Lévay J.u.
Zsolcai kapu	13.Vörösmarty vr.
Állomás u.	14.Szinvapark
Gömöri pu.	15.Búza tér
BE-irány:	16.Malom (KI)
Gömöri pu.	17.Hatvanötösök u.(BE)
Állomás u.	18.Eperjesi u. (csak BE)
Szeles u.	19.Gömöri pu.vá.
Ady E.u. - tovább azonos a Ki –iránnyal	

34 Avas kilátó – Bodótető	
Útvonala:	**Megállói:**
KI- irány:	1.Avas kilátó
Pattantyús u.	2.Leszih A.u.
Klapka Gy.u.	3.Hajós A. u.
Szentgyörgy u	4.Mednyánszky u.
Miskolctapolcai u	5.Ifjuság útja
Csabai kapu	6.Avas városközpont
Görgey A. u	7.Sályi u.
Corvin u	8.Szentgyörgy u.
Szentpáli u	9.Vasúti felüljáró
Madarász V. u	10.Tapolcai elágazás
Batthyány L. u.	11.Petneházy bérh.
Palóczy u.	11.SZTK Rendelő
Kis-Hunyad u.	12.Népkert
Ilona u.	13.Vörösmarty u.
Bedegvölgy u.	14.Centrum
	15.Kazincy u.
Be irány:	16.Szemere kert
Dóczy J. u.	17. Dayka G. u.
Fazekas u.	18 Vologda vr.
Jókai u.	19.Bedeg-völgyu (KI)
Kazinczy u.	20.Bodótető
Szemere u.	.BE irány:
Görgey u.	21.Dóczy J. u.
	22.Vologda u.
	23.Dózsa Gy.u.
	24.Petőfi tér
	25.Hősök tere
	26.Villanyrendőr

35 Avas kilátó – Centrum	
Útvonala:	**Megállói:**
KI-irány:	1. Avas kilátó vá.
Avas kilátó	2. Leszih A.u.
Pattantyús u.	3. Hajós A.u.
Klapka Gy.u.	4. Mednyánszky u.
Ifjúság u.	5. Fényi Gy. tér (KI)
Szabadságharc u.	6. Ifjúság u.
Görgey A.u.	7. Derkovits u.
Corvin u.	8. Népkert
Centrum	9. Vörösmarty u. (KI)
BE-irány Centrum-Szentpáli u.-Madarász u.- Kazinczy u.-	10.Villanrendőr (BE)
BE-irány Centrum-Szentpáli u.-Madarász u.- Kazinczy u.-Szemere u.-Görgey A.u.-a Népkert megállótól azonos a KI-irány fordítottjával.	10.Villanrendőr (BE)
	11.Hősök tere (BE)
	12.Centrum
FIGYELEM: A Fényi Gy. tér mh-en az Avas kilátó vá-ról iskolai időszakban, munkanap 12:00-16:00 óra között induló autóbuszok állnak meg!	

35R Avas kilátó - Repülőtér/Bosch	
Útvonala:	Megállói:
KI-irány:	1. Avas kilátó vá.
Avas kilátó	2. Leszih A.u.
Pattantyús u.	3. Hajós A.u.
Klapka Gy.u.	4. Mednyánszky u.
Szentgyörgy u.	5. Ifjúság u.
Csabai kapu	6. Avas vk.
Szemere u.	7. Sályi I. u.
Kazinczy F. u.	8. Szentgyörgy u.
Szeles u.	9. Vasúti feüljáró
Szentpéteri kapu	10.Tapolcai elágazás
Repülőtér	11. Petneházy bérh.
	12. SZTK Rendelő
	13.Népkert
	14. Villanyrendőr
	15. Hősök tere
	16. Petőfi tér
	17. Szeles u.
	18.Álmos u.
	19.Levente vezér
	20.Megyei Kórház
	21.Napsugár otthon
	22.Repülőtér/Bosch

43 Búza tér – Déli Ipari Park - JOYSON	
Útvonala:	**Megállói:**
Madarász V.u.	1. Búza tér
Kazinczy u.	2. Hősök tere (KI)
Csabai kapu	3. Centrum (BE)
Csabavezér u.	4. Villanyrendőr (KI)
Pesti út	5.Vörösmarty u.(BE)
DIp.Park-JOYSON	6. Népkert
BE-irány	7. SZTK Rendelő
Pesti út	8. Petneházy bérh.
Csabavezér u.	9. Tapolcai elágazás
Csabai kapu	10. Hejőcsabai vr.
Görgey A.u.	11. Hejőcsabai Gy
Corvin	12.Cementgyár
Centrum	13.Erzsébet kné(KI)
Szentpáli u.	14.Harsányi u. (KI)
Horváth L. u.	15.Centrum
Szeles u.	16.Pesti út (BE)
Búza tér	17.Déli Ip.Park -JOYSON

44 Auchan Pesti út – Centrum	
Útvonala:	**Megállói:**
Auchan Pesti út	1. Auchan Pesti út
Pesti u.	2. Pesti u. (KI)
Csaba vezér u.	3. Harsányi u. (BE)
Csabai kapu	4. Erzsébet kné(BE)
Görgey u.	5. Cementgyár
Corvin	6. Hejőcsabai Gy.
Centrum	7. Hejőcsabai vr.
BE-irány	8. Tapolcai elágazás
Centrum	9. Petneházy bérh.
Madarász V.u.	10.SZTK Rendelő
Kazinczy u.	11.Népkert
Szemere u.	12.Vörösmartyu.(KI)
Mindszent tér	13.Villanyrendőr(BE)
Görgey A.u.	14.Hősök tere (BE)
Csabai kapu	15.Centrum
Csaba vezér u.	
Pesti út	
Auchan Pesti út	

45 Búza tér - Auchan Pesti út	
Útvonala:	Megállói:
Ady E.u.	1. Búza tér
Király u..	2. Szinvapark
Szilágyi D.u.	3. Vörösmarty vr.
Soltész N.K.u.	4. Lévay J.u.
Csabavezér u.	5. Petneházy u.
Bogáncs u.	6. Tapolcai elágazás
Erkel u.	7.Hejőcsabai vr.
Miskolci út	8.H.csabai Gyógy.tár
Joyson	9. Cementgyár
304-es út	10. Galamb József u.
Auchan dél(Pesti út)	11.SzirmaÉMKK (KI)
	12.Bogáncs u. (BE)
	13.Szirma3-asvá. (BE)
	14.D-iIp.Park JOYSON
	15. Auchan dél (Pesti út)

53 Majális-park - Déli Ipari Park - JOYSON	
Útvonala:	Megállói:
Majális-park	1. Majális-park
Hegyalja u.	2. Papírgyár
Árpád u.	3. Hóvirág utca
Andrássy u.	4. Felső-Majláth
Kiss tábornok u.	5. Alsó-Majláth
Vasgyári út	6. Diósgyőri vk.
Ógyár tér	7. Táncsics tér
Gózon Lajos u.	8. LÁEV
Batthány sor	9. Diósgyőri Gimn.
Csermőkei út	10. Bulgárföld
Futó u.	11. Újgyőri piac
Pesti u.	12.Vasgyár
Dóni u.	13.Vasgyári temető
Joyson u.	14. Batthyány sor
	15. Vargahegy
	16. Magas-hegy
	17. Csermőke-felső
	18. Csermőke
	19. Ruzsinszőlő
	20. Egyetem
	21.Hejő-park
	22. Sütő János utca
	23. Mész utca
	24.Erzsébet kirné u.
	25. Harsányi utca
	26. Déli Ip.Park JOYSON

54 Felső-Majláth – Repülőtér/Bosch	
Útvonala:	**Megállói:**
Hegyalja út	1. Felső-Majláth
Árpád út	2. Felső-Majláth
Kiss tábornok út	3. Alsó-Majláth
Andrássy u.	4. Diósgyőri vk
Győri kapu	5. Táncsics tér
Északi tehermentesítő	6. LÁEV (csak ki)
Szeles u.	7.Diósgyőri Gimn.
Szentpéteri kapu	8. Bulgárföld vr.
Repülőtér	9.Újgyőri piac
	10. Újgyőri főtér
	11. Avar u.
	12.Őrs u
	13.Zoltán u.
	14. Aba
	15.Szent Anna tér
	16. Vologda vr.
	17. Dózsa György u.
	18. Petőfi tér
	19. Szeles u.
	20. Álmos u.
	21. Levente vezér u.
	22 Megyei Kórház
	23.Napsugár otthon
	24.Repülőtér/Bosch

1G Szondi Gy.u. - Felső-Majláth	
Útvonala:	**Megállói:**
Üteg u.	1. Szondi György u.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Bajcsy-Zs. u.
É-i tehermentesítő	4. Búza tér
Győri kapu	5. Szeles u.
Andrássy u.	6. Petőfi tér
Kiss tábornok u.	7. Dózsa Gy.u.
Táncsics tér	8. Vologda vr.
Árpád u.	9. Szent Anna tér
Hegyalja u.	10. Aba u.
Majális-park	11. Zoltán u.
	12. Örs utca
	13. Avar u.
	14. Újgyőri főtér
	15. Újgyőri piac
	16. Bulgárföld vr.
	17. Diósgyőri Gim.
	18. Táncsics tér
	19. LÁEV VP (BE)
	20. Diósgyőr vr.
	21. Alsó-Majláth
	22. Felső-Majláth

14G Szondi György.u - Repülőtér/Bosch	
Útvonala:	**Megállói:**
Üteg u.	1. Szondi György u.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Vízügyi igazgatóság.
Soltész N.K.u.	4. Vörösmarty vr.
Vörösmarty u.	5. Szemere u.
Uitz B.u.	6. Villanyrendőr
Kazinczy u.	7. Hősök tere
Szeles u.	8. Petőfi tér
Szentpéteri kapu	9. Szeles u.
Repülőtér	10. Álmos u.
	11. Levente vezér út
	12. Megyei kórház
	13. Napsugár otthon
	14. Repülőtér/Bosch

12G Szondi György.u - /Tiszai Pu./ Repülőtér/Bosch	
Útvonala:Ki-irány	**Megállói:**
Üteg u.	1. Szondi György u.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Bajcsy-Zs. u.
Szentpéteri kapu	4. Búza tér
Repülőtér	5. Szeles u.
	7. Álmos u.
	8. Levente vezér út
	9. Megyei kórház
	10. Napsugár otthon
	11. Repülőtér/Bosch

35G Szondi György.u - Avas Kilátó	
Útvonala:	**Megállói:**
Üteg u.	1. Szondi György u.
Bajcsy-Zs. u.	2.Selyemrét
Zsolcai kapu	3. Vízügyi igazgatóság.
Soltész N.K.u.	4. Lévay J.u.
Ifjúság útja	5. Petneházy u.
Klapka Gy.u.	9.Szabadságharc u.
Pattantyús u.	10. Ifjuság útja
Avas kilátó	11.Ifjuság útja
	12.Mednyánszky
	13.Hajós A. u.
	14.Leszih u.
	15.Avas kilátó

1G Szondi Gy.u. - Felső-Majláth	
Útvonala:	**Megállói:**
Árpád u.	1. Felső-Majláth
Táncsics tér	2. Alsó-Majláth
Kiss tábornok u.	3. Diósgyőr vr.
Andrássy u.	4. Táncsics tér
Győri kapu	5. LÁEV VP (BE)
É-i tehermentesítő	6. Diósgyőri Gim.
Kazinczy u.	7. Bulgárföld vr.
Uitz Béla u.	8. Újgyőri piac
Vörösmarty vr.	9. Újgyőri főtér
Soltész N. Kálmán u.	10. Avar u.
Selyemrét	11. Zoltán u.
Tiszai pu.	12. Aba u.
Baross Gábor u.	13. Szent Anna tér
Üteg u.	14. Vologda vr.
	15. Dózsa Gy.u.
	16. Petőfi tér (1KI)
	17. Petőfi tér (14KI)
	18. Hősök tere
	19. Villanyrendőr
	20. Szemere u.
	21. Vörösmarty u.
	22. Vízügyi igazgatóság
	23. Selyemrét
	24. Tiszai pu.
	25. Üteg u.
	26. Szondi György u.

35É Avas kilátó- Szondi György u.	
Útvonala :	**Megállói:**
Avas kilátó	1. Avas kilátó vá.
Pattantyús u.	2. Leszih A.u.
Klapka Gy. u	3. Hajós A.u.
Ifjuság u.	4. Mednyánszky u.
Szentgyörgy u.	5. Ifjúság u.
Miskolctapolcai u.	6. Avas vk.
Csabai kapu	7. Sályi I.u.
Görgey A.u.	8. Szentgyörgy u.
Corvin	9. Vasúti felüljáró
Szentpáli u.	10.Tapolcai elágazás
Szentpáli u.	11. Petneházy bérh.
Szeles u.	12.SZTK Rendelő
Búza tér	13.Népkert
Bajcsy-Zs. u.	14.Vörösmartyu.(KI)
Tiszai pu.	15. Centrum
Baross Gábor u.	16. Szeles u.
Üteg u.	17.Búza tér/Zsolcai kapu
	18. Üteg u.
	19.Tiszai pu.
	20. Szondi György u.

101B Szondi Gy. u. – Berekalja	
Útvonala:	***Megállói:***
Üteg u.	1. Szondi Gy.u.
Baross G.u	2. Üteg u. (BE)
Bajcsy Zs.u.	3. Selyemrét
Soltész N.K.u.	4. Vízügyi Igazg.
Vörösmarty u.	5. Vörösmarty vr.
Uitz B.u.	6. Szemere u.
Kálvin J.u.	7. Erzsébet tér
Petőfi u. (KI)	8. Teleki u.
Meggyesalja (BE)	9. Geró J.u. (BE)
Nagyváthy u. (BE)	10. Nagyváthy u.
Kiss E.u.	11.Wesselényi u.
Vasgyári út	12. Ernye bán u.
Újgyőri főtér	13.Tímármalom u.
Harmadik u.	14. Kiss Ernő utca
Fürdő u	15.Vasgyári út (BE)
Ógyár tér	16. Újgyőri főtér
Gózon L. u.	17. Vasgyár
Muhi u.	18. Vasgyári temető
Lórántffy Zs. u.	19. Bolyai F. u.
Könyves K.u.	20. Tatárdomb
Kistábornok u.	21. Üllő u. (KI)
Árpád u.	22. Kenyérgyár
Kökény	23. Könyves K. u.
Endrődi S.u.	24. Kandó K. u.
Havas u.	25. LAEV VP
Fényesvölgyi u.	26. Táncsics tér
Eper u.	27. Diósgyőr vk.
Erdő.u	28. Alsó-Majláth
Móra Ferenc u.	29. Felső-Majláth (KI)
	30. Móra Ferenc u.
	31. Endrődi S.u.(KI)
	32. Karinthy u. (KI)
	33. Eper u. (BE)
	34. Erdő u. (BE)
	35. Berekalja

Villamos vonalhálózat:

1-es villamos Tiszai pu. – Felső-Majláth	
Útvonla:	**Megállói:**
Tiszai pu.	1. Tiszai pu.vá.
Baross G.u.	2. Selyemrét
Bajcsy Zs.u.	3. Soltész N.K.u.
Széchenyi u.	4. Szinvapark/Centrum
Városház tér	5. Villanyrendőr
Hunyadi u.	6. Városház tér
Tizeshonvéd u.	7. Malomszög u.
Szent Anna tér	8. Szent Anna tér
Győri kapu	9. Thököly u.
Újgyőri főtér	10.Balázs Győző tér
Andrássy u.	11.Gyula u.
Kiss tábornok u.	12.Károly u.
Táncsics tér	13.Újgyőri főtér
Árpád u.	14.Újgyőri piac
Hegyalja u.	15.DVTK Stadion
Felső-Majláth vá.	16.Bulgárföld
	17.Diósgyőri Gimn.
	18. LÁEV
	19. Zenta u.
	20. Diósgyőr vk.
	21. Bölcs utca
	22. Alsó-Majláth
	23. Felső-Majláth

1A-s villamos Tiszai pu.–Diósgyőri Gimn.	
Útvonla:	Megállói:
Tiszai pu.	1. Tiszai pu.vá.
Baross G.u.	2. Selyemrét
Bajcsy Zs.u.	3. Soltész N.K.u.
Széchenyi u.	4. Szinvap./Centrum
Városház tér	5. Villanyrendőr
Hunyadi u.	6. Városház tér
Tizeshonvéd u.	7. Malomszög u.
Szent Anna tér	8. Szent Anna tér
Győri kapu	9. Thököly u.
Újgyőri főtér	10.Balázs Győző tér
Andrássy u.	11.Gyula u.
Kiss tábornok u.	12.Károly u.
	13.Újgyőri főtér
	14.Újgyőri piac
	15.DVTK Stadion
	16.Bulgárföld
	17.Diósgyőri Gimn.

2-es villamos Tiszai pu. – Vasgyár– Újgyőri főtér	
Útvonla:	Megállói:
Tiszai pu.	1. Tiszai pu.
Baross G.u.	2. Selyemrét
Bajcsy Zs.u.	3. Soltész N.K.u.
Széchenyi u.	4. Szinvap./Centrum
Városház tér	5. Villanyrendőr
Hunyadi u.	6. Városház tér
Tizeshonvéd u.	7. Malomszög u.
Szent Anna tér	8. Szent Anna tér
Győri kapu	9. Thököly u.
Újgyőri főtér	10.Balázs Gy. tér
Andrássy u	11.Gyula u.
Ballagi K.u.	12.Károly u.
Lónyai M.u	13.Újgyőri főtér
Vasgyár	14.Újgyőri piac (KI)
Újgyőri főtér	15.Vasgyári E. t. (KI)
	16.Vasgyár
	17.Újgyőri főtér

Közszolgáltatási Szerződés 2. sz. melléklet „B" függelék

Menetrendi paraméterek
Vonalak napi járatszámai (db)
Vonalak első és utolsó járatainak indulási ideje (óra:perc)
Vonalankénti jellemző követési idők (perc)

Vonal	Járatszám			Járatok		követési idő				Forduló
	munkanap			indulása		tanulmányi munkanap		munkaszüneti nap		távolság
	tanulmányi időszak	tanszünet	munkaszüneti nap	Első	Utolsó	csúcs	völgy	csúcs	völgy	
1/1B	39	31	20	3:35	22:47	15-20	60	30	60	26,12
2	nk	nk	nk							15,15
3*	43	38	28	3:38	22:50	15	60	30	60	12,558
3A	35	33	20	4:10	19:35	15	60	30	60	24,648
4	42	42	23	4:22	22:50	20	30	30	60	17,208
5	12	12	12	5:30	17:50	60	60	60	60	12,803
6	40	36	24	4:00	23:00	15	60	30	60	14,899
7	49	45	37	3:55	22:50	15	30	30	30-60	15,982
8	29	29	20	4:40	22:50	15	60	20-30	60	15,872
9	36	36	24	4:40	23:00	20-29	60	30	60	9,364
11	33	33	19	4:20	22:50	20-30	60	60	60	8,736
12*	nk	nk	nk							16,737
14	60	50	46	4:05	23:20	12	30	20	30	19,012
15Y	19	19	19	4:00	22:55	60	60	60	60	30,000
16	42	38	19	4:05	23:00	15-20	60	60	60	15,155
19	56	54	43	4:05	23:05	15-20	20-30	20-30	30	8,459
20	60	50	44	4:00	23:06	12-20	20-30	20	30	22,665
21	17	17	19	5:45	22:40	30-60	60-120	60	60	24,014
22	***18***	nk	nk	7:22	14:42	20	60			11,409
101B	15	15	nk	4:20	21:00	30-60	60-120			28,697
24	9	9	8	8:25	21:35	60	60	60	60	8,089
240	11	11	2	5:36	22:05					4,423
28/280	24	24	17	5:04	21:04	30	60	60	60	6,35
29	42	36	30	4:19	22:50	15-20	60	30	60	23,509
30	nk	nk	nk							16,279
31	32	32	19	4:20	23:50	20-30	60	60	60	15,789
32	41	35	28	4:20	22:28	15-20	30-60	30	60	15,023
34	42	36	27	4:05	22:35	15-20	30-60	30	60	17,429
35	82	71	50	5:12	21:49	7,5	20	20	20	8,875
35R	11	11	8	4:57	22:49					18,696
43	17	17	7	5:05	21:21	20-30		20		16,585
44	17	17	15	5:45	22:25	30-60	60	60	60	14,125
45	5	5	nk	5:10	21:10					25,07
53	5	5	4	5:00	21:00					36,23
54	21	21	2	4:45	22:25	20	60			23,542
67	nk	nk	nk							6,632
68	23	23	19	4:20	23:00	30-60	60	60	60	16,716
ME	nk	nk	nk							14,717
ZOO	7	7	7							6,7
Autóbusz:	1034	938	660							644,267
Villamos vonalak										
1V*	115	111	75	3:35	23:50	8	10	15	15-20	21,869
1AV	41	41	nk	5:40	17:55	10				15,946
2V	18	nk	nk	4:40	18:35	20-30				14,638
Villamos	174	152	75							52,453

Jelmagyarázat:	
*	Egyes 3-as járatok az Auchan Dél áruházig közlekednek
**	Szombati napokon 79 járat
nk	nem közlekedik

Közszolgáltatási szerződés 2. sz. melléklet „C” függelék

Kiegészítő menetrendi információk

A férőhely-kilométer tervszámok meghatározásakor a szolgáltatás ellátásban részt vevő járművek esetében az alábbi egységes férőhely értékekkel történtek a számítások:

Járműtípusok	Férőhely (fő)
Midi autóbusz	42
Szóló autóbusz (MAN A-74 SL 223; MAN A-21 NL 223; MAN A21 CNG)	75
Csuklós autóbusz (MAN A-75 SG 263; N4522 Neoplan Centroliner; MAN A40 CNG)	120
TATRA KT8D5 villamos	235
Skoda 26THU3 villamos	261

- A 44-es vonalszámú autóbuszvonal teljes fordulótávolságának 30%-ára az AUCHAN DÉL hipermarket áruház külön megállapodás alapján költségtérítést fizet a Szolgáltatónak.

- A **2022. december 24. és 2023. január 1.** közötti helyi, közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítási közszolgáltatás teljesítéséről az utazóközönség az írott és az elektronikus sajtó útján, illetve a Szolgáltató honlapján keresztül tájékozódhat.

Közszolgáltatási Szerződés 2. sz. melléklet „D” függelék

Vonalankénti futásteljesítmény és férőhely-kilométer (fhkm) teljesítmények

2. D függelék

Vonal	Naptípus	Érvényesség	Napi futásteljesítmény	Évi összes futásteljesítmény ezer km	Napi FHKM	Évi összes FHKM ezer fhkm
1	mn	A	*521,650*	*130,413*	*61 048,050*	*15262,0125*
1B	mn	AB	*527,180*	*97,528*	*61 695,060*	*11413,5861*
	mn	B	*341,957*	*22,227*	*40 011,969*	*2600,777985*
1/1B	msz	A	*678,111*	*77,983*	*77 310,654*	*8890,72521*
3	mn	AB	*1 051,228*	*194,477*	*123 077,520*	*22769,3412*
	mn	B	*947,868*	*61,611*	*110 984,400*	*7213,986*
	msz	A	*702,168*	*80,749*	*82 237,500*	*9457,3125*
3A	mn	AB	*867,980*	*160,576*	*65 098,500*	*12043,2225*
	mn	B	*818,684*	*53,214*	*61 401,300*	*3991,0845*
	msz	A	*503,560*	*57,909*	*37 767,000*	*4343,205*
4	mn	A	*740,536*	*185,134*	*78 496,816*	*19624,204*
	msz	A	*404,384*	*46,504*	*42 864,704*	*4929,44096*
5	mn	A	*153,636*	*38,409*	*11 522,700*	*2880,675*
	msz	A	*164,806*	*18,953*	*12 360,450*	*1421,45175*
6	mn	AB	*603,960*	*111,733*	*64 019,760*	*11843,6556*
	mn	B	*536,364*	*34,864*	*56 854,584*	*3695,54796*
	msz	A	*357,576*	*41,121*	*34 327,296*	*3947,63904*
7 helyi	mn	AB	*475,331*	*87,936*	*53 425,832*	*9883,778939*
	mn	B	*426,467*	*27,720*	*47 957,951*	*3117,266783*
	msz	A	*347,935*	*40,013*	*41 353,648*	*4755,66952*
7 helyközi	mn	AB	*371,959*	*68,812*	*41 622,212*	*7700,109239*
	mn	B	*341,595*	*22,204*	*38 224,481*	*2484,591233*
	msz	A	*280,867*	*32,300*	*33 704,040*	*3875,9646*
8	mn	A	*524,868*	*131,217*	*55 636,008*	*13909,002*
	msz	A	*340,640*	*39,174*	*34 064,000*	*3917,36*
10*	mn	A	*33,130*	*8,283*	*3 511,780*	*877,945*
	msz	A	*61,450*	*7,067*	*6 513,700*	*749,0755*
18*	mn	A	*22,365*	*5,591*	*2 683,800*	*670,95*
9	mn	A	*345,104*	*86,276*	*27 608,320*	*6902,08*
	msz	A	*224,736*	*25,845*	*16 855,200*	*1938,348*
11	mn	A	*299,988*	*74,997*	*22 499,100*	*5624,775*
	msz	A	*170,784*	*19,640*	*12 808,800*	*1473,012*
14	mn	AB	*1 155,120*	*213,697*	*138 614,400*	*25643,664*

	mn	B	***960,200***	***62,413***	***115 224,000***	***7489,56***
	msz	A	***894,252***	***102,839***	***107 310,240***	***12340,6776***
15Y	mn	A	***593,593***	***148,398***	***44 519,475***	***11129,86875***
	msz	A	***581,913***	***66,920***	***43 643,475***	***5018,999625***
16	mn	AB	***706,510***	***130,704***	***73 515,040***	***13600,2824***
	mn	B	***618,890***	***40,228***	***64 378,560***	***4184,6064***
	msz	A	***299,145***	***34,402***	***26 990,250***	***3103,87875***
19	mn	AB	***495,704***	***91,705***	***37 177,800***	***6877,893***
	mn	B	***471,786***	***30,666***	***35 383,950***	***2299,95675***
	msz	A	***371,737***	***42,750***	***27 880,275***	***3206,231625***
20	mn	AB	***1 445,154***	***267,353***	***173 418,480***	***32082,4188***
	mn	B	***1 205,273***	***78,343***	***144 632,760***	***9401,1294***
	msz	A	***1 050,704***	***120,831***	***126 084,480***	***14499,7152***
101B	mn	A	***471,495***	***117,874***	***35 362,125***	***8840,53125***
21	mn	A	***436,449***	***109,112***	***32 733,675***	***8183,41875***
	msz	A	***474,731***	***54,594***	***35 604,825***	***4094,554875***
22	mn	T	***228,062***	***37,402***	***26 911,316***	***4413,455824***
24	mn	A	***74,701***	***18,675***	***5 602,575***	***1400,64375***
	msz	A	***66,612***	***7,660***	***4 995,900***	***574,5285***
240	mn	A	***48,653***	***12,163***	***4 670,688***	***1167,672***
	msz	A	***31,338***	***3,604***	***3 290,490***	***378,40635***
28	mn	A	***157,800***	***39,450***	***11 835,000***	***2958,75***
	msz	A	***112,750***	***12,966***	***8 456,250***	***972,46875***
29	mn	AB	***1 050,478***	***194,338***	***111 590,068***	***20644,16258***
	mn	B	***887,724***	***57,702***	***94 258,344***	***6126,79236***
	msz	A	***728,270***	***83,751***	***69 913,920***	***8040,1008***
31	mn	A	***524,248***	***131,062***	***50 471,808***	***12617,952***
	msz	A	***304,391***	***35,005***	***22 829,325***	***2625,372375***
32	mn	AB	***623,443***	***115,337***	***73 566,274***	***13609,76069***
	mn	B	***532,205***	***34,593***	***62 800,190***	***4082,01235***
	msz	A	***427,044***	***49,110***	***45 266,664***	***5205,66636***
34	mn	AB	***740,718***	***137,033***	***88 886,160***	***16443,9396***
	mn	B	***627,444***	***40,784***	***75 293,280***	***4894,0632***
	msz	A	***474,983***	***54,623***	***50 409,798***	***5797,12677***
35	mn	AB	***727,750***	***134,634***	***87 330,000***	***16156,05***

	mn	B	***643,525***	***41,829***	***77 223,000***	***5019,495***
	msz	A	***450,150***	***51,767***	***47 715,900***	***5487,3285***
35R	mn	A	***214,641***	***53,660***	***25 378,508***	***6344,626979***
	msz	A	***112,986***	***12,993***	***13 332,348***	***1533,22002***
43	mn	A	***315,928***	***78,982***	***37 281,504***	***9320,376***
	msz	A	***135,288***	***15,558***	***15 828,696***	***1820,30004***
44	mn	A	***298,845***	***74,711***	***31 693,000***	***7923,25***
	msz	A	***220,675***	***25,378***	***22 975,800***	***2642,217***
45	mn	A	***131,095***	***32,774***	***11 274,170***	***2818,5425***
53	mn	A	***184,745***	***46,186***	***22 169,400***	***5542,35***
	msz	A	***147,796***	***16,997***	***17 735,520***	***2039,5848***
54	mn	A	***494,382***	***123,596***	***59 325,840***	***14831,46***
	msz	A	***47,084***	***5,415***	***5 650,080***	***649,7592***
68	mn	A	***392,468***	***98,117***	***29 435,100***	***7358,775***
	msz	A	***317,604***	***36,524***	***23 820,300***	***2739,3345***
1G Fmajláth	mn	A	***187,019***	***46,755***	***17 953,824***	***4488,456***
	msz	A	***100,640***	***11,574***	***9 057,600***	***1041,624***
1G Újgy.főtér	mn	A	***125,644***	***31,411***	***11 307,960***	***2826,99***
	msz	A	***103,144***	***11,862***	***9 282,960***	***1067,5404***
12G	mn	AB	***145,092***	***26,842***	***15 234,660***	***2818,4121***
	mn	B	***96,728***	***6,287***	***10 156,440***	***660,1686***
	msz	A	***84,637***	***9,733***	***9 056,159***	***1041,458285***
14G	mn	A	***18,480***	***4,620***	***1 940,400***	***485,1***
	msz	A	***12,320***	***1,417***	***1 293,600***	***148,764***
35G	mn	A	***194,071***	***48,518***	***20 377,455***	***5094,36375***
	msz	A	***120,722***	***13,883***	***12 675,810***	***1457,71815***
1É	mn	A	***49,400***	***12,350***	***5 236,400***	***1309,1***
	msz	A	***49,400***	***5,681***	***5 236,400***	***602,186***
35É	mn	A	***35,088***	***8,772***	***3 719,328***	***929,832***
	msz	A	***35,088***	***4,035***	***3 719,328***	***427,72272***
ZOO	mn	Z	***46,900***	***6,097***	***3 517,500***	***457,275***
	msz	Z	***46,900***	***2,533***	***3 517,500***	***189,945***
Autóbusz összesen				***5 970***		***615 431***
1V	mn	AB	***2 554,135***	***472,515***	***666 629,235***	***123326,4085***
	mn	B	***2 466,659***	***160,333***	***643 797,999***	***41846,86994***
	szo	A	***1 747,251***	***92,604***	***456 032,511***	***24169,72308***
	vas	A	***1 659,775***	***102,906***	***433 201,275***	***26858,479905***
1AV	mn	A	***681,786***	***170,447***	***177 946,146***	***44486,5365***

2V	mn	AB	***274,684***	***50,817***	***71 692,524***	***13263,11694***
Villamos összesen:				***1 050***		***273 951***
MVK Zrt összesen:				***7 020***		***889 383***

* 8-as betétjáratok

A 2022.01.01 - 12.31.

AB 2022.01.01 - 06.15. és 09.01 - 12.31.

B 2022.06.16 - 08.31.

T Egyetemi tanulmányi időszak

Z ZOO járatok közlekedési időszaka

2. számú melléklet a Közszolgáltatási Szerződés 28. számú …..... napján kelt módosításához

Közszolgáltatási szerződés 3. sz. melléklet

Személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek

A menetrendszerinti személyszállítás nem szüneteltethető közszolgáltatás, folyamatosságát mindenkor fenn kell tartani. Ehhez biztosítékul a Szolgáltató részéről az alább felsoroltak szolgálnak.

1. Személyi feltételek:

A minden szempontból biztonságos Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához a Szolgáltató megfelelő képzettségű (szakmailag alkalmas) és létszámú munkavállalót alkalmaz.

Részvénytársasági szinten a legjellemzőbb munkakörök és a 2022 évi tervezett létszám:

- autóbuszvezető — ***252 fő + 6*** fő autóbuszvezető koordinátor
- villamosvezető — ***66 fő*** + 3 fő villamosvezető koordinátor
- járműátvevő telephelyi buszvezető — ***16 fő***
- telephelyi villamosvezető — 1 fő
- végállomási menetirányító — ***12 fő***
- jegyellenőr — ***23 fő*** + 2 fő jegyellenőr koordinátor
- gyorsbeavatkozó — ***6 fő*** + 1 fő gyorsbeavatkozási és járműkárügyintézési koordinátor
- járműtakarító — ***8 fő***
- autószerelő — ***26 fő***
- autóvillamossági szerelő — 8 fő
- karosszéria lakatos — ***11 fő***
- villamos járműszerelő — ***0 fő***
- Pályavasút üzem
- főbb csoportok:
  - vasúti pályamunkás — 10 ***fő***
  - elektrikus — 4 fő + 1 fő vezető elektrikus
  - pályavasút diszpécser — 6 fő
- Szellemi foglalkozásúak (MVK Zrt.) — ***129 fő***

  Tervezett létszám összesen: — ***688 fő***

2. Tárgyi feltételek:

A Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához az alábbi technikai felszereltség és infrastrukturális elemek állnak a Szolgáltató rendelkezésre.

Járművek: " A" függelék szerint.

Forgalmi, műszaki telep (Szondi György utca)

Áramátalakítók:

Arany János utca
Jánosi utca
Negyedik utca
Szondi György utca
Árpád utca

Végállomások:

Tiszai pályaudvar	(autóbusz)
Tiszai pályaudvar	(villamos)
Búza tér	(autóbusz)
Repülőtér	(autóbusz)
Újgyőri főtér	(autóbusz)
Avas kilátó	(autóbusz)
Felső-Majláth	(autóbusz-villamos)

Nyomvonalas létesítmények, villamos pálya és felsővezeték hálózat:

Kettősvágányú szakasz:	11,092 km,
Egyvágányú szakasz:	1,773 km,
Üzemi szakasz:	4,366 km

Bérletpénztárak:

Közönségszolgálati Iroda,
Tiszai pályaudvar végállomás,
Búza tér végállomás,
Uitz B. utca,
Újgyőri főtér végállomás,
Felső-Majláth végállomás

Jegy- és bérletautomata:

2021 évben üzembe helyezett/üzembe helyezésre kerülő

Avas városközpont bérletpénztár
Bagolyvár épület
Búza tér végállomás
Bulgárföld villamosmegálló
Centrum (KI) villamosmegálló
Diósgyőr városközpont
Diósgyőr Gimnázium villamosmegálló
Egyetemváros

Malomszög (BE) villamosmegálló
Pláza 1. emelet
Repülőtér végállomás
Selyemrét (KI) villamosmegálló
Tiszai pu. bérletpénztár
Thököly u. (BE) villamosmegálló
Uitz B. bérletpénztár
Újgyőri főtér bérletpénztár

2022 I. negyedévben üzembe helyezésre kerülő

Centrum (KI) villamosmegálló
Centrum (BE) autóbuszmegálló
Tapolcai elágazás
Városháztér (BE) villamosmegálló

3. Pénzügyi feltételek:

Megnevezés	**2020. december 31-i állapot szerint (ezer Ft)**
Jegyzett tőke	3 308 870
Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	0
Tőketartalék	945 853
Eredménytartalék	-2 501 785
Lekötött tartalék	1 025 542
Értékelési tartalék	864 258
Adózott eredmény	-2 129
Saját tőke összesen	**3 640 609**

3. számú melléklet
"A" függelék

2021.10.31-i állapot szerint a közszolgáltatásban résztvevő járműállomány:

Típus		Darab	Életkor	Éves átlag km
56,00	MAN A—74 SL 223	9	***19,65***	***13 134***
57,01	MAN A—75 SG 263+Klíma	22	***19,61***	***18 912***
70,00	N4522 Neoplan Centroliner	33	***15,71***	***34 968***
76,00	MAN A—21 NL 223	4	***19,65***	***5 204***
78,00	MAN A21 CNG	40	***5,77***	***47 067***
78,10	MAN A40 CNG	35	***4,70***	***50 506***
Autóbusz		143	***11,19***	***37 478***

Típus		Darab	Életkor	Éves átlag Km
02,00	KT8D5	3	***29,19***	***49 662***
92,00	SKODA 26THU3	31	***7,3***	***46 324***
Villamos		34	***9,27***	***46 617***

3. számú melléklet a Közszolgáltatási Szerződés 28 számú …..... napján kelt módosításához

Közszolgáltatási szerződés 4. sz. melléklet

Közszolgáltatói jelentés és közszolgáltatási ellentételezés kiszámítása és a I-VI. tábla

MVK Zrt. **Szállítási teljesítmények**

4.sz. melléklet 1. tábla

Közszolgáltatói szerződés szerinti szállítási teljesítmény	2021. évi várható	2022. évi terv	Index várhatóhoz %	Eltérés várhatótól
Férőhely km	**931 293 025**	**889 382 449**	**95,5%**	**-41 910 576**
Autóbusz	**642 558 907**	**615 431 368**	**95,8%**	**-27 127 539**
Felsőzsolca nélkül	**628 589 459**	**601 465 831**	**95,7%**	**-27 123 628**
midi	550	0	0,0%	-550
dízel szóló	10 401 968	3 696 983	35,5%	-6 704 986
dízel csuklós	185 426 596	187 204 739	101,0%	1 778 143
CNG szóló	170 573 024	144 807 271	84,9%	-25 765 752
CNG csuklós	262 187 321	247 355 544	94,3%	-14 831 777
Elektromos	0	18 401 294		18 401 294
Felsőzsolca	**13 969 448**	**13 965 537**	**100,0%**	**-3 911**
plasma	0	0		0
dízel szóló	2 539	0	0,0%	-2 539
dízel csuklós	366 133	0	0,0%	-366 133
CNG midi	1 547 040	1 387 305		
CNG szóló	12 053 737	12 578 232	104,4%	524 495
CNG csuklós	0	0		0
Elektromos	0	0		0
Városi közúti vasút	**288 734 118**	**273 951 081**	**94,9%**	**-14 783 037**
Skoda 26THU3	288 530 727	273 951 081	94,9%	-14 579 646
Tatra KT8D5	203 390	0	0,0%	-203 390
SGP-E1	0	0		0
Utasszám	**60 056 960**	**60 026 606**	**99,9%**	**-30 354**
Autóbusz	40 551 363	40 512 856	99,9%	-38 508
Városi közúti vasút	19 505 596	19 513 750	100,0%	8 153
Utas km	**210 190 828**	**209 991 049**	**99,9%**	**-199 779**
Autóbusz	155 380 076	155 157 018	99,9%	-223 058
Városi közúti vasút	54 810 752	54 834 031	100,0%	23 279
Futásteljesítmény	**7 371 125**	**7 019 680**	**95,2%**	**-351 445**
Autóbusz	**6 264 081**	**5 970 059**	**95,3%**	**-294 022**
Felsőzsolca nélkül	**6 121 155**	**5 846 743**	**95,5%**	**-274 412**
midi	13	0	0,0%	-13
dízel szóló	138 693	49 293	35,5%	-89 400
dízel csuklós	1 545 222	1 560 039	101,0%	14 818
CNG szóló	2 268 168	1 930 764	85,1%	-337 404
CNG csuklós	2 169 059	2 061 296	95,0%	-107 763
Elektromos	0	245 351		245 351
Felsőzsolca	**124 160**	**123 316**	**99,3%**	**-844**
plasma	0	0		0
dízel szóló	34	0	0,0%	-34
dízel csuklós	3 051	0	0,0%	-3 051
CNG szóló	20 627	18 497	89,7%	-2 130
CNG csuklós	100 448	104 819	104,4%	4 371
Elektromos	0	0		0
Hasznos	6 245 315	5 970 059	95,6%	-275 256
Rezsi	18 766	0	0,0%	-18 766
Városi közúti vasút	**1 107 044**	**1 049 621**	**94,8%**	**-57 423**
Hasznos	1 106 347	1 049 621	94,9%	-56 726
Skoda 26THU3	1 105 482	1 049 621	94,9%	-55 861
Tatra KT8D5	865	0	0,0%	-865
SGP-E1	0	0		0
Rezsi	696	0	0,0%	-696
Férőhelykihasználtság (%)				
Autóbusz	**24,18**	**25,21**	**104,3%**	**1,03**
Városi közúti vasút	**18,98**	**20,02**	**105,4%**	**1,03**
Átl. dinamikus férőhely				
Autóbusz	**102,89**	**103,09**	**100,2%**	**0,20**
Városi közúti vasút	**260,98**	**261,00**	**100,0%**	**0,02**

MVK Zrt.

Megbízhatósági mutatók
4.sz. melléklet 2. tábla

Megbízhatósági mutatók		2021. évi várható	2022. évi terv	Index várhatóhoz %	Eltérés várhatótól
Autóbusz	**Megbízhatósági %**	**99,83**	**100,00**	**100,2%**	**0**
	Menetrend szerinti fordulók száma	**351 396**	**345 735**	**98,4%**	**-5 661**
	Kimaradt fordulók száma	**587**	**0**	**0,0%**	**-587**
	egész fordulók száma	***587***	***0***	***0,0%***	***-587***
	műszaki hiba	96	0	0,0%	-96
	forgalmi ok	485	0	0,0%	-485
	személyzet hiány	6	0	0,0%	-6
	csonka fordulók száma	***225***	***0***	***0,0%***	***-225***
	műszaki hiba	150	0	0,0%	-150
	forgalmi ok	73	0	0,0%	-73
	személyzet hiány	3	0	0,0%	-3
	Teljesített fordulók száma	**350 809**	**345 735**	**98,6%**	**-5 074**
	Menetrenden kívül teljesített fordulók	**1 008**	**0**	**0,0%**	**-1 008**

Városi közúti vasút	**Megbízhatósági %**	**99,71**	**100,00**	**100,3%**	**0**
	Menetrend szerinti fordulók száma	**52 162**	**50 907**	**97,6%**	**-1 255**
	Kimaradt fordulók száma	**154**	**0**	**0,0%**	**-154**
	egész fordulók száma	***26***	***0***	***0,0%***	***-26***
	műszaki hiba	16	0	0,0%	-16
	forgalmi ok	10	0	0,0%	-10
	személyzet hiány	0	0	-	0
	csonka fordulók száma	***128***	***0***	***0,0%***	***-128***
	műszaki hiba	63	0	0,0%	-63
	forgalmi ok	65	0	0,0%	-65
	személyzet hiány	0	0	-	0
	Teljesített fordulók száma	**52 009**	**50 907**	**97,9%**	**-1 102**
	Menetrenden kívül teljesített fordulók	**609**	**0**	**0,0%**	**-609**

MVK Zrt.

Forgalmi műszaki mutatók
4.sz. melléklet 3. tábla

Forgalmi műszaki mutatók			2021. évi várható	2022. évi terv	Index várhatóhoz %	Eltérés várhatótól
Autóbusz	Átlagos állomány	midi	0,3	0,0	0,0%	-0,3
		dízel szóló	17,8	11,8	66,7%	-5,9
		dízel csuklós	63,9	50,3	78,7%	-13,6
		CNG szóló	41,0	40,0		
		CNG csuklós	35,0	35,0	100,0%	0,0
		Elektromos	0,0	5,8	-	5,8
		Összesen	**157,9**	**143,0**	**90,6%**	**-14,9**
		különjárat	0,0	0,0	-	0,0
		IK Veterán	2,0	2,0	100,0%	0,0
	Átlagos forgalmi állomány	midi	0,1	0,0	0,0%	-0,1
		dízel szóló	13,5	6,8	50,6%	-6,7
		dízel csuklós	55,0	42,3	77,0%	-12,7
		CNG midi	41,0	40,0	97,6%	-1,0
		CNG szóló	34,9	35,0	100,2%	0,1
		CNG csuklós	0,0	5,8	-	5,8
		Összesen	**144,5**	**130,0**	90,0%	-14,5
	Javításban lévő állomány		**37,3**	**27,0**	72,3%	-10,3
	Javítás %-a		25,8%	20,8%	80,4%	-0,1
	Üzemképes állomány		107,2	103,0	96,1%	-4,2
	Üzemképesség %-a		74,2%	79,2%	106,8%	0,1
	Forgalomba adott jármű		**95,2**	**95,3**	100,1%	0,1
	Kibocsátási %		65,9%	73,3%	111,2%	0,1
	Tartalék állomány		11,9	7,7	64,7%	-4,2
Városi közúti vasút	Átlagos állomány	Skoda	31,0	31,0	100,0%	0,0
		Tatra KT8D5	4,0	4,0	100,0%	0,0
		Összesen	**35,0**	**35,0**	**100,0%**	**0,0**
		FVV nosztalgia	2,0	2,0	100,0%	0,0
		SGP oktató	0,0	0,0	-	0,0
		SGP pótkocsi	1,0	1,0	100,0%	0,0
	Átlagos forgalmi állomány	Skoda	31,0	31,0	100,0%	0,0
		Tatra KT8D5	4,0	4,0	100,0%	0,0
		Összesen	**35,0**	**35,0**	100,0%	0,0
	Javításban lévő állomány		**5,7**	**0,0**	0,0%	-5,7
	Javítás %-a		16,3%	0,0%	0,0%	-0,2
	Üzemképes állomány		28,3	35,0	123,6%	6,7
	Üzemképesség %-a		80,9%	100,0%	123,6%	0,2
	Forgalomba adott jármű		**18,4**	**18,7**	101,4%	0,3
	Kibocsátási %		52,7%	53,4%	101,4%	0,0
	Tartalék állomány		9,9	16,3	165,1%	6,4

MVK Zrt.

Menetjegy és bérlet értékesítés
4.sz. melléklet 4. tábla

Értékesítés dbszáma (db)	2021. évi várható	2022. évi terv	Index várhatóhoz %	Eltérés várhatótól
MENETJEGYEK ÉS NAPIJEGYEK ÖSSZESEN	**2 053 992**	**2 420 525**	**117,8%**	**366 533**
ebből: Elővételben váltott (mobil és automata jeggyel együtt)	1 292 233	1 428 920	110,6%	136 687
90%-os vonaljegy	9 724	13 820	142,1%	4 096
50%-os vonaljegy	13 895	14 635	105,3%	740
Járművezetőnél váltott	230 770	353 000	153,0%	122 230
Gyűjtőjegy 10 db-os	50 737	61 015	120,3%	10 278
HELYI HAVI BÉRLETEK	**387 316**	**376 783**	**97,3%**	**-10 533**
Kisállat kombinált hóközi bérlet	449	475	105,8%	26
Tanuló / nyugdíjas bérletek összesen	**152 310**	**158 490**	**104,1%**	**6 180**
Tanuló bérletek összesen	**122 153**	**131 472**	**107,6%**	**9 319**
Nyugdíjas bérletek összesen	**30 157**	**27 018**	**89,6%**	**-3 139**
T-Ny villamos bérletek	**15 662**	**17 698**	**113,0%**	**2 036**
Tanuló villamos bérlet összesen	14 791	16 822	113,7%	2 031
Nyugdíjas villamos bérlet összesen	871	876	100,6%	5
T-Ny kombinált bérletek	**136 648**	**140 792**	**103,0%**	**4 144**
Tanuló kombinált bérlet összesen	107 362	114 650	106,8%	7 288
Nyugdíjas kombinált bérlet összesen	29 286	26 142	89,3%	-3 144
Teljesáru havi bérletek összesen	**234 557**	**217 818**	**92,9%**	**-16 739**
Egyvonalas busz bérlet összesen	10 794	8 987	83,3%	-1 807
Kombinált bérlet összesen	191 970	179 676	93,6%	-12 294
ebből: Kombinált nagyvállalati bérlet	39 806	39 970	100,4%	164
Villamos bérlet összesen	31 793	29 155	91,7%	-2 638
ÉVES BÉRLETEK	**407**	**405**	**99,5%**	**-2**
Kombinált éves bérlet/arcképes	407	405	99,5%	-2
Kombinált ált. éves arckép nélküli	0	0		

HELYKÖZI BÉRLETEK	**8 321**	**8 795**	**105,7%**	**474**
Tanuló/nyugdíjas helyközi bérletek összesen	**4 336**	**4 496**	**103,7%**	**160**
Tanuló helyközi busz bérlet összesen	4 123	4 282	103,9%	159
Nyugdíjas helyközi busz bérlet összesen	213	214	100,5%	1
7 T-Ny helyközi busz bérlet összesen	1 615	1 603	99,3%	-12
7/2 T-Ny helyközi busz bérlet összesen	2 721	2 893	106,3%	172
7 T helyközi busz bérlet összesen	1 560	1 542	98,8%	-18
7 Ny helyközi busz bérlet összesen	55	61	110,9%	6
7/2 T helyközi busz bérlet összesen	2 563	2 740	106,9%	177
7/2 Ny helyközi busz bérlet összesen	158	153	96,8%	-5
Teljesáru helyközi bérletek összesen	**3 985**	**4 299**	**107,9%**	**314**
7 Helyközi busz bérlet összesen	2 349	2 754	117,2%	405
7/2 ált. helyközi busz bérlet összesen	1 636	1 545	94,4%	-91

Közszolgáltatási szerződés szerinti eredménykimutatás (ezer Ft)	2021. évi várható	2022. évi terv	Terv-Várható	
			%	Ezer Ft
I. Értékesítés nettó árbevétele	**3 107 953**	**3 229 257**	**103,9%**	**121 303**
Alaptevékenység árbevétele	3 026 356	3 137 341	103,7%	110 984
Személyszállítás árbevétele	2 371 231	2 465 774	104,0%	94 543
Menetjegy	528 557	730 001	138,1%	201 444
Bérletjegy	1 842 638	1 735 625	94,2%	-107 013
Egyéb	35	148	419,8%	112
Fogyasztói árkiegészítés	655 126	671 567	102,5%	16 441
Ingyenes utazásokra	342 905	343 646	100,2%	741
Helyi	284 902	296 634	104,1%	11 732
Helyközi	27 319	31 287	114,5%	3 968
Egyéb tevékenység árbevétele	81 597	91 916	112,6%	10 319
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	**1 723**	**973**	**56,5%**	**-750**
Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	-	0
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	1 723	973	56,5%	-750
III. Egyéb bevételek	**4 986 500**	**5 687 074**	**114,0%**	**700 574**
Pénzügyi kompenzáció	3 417 939	3 984 277	116,6%	566 338
Önkormányzati támogatás	3 417 939	3 984 277	116,6%	566 338
Normatív támogatás	0	0	-	0
Értékesített immateriális, tárgyi eszköz bevétele	3 704	0	0,0%	-3 704
Káreseménnyel kapcsolatos bevételek, kártérítések	170 284	270 339	158,8%	100 054
Pótdíj (kapott bírságok)	31 604	33 847	107,1%	2 243
Kapott kötbérek és késedelmi kamatok	0	0	-	0
Egyéb	1 362 969	1 398 611	102,6%	35 642
IV. Anyagjellegű ráfordítások	**2 381 022**	**3 039 809**	**127,7%**	**658 787**
Anyagköltség	1 252 741	1 817 340	145,1%	564 599
Anyagjellegű szolgáltatások	540 265	620 190	114,8%	79 925
Nem anyagjellegű szolgáltatások	425 430	413 635	97,2%	-11 795
Egyéb szolgáltatások	137 994	150 751	109,2%	12 758
Eladott áruk és szolgáltatások értéke	24 592	37 894	154,1%	13 301
V. Személyi jellegű ráfordítások	**3 411 925**	**3 534 880**	**103,6%**	**122 955**
Bérköltség	2 600 910	2 841 509	109,3%	240 599
Személyi jellegű egyéb kifizetések	336 388	299 047	88,9%	-37 341
Bérjárulékok	474 627	394 324	83,1%	-80 303
VI. Értékcsökkenési leírás	**1 912 795**	**1 931 994**	**101,0%**	**19 199**
VII. Egyéb ráfordítások	**239 899**	**148 504**	**61,9%**	**-91 395**
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV-V-VI-VII)	**150 536**	**262 117**	**174,1%**	**111 581**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	**5 344**	**5 334**	**99,8%**	**-10**
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	**155 880**	**267 451**	**171,6%**	**111 571**
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	**-150 536**	**-262 116**	**174,1%**	**-111 580**
E. Adózás előtti eredmény (+C+D)	**0**	**0**	**-**	**0**
XII. Adófizetési kötelezettség				**0**
F. Adózott eredmény (E-XII)		**0**	**-**	**0**

4.sz. melléklet 6. tábla

	2021. évi várható	2022. évi terv	Terv-Várható	
			%	Ezer Ft
Szolgáltatás teljesítménye				
Férőhelykilométer (ezer km)	931 293	889 382	95,50	-41 911
Autóbusz	642 559	615 431	95,78	-27 128
Villamos	288 734	273 951	94,88	-14 783
Futásteljesítmény (ezer km)	7 371	7 020	95,23	-351
Autóbusz	6 264	5 970	95,31	-294
Villamos	1 107	1 050	94,81	-57
Megbízhatósági mutató (%)				
Autóbusz	99,83	100,00	100,17	0,17
Villamos	99,71	100,00	100,30	0,29
Szolgáltatás minősége				
Pontosság (%)				
Menetrend szerinti indítás	98,50	98,63	100,13	0,13
Menetrend szerinti érkezés	98,00	98,77	100,79	0,77
Közszolgáltatási Szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése érdekében felmerült költségek (ezer Ft)	**8 101 520**	**8 922 637**	**110,14**	**821 117**
ebből Felsőzsolca költségei	**77 896**	**88 799**	**114,00**	**10 903**
Közvetlen költségek	**6 274 329**	**7 064 881**	**112,60**	**790 551**
ebből Felsőzsolca közvetlen költségei	**70 734**	**80 635**	**114,00**	**9 901**
Személyszállítás, üzemeltetés közvetlen költségei	2 693 215	3 262 835	121,15	569 621
Üzemanyagköltség (üzemanyag, vontatási áram)	686 240	1 134 281	165,29	448 041
- üzemanyag	537 197	808 979	150,59	271 782
- vontatási áram, elektromos autóbusz energia felhasználása	149 043	325 302	218,26	176 259
Személyi jellegű ráfordítások	1 725 936	1 857 509	107,62	131 572
Egyéb anyag- és szolgáltatási költségek	281 038	271 046	96,44	-9 992
Karbantartás közvetlen költségei	1 000 374	984 947	98,46	-15 427
Anyag-, anyagjellegű és egyéb költsége	332 455	333 005	100,17	551
Személyi jellegű ráfordítás	378 458	393 765	104,04	15 307
Harmadik fél által végzett karbantartás	289 461	258 177	89,19	-31 284
Infrastruktúra közvetlen költsége	162 336	233 015	143,54	70 679
Pálya és egyéb létesítmények költsége	127 959	198 683	155,27	70 725
Pályaudvar, megállóhely, vonalhálózat költsége	34 377	34 332	99,87	-45
Eszközpótlás / finanszírozás költsége	1 961 143	2 020 726	103,04	59 582
Gördülő állomány értékcsökkenése	1 098 478	1 097 744	99,93	-734
Gördülő állomány egyéb finanszírozási költsége (hitel, lízing, bérleti díj, stb.)	100 444	143 811	143,18	43 367
Egyéb eszköz értékcsökkenése	762 221	779 170	102,22	16 949
Értékesítéshez kapcsolódó költségek	457 262	563 357	123,20	106 096
- Utastájékoztatás	91 329	136 730	149,71	45 401
- Értékesítés	243 537	276 878	113,69	33 341
- Forgalomellenőrzés (jegy- és bérletellenőrzés)	122 396	149 749	122,35	27 353
Közvetett költségek	**1 827 191**	**1 857 756**	**101,67**	**30 566**
ebből Felsőzsolca közvetett költségei	**7 161**	**8 164**	**114,00**	**1 002**
Tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek	**594 148**	**622 015**	104,69	27 867
Forgalomvezetés és -irányítás	**389 684**	**404 424**	103,78	14 740
- Forgalomvezetés	111 825	116 074	103,80	4 249
- Operatív forgalomirányítás	259 930	270 197	103,95	10 267
- Egyéb forgalmi költség	17 929	18 153	101,25	224
Menetrendkészítés	30 046	32 127	106,93	2 081
Karbantartási üzem vezetése	**108 510**	**114 482**	105,50	5 972
- Üzemvezetés	45 710	47 081	103,00	1 371
- Operatív üzemirányítás	35 122	36 137	102,89	1 015
- Egyéb műszaki költség	27 677	31 263	112,96	3 586
Anyagbeszerzés, raktározás	**65 909**	**70 982**	107,70	5 073
Társasági irányítás általános költségei	**1 054 367**	**1 169 018**	110,87	114 651
Egyéb ráfordítás(káresemények)	**178 675**	**66 723**	37,34	-111 952
Alvállalkozásba kiadott tevékenység költsége		**0**	**-**	**0**

Közszolgáltatási Szerződés szerinti szolgáltatás teljesítéséből eredő bevételek (ezer Ft)	**8 101 520**	**8 922 637**	**110,14**	**821 117**
ebből Felsőzsolca bevételei	**77 895**	**88 799**	**114,00**	**10 903**
Menetdíjbevétel	2 371 231	2 465 774	103,99	94 543
Jegyértékesítés	528 557	730 001	138,11	201 444
Bérletértékesítés	1 842 638	1 735 625	94,19	-107 013
Egyéb	35	148	419,79	112
Fogyasztói árkiegészítés	655 126	671 567	102,51	16 441
Ingyenes utazások után	342 905	343 646	100,22	741
Helyi	284 902	296 634	104,12	11 732
Helyközi	27 319	31 287	114,53	3 968
Pótdíj bevétel	31 604	33 847	107,10	2 243
Közszolgáltatási ellentételezés	3 417 939	3 972 277	116,22	554 338
Önkormányzati	3 417 939	3 972 277	116,22	554 338
Állami	0	0	-	0
Egyéb, a közszolgáltatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó, piaci alapú tevékenység bevétele	1 625 621	1 779 173	109,45	153 552
Egyéb tevékenység árbevétele	83 320	92 889	111,48	9 569
Egyéb bevételek	1 536 957	1 680 950	109,37	143 993
ebből halasztott bevételek feloldása	1 325 206	1 376 020	103,83	50 814
ebből káresemények bevétele	169 108	270 816	160,14	101 708
ebből Felsőzsolca város támogatása	14 400	26 400	183,33	12 000
Kamatbevétel	5 344	5 334	99,82	-10
Üzemi tevékenység ráfordítása	**7 945 640**	**8 655 187**	**108,93**	**709 546**

Felsőzsolcai szakasz eredménye	**0**	**0**	**-**	**0**

Ágazatban szokásos nyereség*	**0**	**0**	**-**	**0**

Elszámoláskor fennmaradó közszolgáltatási ellentételezés (ezer Ft)	**0**	**0**	**-**	**0**

Fajlagos ráfordítás (Ft/FHKM)				
Közvetlen költségek alapján	**6,74**	**7,94**	**117,91**	**1,21**
Összes ráfordítás alapján	**8,70**	**10,03**	**115,33**	**1,33**
Egyéb ráfordítással korrigált összes ráfordítás alapján	**8,51**	**9,96**	**117,04**	**1,45**

Fajlagos ráfordítás (Ft/Kocsi km)				
Közvetlen költségek alapján	**851,20**	**1 006,44**	**118,24**	**155,24**
Összes ráfordítás alapján	**1 099,09**	**1 271,09**	**115,65**	**172,00**
Egyéb ráfordítással korrigált összes ráfordítás alapján	**1 074,85**	**1 261,58**	**117,37**	**186,73**

Fajlagos bevétel				
Ft/FHKM	**8,70**	**10,03**	**115,33**	**1,33**
Ft/Kocsi km	**1 099,09**	**1 271,09**	**115,65**	**172,00**

1. számú melléklet a Közgyűlés 489/2021. (XII.16.) számú határozatához

MEGÁLLAPODÁS

(a továbbiakban: „**Megállapodás**") amely létrejött egyrészről

Felsőzsolca Város Önkormányzata
székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent István u. 20.
adószám: 15725950-2-05
képviseli: Szarka Tamás polgármester
(a továbbiakban: „**Felsőzsolca"**),

másrészről

Miskolc Megye Jogú Város Önkormányzata
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
adószám: 15735605-2-05
képviseli: Veres Pál polgármester
(a továbbiakban: „**Miskolc"**),

harmadrészről

Innovációs és Technológiai Minisztérium
székhely: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.
adószám: 15764412-2-41
képviseli: Dr. Palkovics László innovációs és technológiai miniszter
(helyettesítésében eljár: Dr. Mosóczi László közlekedéspolitikáért felelős államtitkár)
(a továbbiakban: „**Minisztérium"**)
(Felsőzsolca, Miskolc és a Minisztérium a továbbiakban együttesen: „**Felek"**, külön-külön: „**Fél"**), között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK, JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:
A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: „**Sztv.**") 5. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint az önkormányzatok és társulásaik, valamint a közlekedésért felelős miniszter az elővárosi autóbuszos személyszállítási közszolgáltatás biztosítására együttműködési megállapodást köthetnek a helyi személyszállítási közszolgáltatásoknak az önkormányzat közigazgatási határán kívülre történő kiterjesztése vonatkozásában.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A Felek az Sztv. 5. § (3) bekezdés b) pontja alapján megállapodnak Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén az MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 3527 Miskolc, Szondi György u. 1.; Cg. 05-10-000147; adószám:11072315-2-05)(a továbbiakban: „**MVK Zrt.**") által ellátott helyi személyszállítási közszolgáltatásnak Felsőzsolca Város közigazgatási területére történő kiterjesztésében az 1.-2. számú mellékletek szerinti vonali menetrendekben foglalt szolgáltatási előírás biztosítása mellett (a Felsőzsolca területére az 1.-2. számú mellékletek szerinti vonali menetrendi teljesítménnyel kiterjesztett személyszállítási közszolgáltatás a továbbiakban: „**személyszállítási közszolgáltatás**").

Felek rögzítik, hogy az 1.-2. számú mellékletekben meghatározott szolgáltatói előírásnak a változásával (végállomás, megállóhelyek, Miskolcon kívüli hálózati végpontok), illetve a személyszállítás közszolgáltatási teljesítmény 5 %-át meghaladó mértékű növelésével járó módosítása csak a Minisztérium előzetes jóváhagyásával történhet.

Felek rögzítik, hogy az 1.-2. számú mellékletekben meghatározott menetrend szerinti járatok közös működtetési feltételeinek biztosítása Miskolc és Felsőzsolca között jelen Megállapodás, és a díjrendszer, továbbá finanszírozása tekintetében közöttük létrejövő külön megállapodás szerint valósul meg.

A díjrendszer, és a finanszírozás tekintetében megkötendő külön megállapodást a Felsőzsolca és Miskolc köteles 2021. december 31. napjáig megkötni. Ennek elmulasztása esetén jelen megállapodás nem lép hatályba 2022. január 1. napján.

A Felek egyezően rögzítik, hogy az 1.-2. számú mellékletekben meghatározott menetrend az Sztv. elveit és Felsőzsolcának a járatok közlekedtetésére vonatkozó igényeit is figyelembe veszi, azt valamennyi fél elfogadja, mint a személyszállítási közszolgáltatásra vonatkozó szállítási teljesítmény előírást.

2. A MEGÁLLAPODÁS HATÁLYA

2.1. Felek jelen Megállapodást határozott időtartamra, 2022. január 1-től 2022. december 31-ig tartó határozott időtartamra kötik meg, figyelemmel az 1.4. pontban írtakra is.

2.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodás bármelyik fél által rendes felmondással 90 napos felmondási idővel megszüntethető.

2.3. A Megállapodás egyik fél általi rendes felmondása a Megállapodást valamennyi fél vonatkozásában megszünteti.

3. VEGYES RENDELKEZÉSEK

3.1 Felek a jelen Megállapodás teljesítése érdekében fokozott együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek biztosítása érdekében kölcsönösen kijelölik azokat a személyeket, akik egymással folyamatos kapcsolatot tartanak. E személyek a következőek:

Miskolc részéről: […]
Felsőzsolca részéről: […]
Minisztérium részéről: Közlekedési Szolgáltatási Főosztály vezetője

3.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv, az Sztv., továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

3.3. Felek a Megállapodás értelmezésével, teljesítésével, megszegésével, és az abból eredő következményekkel kapcsolatban felmerült minden jogvitát – beleértve a bármelyik Fél által gyakorolt felmondás jogszerűségére vonatkozó vitát is – békés úton egyeztetnek. Ennek során jogi képviselők bevonásával megegyezésre törekednek.

3.4. Szerződő Felek kifejezik szándékukat, hogy a jelen Megállapodás lejáratát követő időszakra vonatkozóan a jelen Megállapodás szerinti területen a személyszállítási közszolgáltatás ellátásának módjáról, az erre vonatkozó további együttműködésükről és a finanszírozásáról egyeztetést folytassanak.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a Megállapodás ügyleti szándékukkal és megállapodásaikkal minden tekintetben megegyezik.

4.2. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és egységes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és szabályszerűen írták alá.

4.3. A jelen Megállapodás hét (7) db, egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, melyből kettő (2) példány a Minisztériumot, kettő (2) példány Miskolcot, kettő (2) példány Felsőzsolcát, egy példány (1) az MVK Zrt.-t illeti meg.

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: A Megállapodással érintett vonal menetrendje tanulmányi időszakban;
- 2. sz. melléklet: A Megállapodással érintett vonal menetrendje tanszüneti időszakban.

Kelt: Miskolc,

……
VERES PÁL
Polgármester
Miskolc Megye Jogú Város Önkormányzata

Kelt: Felsőzsolca,

……
SZARKA TAMÁS
Polgármester
Felsőzsolca Város Önkormányzata

Kelt: Budapest,

……...……
DR. PALKOVICS LÁSZLÓ
Miniszter
helyettesítésében eljár: Dr. Mosóczi László közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
Innovációs és Technológiai Minisztérium

1. sz. melléklet: A Megállapodással érintett vonal menetrendje tanulmányi időszakban

7 Búza tér – Felsőzsolca

Autóbusz

Érvényes: 2022.01.01-12.31-ig től tanulmányi időszakban

Menetidő kb.: / Megállóhely		Munkanap	Szabadnap és munkaszüneti nap
		Búza tér végállomásról indul	
00 Búza tér	22	03 55	03 55
00 Búza tér/Zsolcai k.	21	04 30 50	04 30 50
01 Bajcsy-Zs. út	20	05 10 30 50	05 20 50
02 Selyemrét	19	06 05 20 35 50	06 30
03 Üteg utca	18	07 05 20 35 50	07 20 50
04 Baross Gábor u.	--	08 20 50	08 20 50
05 Szondi György u.	17	09 20 50	09 20 50
06 Fonoda utca	16	10 20 50	10 20 50
08 Sajó utca	14	11 20 50	11 20 50
09 Felsőzsolcai elág.	12	12 20 50	12 20 50
11 Keleti kapu	11	13 10 30 50	13 20 50
13 Hősök tere	08	14 10 30 50	14 20 50
15 Kassai utca	06	15 05 20 35 50	15 20 50
16 Dózsa György u.	--	16 05 20 35 50	16 20 50
17 Kossuth Lajos u.	--	17 20 50	17 20 50
-- Temető	05	18 20 50	18 20 50
-- Toldi utca	04	19 20 50	19 20 50
-- Kertekalja u.	02	20 50	20 50
-- Bartók Béla u.	01	21 20 50	21 20 50
19 Felsőzsolca	00	22 10 50	22 10 50
		Felsőzsolca végállomásról indul	
		04 11 47	04 11 50
		05 07 32 57	05 12 43
		06 17 32 47	06 16 56
		07 02 17 32 47	07 43
		08 02 17 47	08 16 43
		09 17 47	09 17 44
		10 17 47	10 17 44
		11 17 47	11 17 44
		12 17 47	12 17 44
		13 17 37 57	13 17 44
		14 17 37 57	14 17 43
		15 17 32 47	15 16 43
		16 02 17 32 47	16 16 43
		17 02 17 47	17 16 42
		18 17 47	18 12 42
		19 17 47	19 12 41
		20 17	20 14
		21 07 37	21 07 37
		22 07 30	22 07 30
		23 07	23 07

Az aláhúzott járatok az Auchan Borsod áruház érintésével közlekednek, a Búza tér irányába nem érintik a Keleti kapu megállóhelyet.
Ünnepnapokon a járatok nem érintik az Auchan Borsod áruházat.

2. sz. melléklet: A Megállapodással érintett vonal menetrendje tanszüneti időszakban

7 Búza tér – Felsőzsolca

Autóbusz

Érvényes: 2022.01.01-12.31-ig től tanszünetben

Menetidő kb.: / Megállóhely		Munkanap	Szabadnap és munkaszüneti nap
		Búza tér végállomásról indul	
00 Búza tér	22	03 55	03 55
00 Búza tér/Zsolcai k.	21	04 30 50	04 30 50
01 Bajcsy-Zs. út	20	05 10 30 50	05 20 50
02 Selyemrét	19	06 10 30 50	06 30
03 Üteg utca	18	07 10 30 50	07 20 50
04 Baross Gábor u.	--	08 20 50	08 20 50
05 Szondi György u.	17	09 20 50	09 20 50
06 Fonoda utca	16	10 20 50	10 20 50
08 Sajó utca	14	11 20 50	11 20 50
09 Felsőzsolcai elág.	12	12 20 50	12 20 50
11 Keleti kapu	11	13 10 30 50	13 20 50
13 Hősök tere	08	14 10 30 50	14 20 50
15 Kassai utca	06	15 10 30 50	15 20 50
16 Dózsa György u.	--	16 10 30 50	16 20 50
17 Kossuth Lajos u.	--	17 20 50	17 20 50
-- Temető	05	18 20 50	18 20 50
-- Toldi utca	04	19 20 50	19 20 50
-- Kertekalja u.	02	20 50	20 50
-- Bartók Béla u.	01	21 20 50	21 20 50
19 Felsőzsolca	00	22 10 50	22 10 50
		Felsőzsolca végállomásról indul	
		04 11 47	04 11 50
		05 07 32 57	05 12 43
		06 17 37 57	06 16 56
		07 17 37 57	07 43
		08 17 47	08 16 43
		09 17 47	09 17 44
		10 17 47	10 17 44
		11 17 47	11 17 44
		12 17 47	12 17 44
		13 17 37 57	13 17 44
		14 17 37 57	14 17 43
		15 17 37 57	15 16 43
		16 17 37 57	16 16 43
		17 17 47	17 16 42
		18 17 47	18 12 42
		19 17 47	19 12 41
		20 17	20 14
		21 07 37	21 07 37
		22 07 30	22 07 30
		23 07	23 07

Az aláhúzott járatok az Auchan Borsod áruház érintésével közlekednek, a Búza tér irányába nem érintik a Keleti kapu megállóhelyet.
Ünnepnapokon a járatok nem érintik az Auchan Borsod áruházat.

2. számú melléklet a Közgyűlés 489/2021. (XII.16.) számú határozatához

MEGÁLLAPODÁS

(a továbbiakban: „**Megállapodás**") amely létrejött egyrészről

Felsőzsolca Város Önkormányzata
székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent István u. 20.
adószám: 15725950-2-05
képviseli: Szarka Tamás polgármester
(a továbbiakban: „**Felsőzsolca"**),

másrészről

Miskolc Megye Jogú Város Önkormányzata
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
adószám: 15735605-2-05
képviseli: Veres Pál polgármester
(a továbbiakban: „**Miskolc"**),

(Felsőzsolca és Miskolc továbbiakban együttesen: „**Felek"**, külön-külön: „**Fél"**), között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK, JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:
A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: „**Sztv.**") 5. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint az önkormányzatok és társulásaik, valamint a közlekedésért felelős miniszter az elővárosi autóbuszos személyszállítási közszolgáltatás biztosítására együttműködési megállapodást köthetnek a helyi személyszállítási közszolgáltatásoknak az önkormányzat közigazgatási határán kívülre történő kiterjesztése vonatkozásában.
A Felek az Innovációs és Technológiai Minisztériumnál háromoldalú megállapodás (továbbiakban: **Alap Megállapodás**) megkötésére tesznek javaslatot Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén az MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 3527 Miskolc, Szondi György u. 1.; Cg. 05-10-000147; adószám:11072315-2-05)(a továbbiakban: „**MVK Zrt.**") által ellátott helyi személyszállítási közszolgáltatásnak Felsőzsolca közigazgatási területére történő kiterjesztése (továbbiakban az Alap Megállapodás 1.1. pontjában definiált „**személyszállítási közszolgáltatás**") tárgyában.
A Felek az Alap Megállapodás 1.3. és 1.4. pontjaiban megállapodnak, hogy az előző bekezdésben meghatározott személyszállítási közszolgáltatás közös működtetési feltételeiről, a díjrendszerről, a finanszírozásról, valamint a szolgáltató kiválasztásáról külön megállapodásban állapodnak meg.

1. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1.1 A Felek kijelentik, hogy a személyszállítási közszolgáltatás fenntartása érdekében a jelenleg működő – 7-es vonalszámjelzésű autóbuszvonalként megjelölt – vonalat fenn kívánják tartani, egyben megállapodnak, hogy a személyszállítási közszolgáltatás ellátásával megbízzák a Miskolccal megkötött és hatályban lévő közszolgáltatási szerződése alapján a 100 %-ban Miskolc befolyása alatt álló MVK Zrt.-t.

1.2 Felek kijelentik, hogy az Alap Megállapodás alapján üzemeltetett autóbuszjáratok megrendelésével, valamint a személyszállítás közszolgáltatás Felsőzsolca általi – az 1.4. pont alapján fizetett hozzájárulást is magába foglaló – finanszírozásával kapcsolatos megrendelői feladatokat Miskolc gyakorolja. A megrendelői feladatok kiterjednek az érintett – 7-es vonalszámjelzésű autóbuszvonalként megjelölt – vonalon a díjak megállapítására, a jegy- és bérletbevétel-beszedési, jegy- és bérletellenőrzési, komplex forgalomirányítási, utastájékoztatási feladatok biztosítására is.

Miskolc előző bekezdésben írt jogát nem érintően a Felek megállapodnak, hogy a 7/2 kedvezményes havi- vagy hóközi 90%-os kedvezményt tartalmazó bérletszelvényt (a továbbiakban: „**Felsőzsolcai Bérlet**";) utazásra igénybe venni jogosult személyek az alábbi kedvezményben részesülnek 2022. január 1. napjától a 2022. december 10-ig: amennyiben a jogosult személyek a Felsőzsolcai Bérlet megvásárlását követően azonnal Miskolc Megyei Jogú Város területére érvényes helyi Tanuló havi- vagy hóközi kombinált bérletszelvényt (a továbbiakban: „**Miskolci Tanuló Bérlet**") is vásárolnak, akkor a Miskolci Tanuló Bérlet mindenkori bruttó árából kedvezményként levonásra kerül a megvásárolt Felsőzsolcai Bérlet mindenkori bruttó ára. Az előző mondatban írt kedvezmény más bérletszelvénytípusra – ide értve a Miskolc Pass Classic kártyával kedvezményesen megvásárolható bérletszelvénytípusokat is – nem vehető igénybe, továbbá a hóközi Miskolci Tanuló Bérlet érvényességi idejének a kezdte nem lehet későbbi, mint 2022. december 10. napja.

1.3 Felsőzsolca kötelezettséget vállal, hogy a személyszállítási közszolgáltatás nyújtásához szükséges közterületeket, így különösen az autóbusz-megállók területeit a jelen megállapodás hatálya alatt térítésmentesen az MVK Zrt. rendelkezésére bocsájtja és gondoskodik azok karbantartásáról, síktalanításáról, hó eltakarításáról. Jelen Megállapodással érintett közút vagy közterület átépítésekor vagy felújításakor Felsőzsolca köteles gondoskodni a személyszállítási közszolgáltatás nyújtás feltételeinek a biztosításáról.

1.4 Felek az Sztv. 5. § (3) bekezdésének b) pontjában, valamint az Sztv. 25. § (3) bekezdésének d) pontjában foglaltak teljesítésére arról állapodnak meg, hogy a személyszállítási közszolgáltatási teljesítmény utasok által fizetendő díjain felüli ellentételezéseként Felsőzsolca 2.200.000,- Ft/hó + ÁFA, azaz havonta kettőmillió-kettőszázezer forint + ÁFA összeget fizet közvetlenül az MVK Zrt.-nek, az MVK Zrt. számlája ellenében a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig.

1.5. A Felek megállapodnak, hogy az Alap Megállapodás mellékletét képező közforgalmú menetrendekben szereplő szombaton, vasárnap, és ünnepnapokon közlekedő járatokat az MVK Zrt. kizárólag szóló autóbuszokkal teljesíti. Ettől az MVK Zrt. kizárólag Miskolc utasítására, vagy az adott járat teljesítéséhez szükség jármű biztosítása érdekében térhet el.

1.6. A Felek megállapodnak, hogy az MVK Zrt. bevonásával három havonta felülvizsgálják a jelen Megállapodás teljesítését, és amennyiben azt a költségek alakulása indokolja az 1.4. pontban foglalt összeg módosítására tesznek javaslatot.

1.7. Az MVK Zrt. vállalja, hogy 2023. április 30. napjáig jelen Megállapodás szerinti személyszállítási közszolgáltatás működtetési költségeiről Felsőzsolca Város Képviselő-testületének beszámol.

2. A MEGÁLLAPODÁS ÉRVÉNYESSÉGE és HATÁLYA

2.1. Jelen Megállapodás kizárólag az Alap Megállapodással együtt érvényes, hatályos, és értelmezendő.

2.2. Felek jelen Megállapodást az Alap Megállapodás időtartamával egyező határozott időtartamra kötik meg, azaz 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra.

2.3. Jelen Megállapodást a Felek az Alap Megállapodás hatályosságának időtartama alatt nem szüntethetik meg egyoldalú nyilatkozatukkal.

2.4. Jelen Megállapodás bármilyen egyéb jogcselekmény nélkül megszűnik, amennyiben az Alap Megállapodás bármilyen okból megszűnik.

3. VEGYES RENDELKEZÉSEK

3.1 Felek a jelen Megállapodás teljesítése érdekében fokozott együttműködési kötelezettséget vállalnak, az Alap Megállapodásban kijelölt kapcsolattartó személyeiken keresztül.
Kapcsolattartó személy az MVK Zrt. részéről:
Lukács Zsolt autóbuszközlekedési igazgató

3.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv, az Sztv., továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

3.3. Felek a Megállapodás értelmezésével, teljesítésével, megszegésével, és az abból eredő következményekkel kapcsolatban felmerült minden jogvitát – beleértve a bármelyik Fél által gyakorolt felmondás jogszerűségére vonatkozó vitát is – békés úton egyeztetnek. Ennek során jogi képviselők bevonásával megegyezésre törekednek.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a Megállapodás ügyleti szándékukkal és megállapodásaikkal minden tekintetben megegyezik.

4.2. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és egységes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és szabályszerűen írták alá.

4.3. A jelen Megállapodás öt (5) db, egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, melyből kettő (2) példány Miskolcot, kettő (2) példány Felsőzsolcát, egy (1) példány az MVK Zrt.-t illeti meg.

Kelt: Miskolc, 2021. december ....

……
VERES PÁL
Polgármester
Miskolc Megye Jogú Város Önkormányzata

Kelt: Felsőzsolca, 2021. december ....

……
SZARKA TAMÁS
Polgármester
Felsőzsolca Város Önkormányzata

Jelen megállapodásban foglaltakat tudomásul vettük:

Kelt: Miskolc, 2021. december ....

……
Demeter Péter
vezérigazgató
MVK Zrt.

…….
Lukács Zsolt
autóbuszközl. ig.
MVK Zrt.

120437-9

/1.

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: BO/17/00394-2/2021
Ügyintéző: Szarkáné Györe Mária
Telefon: 46/514-631

Tárgy: **Miskolc MJV, Búza tér fejlesztésével összefüggő TRE. módosítás vonatkozásában - környezeti vizsgálati eljárás**
Hivatkozási szám: 120437-6/2021.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
Veres Pál
polgármester részére

Miskolc
Városház tér 8.
3525

Tisztelt Polgármester Úr!

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a hatályos településrendezési eszközök módosítását határozta el a Búza tér fejlesztésével összefüggően, a Miskolc belterületén lévő 4123 hrsz.-ú ingatlan vonatkozásában.
A kiemelt fejlesztési területté nyilvánított terület településrendezési eszközeinek módosításához az önkormányzat megkezdte *„az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról"* szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (*továbbiakban: Körny. R.*) szerinti **környezeti vizsgálat szükségességének eldöntésére irányuló eljárás** lefolytatását.

A Körny.R. 1. § (3) bekezdése a) pontja értelmében a környezeti vizsgálat szükségessége a várható környezeti hatásuk jelentőségének eseti meghatározása alapján dönthető el.
A Körny.R. 4. § (2) bekezdése szerint a döntéshez a kidolgozó kikéri az illetékes szervek véleményét arról, hogy várható-e jelentős környezeti hatás, vagyis szükséges-e a környezeti vizsgálat elkészítése.
A Körny.R. 3. számú melléklete II. 2. pontja alapján az épített környezet védelmére kiterjedően a véleményezésben részt vesz érintettség esetén az állami főépítészi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal.

A kidolgozó által készített módosítással kapcsolatos tájékoztatást az alábbiakban foglalom össze.
A módosítás célja: a jelenleg közlekedési terület besorolású 4123 hrsz.-ú ingatlan területfelhasználásának és övezeti kódjának módosítása, a Búza téri piac területének egységes kezelése céljából.

A tervezési terület belterületen, a Búza téri piac központi részén helyezkedik el, központi vegyes területek által határolva. A 4123 hrsz.-ú terület jelenleg a hatályos településrendezési eszközökben közlekedési célú területként van szabályozva, valóságban közforgalom elől elzárt parkolási célra használt terület. Jelenlegi használata nem indokolja a terület közútként való meghatározását és az Önkormányzat (mint tulajdonos és közútkezelő) sem kívánja tovább közlekedési célú közterületként kezelni. A módosítás célja, hogy az ingatlan a vele szomszédos területtel egybeolvadjon, területhasználata, építési övezeti besorolása beépítésre szánt területté, azon belül Vk-600086 jelű építési övezetté váljon.
Az út közútként történő megszüntetése nincs hatással a környező ingatlanok közútkapcsolatára, mert az több irányból is biztosított. Jelenleg az út zsákutcaként működik, mely a piaci kereskedők gépjárműveinek elhelyezésére szolgál.

A tervezési terület nem tartozik a világörökségi, valamint a világörökség várományos területek közé. A módosítással érintett területen nem található műemlék. Műemléki környezet a szomszédos ingatlant érinti, a módosítás során ez nem változik.

A településrendezési eszközök módosítása nem jár olyan tervelemmel, mely jelentős környezeti hatást, vagy országhatáron átterjedő jelentős, káros környezeti hatást eredményezne.

Tekintettel a módosítás jellegére és a fenti megállapításokra a módosítás eredményeként végbemenő változás az épített környezetre nézve negatív környezetkárosító hatást előreláthatólag nem fog eredményezni.
Az érintett területen a településrendezési eszközök tervezett **változásából adódó várható környezeti hatás mértékét - az épített környezet védelme szempontjából** – a dokumentáció alapján **nem ítélem olyan jelentősnek, ami környezeti vizsgálat lefolytatását szükségessé tenné.**

A Körny.R. 5. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak szerint a véleménykérés után indokokkal alátámasztott **önkormányzati döntést kell hozni** a környezeti vizsgálat szükségességéről vagy annak elvetéséről. Az önkormányzati határozatot és annak indokolását hivatalunknak is **meg kell küldeni** a Körny.R. 5. § (3) bekezdésének értelmében.

Miskolc, 2021. november 3.

Dr. Alakszai Zoltán
kormánymegbízott
nevében és megbízásából

Kiser László
állami főépítész

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal
125.
Miskolc

12.

120437-10

Bükki Nemzeti Park Igazgatóság
3304 Eger, Sánc u. 6. - Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 116.
Ig. közv.: (36) 422-700
Tel.: (36) 411-581
Fax: (36) 412-791
E-mail: titkarsag@bnpi.hu
Honlap: www.bnpi.hu

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere
Veres Pál

Miskolc
Városház tér 8.
3525

polgarmester@miskolc.hu
Hetey.Tibor@miskolc.hu

Tárgy: Miskolc településrendezési eszközeinek módosítása, 4123 hrsz.-ú ingatlan a Búza téri piac területén - környezeti vizsgálat szükségessége
Ügyiratszám: 14/56/2021.
Ügyintéző: Szögedi Zsuzsanna

Hivatkozási szám: 120437-6/2021.
Ügyintézőjük: Hetey Tibor
Melléklet: -

Tisztelt Polgármester Úr!

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a hatályos településrendezési eszközeinek [Miskolc Építési Szabályzata (továbbiakban: MÉSZ) és szabályozási terve] módosítását tervezi „a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről" szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet alapján.
A módosítási szándékot az igazgatóságunkon 2021. november 2-án érkeztetett megkereső levelük tartalmazza.

Környezeti vizsgálattal kapcsolatos megkeresésükben nyilatkozatunkat kérik arról, hogy *szükséges-e környezeti vizsgálati eljárás lefolytatása, környezeti értékelés készítése.*

A tervezett módosítás területei, témái:
A tervezési terület Miskolc belterületének központi részén, a Búza téri piacnál található a 4123 hrsz.-ú ingatlan, amely a buszpályaudvartól keletre helyezkedik el. Az ingatlan jelenleg gépkocsi forgalom (árufeltöltés, parkolás) céljára hasznosított. A hatályos településrendezési eszközök szerint a vizsgált ingatlan *másodrendű közlekedési célú közterület övezet* (jelölése: Köu) részét képezi. A településrendezési eszközök módosításának célja a területnek a szomszédos, elsősorban a *településközponti vegyes zónához* (jelölése: Vk-600086) tartozó ingatlanokkal azonos besorolás megteremtése, ezzel lehetőséget teremtve a jövőbeli telekalakítások végzéséhez.

A fenti tervezési területet országos jelentőségű védett természeti terület, közösségi jelentőségű Natura 2000 terület, az országos ökológiai hálózat, továbbá a tájképvédelmi terület övezetei nem érintik. Az adott területeken egyedi tájérték és természeti emlék jelenlétéről nincs tudomásunk.

Megkereső levelével kapcsolatban jelezzük, hogy az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése alapján táj- és természetvédelmi szempontból **környezeti vizsgálat lefolytatása nem szükséges.**

Jelezzük, hogy a 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 37. § d) pontja alapján a településrendezési terv egyeztetési-véleményezési eljárásaiban a továbbiakban is részt kívánunk venni.

Eger, 2021. november 3.

Tisztelettel:

Digitálisan aláírta: Rónai Kálmánné
Dátum: 2021.11.04 10:52:07 +01'00'
Adobe Acrobat Reader verzió: 2021.007.20099

Rónai Kálmánné
igazgató

Kapják:
1. Címzett e-mail
2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal e-mail
Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály
(kornyezetvedelem@borsod.gov.hu)
3. Kelet-bükki Tájegység e-mail
4. Irattár

120437-11 /3.

ADOKUMENTUMELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL HITELESÍTETT
Kiadmányozás: 2021.11.11 13:05
Dr. Csapó Zoltán [SK]

35500/9316-1/2021.ált.

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
IGAZGATÓ-HELYETTESI SZERVEZET
KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI SZOLGÁLAT

Ügy száma: 35500/9316/2021. ált. (3015/2021.)
Ügyintéző: Iván Krisztián
Telefonszám: 46/517-377

Tárgy: Miskolc MJV településrendezési eszközeinek a Búza tér 4123 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó módosítása, környezeti vizsgálat szükségessége
Hivatkozási számuk: 120437-6/2021

Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármestere

3525 Miskolc,
Városház tér 8.

Tisztelt Polgármester Úr!

120437-6/2021 számú megkeresésére – az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése alapján – Miskolc Megyei Jogú Város Településszerkezeti Tervének és Építési Szabályzatának a Miskolc, Búza tér 4123 helyrajzi számú ingatlanra vonatkozó, tárgyi módosításához a környezeti vizsgálattal kapcsolatban az alábbi véleményt adom:

A 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 3. számú melléklet **II.1.d)** pontja alapján jelen eljárásban igazgatóságom *„a felszíni és a felszín alatti vizek minőségi és mennyiségi védelmére kiterjedően”*, **II.2.k)** pontja alapján pedig a *„súlyos ipari balesetek megelőzésére kiterjedően”* vesz részt.

A településrendezési eszközök tárgyi, a Gergely Péter tervező (Miskolc) által 2021. novemberi keltezéssel készített tájékoztatási dokumentáció szerinti módosításából adódóan igazgatóságomnak a Korm. rendelet 3. számú melléklet **II.1.d) és II.2.k) pontjaiban rögzített szakterületeit érintő jelentős környezeti hatás nem várható, ugyanakkor felhívom a figyelmet a következőkre:**

A tervezési területen vízközművek helyezkednek el, amelyek kiváltása szükséges a terület eddigitől eltérő területhasználatai esetén, ezért a területhasználatok módosítását lehetővé tévő **módosítások elfogadását megelőzően javasolt a víziközművek kiváltásának lehetőségét** (lehetőségeit) **tisztázni.**

Kelt: Miskolcon, az elektronikus aláírás dátuma szerint

Lipták Attila tűzoltó dandártábornok
tűzoltósági tanácsos
megyei igazgató

Cím: 3525 Miskolc, Dózsa Gy. út 15. ✉: 3501 Miskolc Pf.: 18. Tel.: 46/502-962
Hivatali kapu KRID: BKITVH 225276938
E-mail: borsod.vizugy@katved.gov.hu
Ügyfélfogadás és ügyintézői telefonos ügyfélfogadás:
3530 Miskolc, Mindszent tér 4.
Hétfő, szerda 9:00-12:00, 14:00-16:00; Péntek 9:00-12:00

helyett és nevében
dr. Csapó Zoltán
katasztrófavédelmi hatósági
szolgálatvezető-helyettes

Kapják:
1. Címzett (hk)
2. Iratokhoz

/4.

120437-12

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: BO/NEF/3290-2/2021.

Tárgy: Miskolc MJV Településrendezési Eszközök – Miskolc, Búza tér 4123 hrsz.-ú ingatlant érintő – módosítása, környezeti vizsgálat szükségességére irányuló szakmai vélemény
Hivatkozási szám: 120437-6/2021.
Melléklet: -

Ügyintéző: Snellenperger Tünde
Telefon: (36 46) 354-611/106. mellék

Veres Pál, Polgármester Úr részére
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Miskolc
Városház tér 8.
3525
Elektronikusan: polgarmester@miskolc.hu

Tisztelt Polgármester Úr!

Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatának és Településszerkezeti Tervének – Miskolc, Búza tér 4123 hrsz.-ú ingatlant érintő - módosítása tárgyában, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § (2) bekezdése által biztosított jogköröm alapján az alábbi szakmai véleményt adom.

A tervezési terület a Miskolc, Búza tér 4123 hrsz.-ú ingatlan – telekkönyvileg út, a valóságban elzárt telek - területe. Módosítás célja, hogy a 4123 helyrajzi számú területet, valamint a piac területét egy területegységként lehessen kezelni a későbbi fejlesztési célok megvalósíthatósága érdekében.

Környezeti vizsgálat szükségessége kérdésében az alábbiakban tájékoztatom

A Rendelet 4. § (2) bekezdése értelmében, a jelentős környezeti hatás eseti meghatározása tekintetében az alábbi közegészségügyi véleményt adom:

Amennyiben a tervezett beruházás során a rendezéssel érintett terület szabályozása, beépítése jelentős többlet környezetterheléssel nem jár, úgy a módosítások közegészségügyi, környezet egészségügyi szempontból az alábbi előírások betartása mellett nem kifogásolhatók.

Szakterületem vonatkozásában a beruházásból eredő környezeti hatás jelentőségét csak a megkereséshez mellékelt tájékoztatási dokumentáció alapján tudtam megítélni.
A **Dokumentáció áttanulmányozása után megállapítottam**, hogy körültekintő tervezés és kivitelezés mellett **jelentős környezeti hatások nem feltételezhetők.**

A Rendelet 1. § (3) bekezdése alapján környezeti vizsgálat lefolytatását környezet és település-egészségügyre kiterjedően nem tartom szükségesnek.

Amennyiben a környezeti vizsgálat lefolytatása mellett döntenek, úgy annak kidolgozása során a Rendelet 4. számú mellékletében foglalt általános tartalmi követelmények szakterületemet érintő elemzési pontjaival egyetértek.

A tervezési területen megvalósuló beruházás kapcsán az alábbi előírások, javaslatok betartására hívom fel szíves figyelmét:

A módosítással érintett területeken végbemenő változások során a várható környezeti hatásokat fel kell becsülni és minimalizálni kell azokat. A tervezett fejlesztési munkálatokat úgy kell megvalósítani, hogy a jelenleg fennálló környezeti viszonyoknál rosszabb környezet-és humán egészségügyi állapotot ne okozzon, az ott élő lakosság egészségkockázata ne növekedjen. **A tervezési területeket érintő tevékenységek, azok környezetre gyakorolt kibocsátásai lakóterületek rendeltetésszerű használatát nem zavarhatja, a zajterhelést és a környezeti levegő minőségét nem ronthatja.**

Az egészséges lakó- és munkakörülmények, a népesség biztonságának általános követelményeit szem előtt tartva, a tervmódosításnak **hangsúlyt kell fektetni a lakóterületek és az új terület-felhasználási egység elkülönítésére, a levegő-, zaj-, és környezetszennyezési problémák távoltartására.**

A tervezett fejlesztések során fontos szempont kell, hogy legyen a talajjal, a szennyvizekkel, veszélyes hulladékokkal kapcsolatos valamint az emberi használatra szolgáló felszíni és felszín alatti vizek védelmére vonatkozó közegészségügyi követelmények betartása. **A területhasználat megtervezésekor, a beruházás kiválasztásakor úgy kell eljárni, hogy a talaj, a felszíni és felszín alatti vizek elszennyeződése kizárható legyen, és ezen, szempontok bele kerüljenek a Helyi Építési Szabályzat előírásaiba**

A tervezett fejlesztések során fontos szempont kell, hogy legyen a talajjal, a szennyvizekkel, veszélyes hulladékokkal kapcsolatos valamint az emberi használatra szolgáló felszíni és felszín alatti vizek védelmére vonatkozó közegészségügyi követelmények betartása. A területhasználat megtervezésekor, a beruházás kiválasztásakor úgy kell eljárni, hogy a talaj, a felszíni és felszín alatti vizek elszennyeződése kizárható legyen, és ezen, szempontok bele kerüljenek a Miskolci Építési Szabályzat előírásaiba is.

A **felszín alatti vizek, a kitermelés előtt álló víz minőségének védelméről**, az egyes védőidomokban, védőterületeken végezhető tevékenységekről a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet 8. § c) pontja, a vízbázisok, távlati vízbázisok, valamint ivóvízellátást szolgáló vízilétesítmények védelméről szóló 123/1997. (VII. 18.) Korm. rendelet 10. §-a és 14. § (1) bekezdései rendelkeznek. A vízvédelmi szempontoknak való megfelelést vizsgálni és értékelni kell a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet, és a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2014. (VII. 21.) Korm. rendeletnek megfelelően.
A **védőidommal, a védőterülettel, a védősávval érintett ingatlanok használata és a védelem érdekében** szükséges használati korlátozások tekintetében a vízbázisok, távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízilétesítmények védelméről szóló 123/1997. (VII. 18.) Korm. rendelet 10. §-a értelmében „ Az egyes védőidomokban, védőterületeken olyan tevékenység végezhető, amely a kitermelés előtt álló vagy a már kitermelt víz minőségét, mennyiségét, valamint a vízkitermelési folyamatot nem veszélyezteti. A 14. § (1) szerint „A védőidomok, védőterületek és védőövezetek igénybevételénél az 5. számú mellékletben foglaltakat kell figyelembe venni."

Amennyiben a tervezési területek ivóvízbázis hidrogeológiai védőterületet érintenek a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII.25.) Korm. rendelet alá eső tevékenységek esetében - az egészségügyi határértékek betarthatósága érdekében, valamint a felszín alatti vizek, vízbázisok védelme érdekében - az üzemelés, üzemszerű működés közbeni kibocsátások egyedileg vizsgálandók.

A földtani közeget, a felszíni és felszín alatti víztestet érő terhelések és hatások tekintetében:

Az emberi tevékenységből eredő jelentős terhelések számbavételéről és a terhelések felszíni és felszín alatti vizek állapotára gyakorolt hatásainak vizsgálatáról szóló előírások a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól szóló 221/2004. (VII.21.) Korm. rendelet 12. § - ban jelennek meg.

Ezen terhelések egy nagy csoportját képezik a települési, ipari és mezőgazdasági tevékenységből származó, pontszerű és/vagy diffúz eredetű a felszíni és felszín alatti vizekbe jutó szennyezőanyag bevezetések, melyek jelentős kockázatot jelenthetnek az ivóvíz kitermelésére használt vizeken keresztül az emberre.

A földtani közeg és a felszín alatti vízszennyezéssel szembeni védelméhez szükséges határértékekről és a szennyezések méréséről szóló 6/2009. (IV. 14.) KvVM-EüM-FVM együttes rendelet rendelkezik a felszín alatti víz védelmének általános és specifikus szabályairól.

A közigazgatási területen megvalósuló létesítmények üzemelése során kiemelt figyelmet kell fordítani a csapadékvizek befogadójának vízminőség védelmére is.

A talaj, a felszíni és felszín alatti vizek szennyeződésének elkerülése érdekében káresemény esetén, amennyiben a létesítés és üzemelés során, veszélyes anyagszennyezés történik, annak azonnali összegyűjtéséről és kármentesítésről gondoskodni szükséges.

Hulladék kezelés szempontjából:

A munkaterületeken képződő, különböző típusú hulladékok szelektív gyűjtéséről, valamint azok rendszeres elszállításáról minden esetben gondoskodni kell. Kommunális hulladék gyűjtése az építési munkálatok során zárt konténerekbe kell, hogy történjen. A tevékenység során felhasznált vegyi anyagokra, készítményekre vonatkozóan gondoskodni kell a kémiai biztonsági előírások betartásáról.

A tevékenység során keletkező hulladékokat elkülönítve, a 72/2013. (VIII.27.) VM rendelet előírásait betartva, a környezet szennyezését kizáró módon kell gyűjteni.

A keletkező veszélyes hulladékokról a 98/2001. (VI.15.) Kormányrendelet előírásai szerint kell gondoskodni.

A veszélyes vegyi anyagokra és készítményekre vonatkozóan:

A veszélyes anyagokkal, készítményekkel való tevékenység során gondoskodni kell a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény és a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM. rendelet előírásainak betartásáról.

A környezeti levegő további terhelése érdekében:

Az építési, kivitelezési munkák során meg kell akadályozni a környezeti levegő olyan mértékű terhelését, amely lakott területen, határértéken felüli légszennyezettséget okozna. Száraz, szeles időben a kiporzás megfelelő szinten tartását a munkaterület locsolásával kell biztosítani. A szállítójárművek, munkagépek folyamatos tisztántartásával, sebességkorlátozásával, szállítás során ponyvás takarással kell a környezetbe jutó szálló por mennyiségét csökkenteni.

A környezeti levegő minőségének védelmére vonatkozó előírásokat:
A levegőterheltségi szint határértékeiről és a helyhez kötött légszennyező pontforrások kibocsátási határértékeiről szóló 4/2011. (I.14.) VM rendelet, valamint a 306/2010. (XII.23.) Kormányrendelet előírásait be kell tartani.

Zajvédelmi szempontból:
Környezeti zaj vonatkozásában a lakosság körében negatív hatással jelentkezhet a zaj és rezgés okozta hatás melyek esetében a zaj- és rezgésvédelem szempontjait a területrendezés és fejlesztés, valamint a közlekedés tervezés alkalmával szem előtt kell tartani. Környezeti zaj vonatkozásában javasoljuk az építési szabályzatban, a lakó- és a beépítésre szánt területek lakózónáinál a zajexpozícióval járó tevékenységek korlátozásának előírását. Az építési jellegű zajok csak átmeneti jellegűek lehetnek, melyek az építési munkálatok befejeztével megszűnnek.

A fent írtak mellett be kell tartani a zajtól védett területeken „a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról" szóló 27/2008. (XII.3.) KvVM-EüM együttes rendelet 1. számú melléklete által tartalmazott zajforrások zajterhelési határértékeit is.
A human zajvédelmi hatásterület meghatározásának szempontjai a 93/2007. XII.18.) KvVM rendelet 4. számú melléklet 1.1. pontja szerint, „a méréssel vizsgált terület a zajforrás hatásterületén belül elhelyezkedő terület". A hatásterület meghatározását a 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet 6. § szerint kell elvégezni.

Amennyiben a létesítés (építés és működés) a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet hatálya alá esik, a környezetvédelmi engedélyezési eljárásban az eljáró hatóság a környezet-egészségügyi és humán-egészségügyi kockázatok, valamint a közegészségügyi követelmények tekintetében, továbbá a hatósági építési, engedélyezési és használatbavételi eljárás során a közegészségügyi feltételek teljesülésére vonatkozóan megadja előírásait közegészségügyi szakvéleményében.

A környezetállapot minőségének fejlesztése során támogatom azon elképzeléseket, mely erősíteni kívánja a környezet védelmét, a technológiai fejlesztéseket a környezetminőség javítása érdekében. Célul tűzi ki a klímavédelem fejlesztését, a megújuló energiaforrások jövőbeni szorgalmazását valamint az alternatív energiaforrások használatának elterjesztését is.

Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatának és Településszerkezeti Tervének – Miskolc, Búza tér 4123 hrsz.-ú ingatlant érintő – módosításával összefüggő környezeti vizsgálat szükségessége tárgyában, közegészségügyi, környezet-egészségügyi szempontból **egyéb észrevételt nem teszek.**

Miskolc, 2021. november „15"

Tisztelettel:

dr. Alakszai Zoltán kormánymegbízott
nevében és megbízásából:

Dr. Asztalos Ágnes
főosztályvezető

120437 -13 5.

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: BO/32/09164-3/2021.
Ügyintéző: Halmágyi Anett

Tárgy: Miskolc Megyei Jogú Város Településszerkezeti Terv (TszT) és Építési Szabályzat (MÉSZ) módosításra - a Búza tér 4123 hrsz.-ú ingatlan - vonatkozó válasz
Hivatkozási szám: 120437-6/2021
Ügyintézőjük: Hetey Tibor

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

Miskolc,
Városház tér 8.
3525

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a hatályos településrendezési eszközeinek (településszerkezeti terv, építési szabályzat) egy részterületen történő módosítását tervezi.

Megkereső levelükben Főosztályunk véleményét kérték azzal kapcsolatban, hogy a megjelölt tervezési területekre *szükséges-e környezeti vizsgálat munkarész készítése.*

Jelen módosítás a miskolci Búza tér területének jövőbeli fejlesztésével kapcsolatos elképzelések megvalósításához szükséges.

A módosítás célja, hogy a 4123 hrsz.-ú belterületi ingatlant, valamint a piac területét egy területegységként lehessen kezelni a későbbi fejlesztések megvalósíthatósága érdekében.

A településrendezési eszközök módosítása során az alábbiakat javasoljuk figyelembe venni:

Természet- és tájvédelmi szempontból:

A tervezési terület országos jelentőségű védett természeti terület, Natura 2000 terület, országos ökológiai hálózat által nem érintett, azon egyedi tájérték, a törvény erejénél fogva védelem alatt álló természeti terület és természeti emlék jelenlétéről nincs tudomásunk.

Levegőtisztaság-védelmi szempontból:

Tárgyi ügyben szereplő Miskolc Megyei Jogú Város Község Településrendezési Eszközeinek (Településszerkezeti Terv, Helyi Építési Szabályzat módosítása a Búza tér 4123 hrsz. alatti ingatlan vonatkozásában) módosítása az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés b) pontja szerint környezeti vizsgálat elkészítése zaj- és levegőtisztaság-védelmi szempontból nem indokolt, mivel jelentős környezeti hatás nem várható.

Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály
3530 Miskolc, Mindszent tér 4. Telefon: (36-46) 517-300 Fax: (36-46) 517-399 KRID: 521067758
E-mail: kornyezet.fo.miskolc@borsod.gov.hu

Hulladékgazdálkodási szempontból:

Miskolc Megyei Jogú Város 4123 helyrajzi számú ingatlan területére vonatkozó településrendezési eszközeinek módosítását, továbbá az azzal kapcsolatosan a Településrendezési Terv, a Helyi Építési Szabályzat és a Szabályozási Terv (Dokumentáció) foglaltakat hulladékgazdálkodási szempontból nem kifogásoljuk, azzal, hogy a tervek megvalósulásával közvetlenül vagy közvetve környezeti hatást kiváltó tényezők kapcsán az alábbi hulladékgazdálkodási szempontok, ill. előírások érvényesülése is szerepet kap.

A településrendezési eszközök módosításához felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:

- A megvalósítani tervezett fejlesztések, tevékenységek megválasztásánál folyamatosan figyelemmel kell lenni a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Ht.) valamint a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt tárgyra vonatkozó előírásokra.
- Figyelembe kell venni továbbá a hulladékgazdálkodási tervekre és a megelőzési programokra vonatkozó részletes szabályokról szóló 310/2013. (VIII. 16.) Korm. rendeletet, valamint a területi hulladékgazdálkodási tervekről szóló előírásait.

Földtani közeg védelme szempontjából:

- A településrendezéssel érintett területen a környezeti elemek minőségének megóvása érdekében, csak olyan építmények, illetve azokhoz tartozó létesítmények, tevékenységek megvalósítása, üzemeltetése engedélyezhető, amelyek ellenőrzött körülmények közötti működtetése hosszú távon sem veszélyezteti a földtani közeg jó állapotának, továbbá az általános normatív emberi elvárások és a vonatkozó hatályos jogszabályokban megfogalmazott környezeti célkitűzések teljesülését.
- A környezeti előírásokat is kielégítő normatív célkitűzések megfogalmazása során a földtani közeg védelme szempontjából figyelembe kell venni a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendeletben foglalt előírásokat.

A dokumentációban foglaltak szerint a Településrendezési Eszközök módosítása ellen kifogást nem emelünk. A településrendezési tervvel kapcsolatban az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés b) pontja szerint környezeti vizsgálat elkészítése környezetvédelmi, természetvédelmi és hulladékgazdálkodási szempontból nem indokolt, mivel jelentős környezeti hatás nem várható.

Adott lakóövezeti besorolású területek olyan környezetben létesüljenek, amelyben a rendeletek által előírt környezetvédelmi kibocsátási határértékek a gazdálkodó szervezetek részéről szokásos üzemviteli költséggel tartósan fenntarthatóak, illetve a lakóövezetekben vagy azok közvetlen környezetében csak olyan ipari, mezőgazdasági stb. tevékenységek kerüljenek engedélyezése, melyek hosszú távon sem okoznak feloldhatatlan környezeti konfliktust a vállalkozás és környezete között.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a módosítással érintett területeken esetlegesen a későbbiekben tervezett beruházások kapcsán vizsgálni szükséges, hogy azok a 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartoznak-e. Amennyiben igen, akkor a hivatkozott rendelet 1. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti engedélyezési eljárást kell lefolytatni.

Fentieket kérjük a településrendezési terv tervezése során figyelembe venni, és az elkészült terveket a környezetvédelmi hatóság részére megküldeni véleményezésre. Az eljárás további szakaszaiban részt kívánunk venni. A tervdokumentációt elektronikus formában kérjük.

Miskolc, 2021. november 17.

dr. Alakszai Zoltán
kormánymegbízott
nevében és megbízásából:

Hudák Tibor
osztályvezető

Kapják:

1. Címzett - Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (**HK:**352554780) + **E-mail:** polgarmester@miskolc.hu **(pdf)**
2. Iratokhoz

A 76/2021. (XII.1.) határozat melléklete

……Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Pszichiátriai betegek nappali ellátása

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok 5
3 A szolgáltatás célja 6
3.1 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 6
3.2 Létrejövő kapacitások 8
3.3 Az ellátottak köre 12
4 Más intézményekkel való együttműködés módja 13
4.1 Együttműködés módja 13
5 Az ellátandó célcsoport megnevezése, bemutatása 13
6 Az ellátás igénybevételének módja 15
6.1 Az ellátás igénybevételének módja 15
6.2 A pszichiátriai betegek nappali ellátásának szakmai dokumentumai 15
6.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 15
7 . A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 16
7.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás 16
7.2 Általános tájékoztatás módja 17
7.3 Konkrét tájékoztatási kötelezettség 17
8 A szakmai program melléklete 19

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Intézmény címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.
A szolgáltatás helye: székhelyen
A szolgáltatás ellátási területet: Miskolc közigazgatási területe
A szolgáltatás célcsoportja: Saját otthonukban élő pszichiátriai diagnózissal rendelkező felnőtt miskolci lakosok.
Pszichiátriai betegek ellátása

- „Esély" Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat
- – 3530 Miskolc, Arany J. u. 37.

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A Stratégiai Csoport koordinál/illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlás, stb.).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idősek otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

3 A szolgáltatás célja

A pszichiátriai betegek nappali ellátás célja, hogy a fekvőbeteg ellátást nem igénylő 18. életévét betöltött gondozott, integrált és teljes jogú tagja maradjon a társadalomnak, illetve, ha betegségükből adódóan már kirekesztődtek a társadalomból, reintegrálódjanak a közösségbe. Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az öntevékenységre és az önsegítésre épül. A gondozott korábbi közösségébe történő visszaillesztése a hozzátartozók és családtagok segítése. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, őket is oktatva és támogatva. Olyan komplex szolgáltatás valósuljon meg, amely a pszichiátriai betegek részére, mely több foglalkoztatási formán keresztül ad lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásaira való felkészülésre, a munkavégző képesség fejlesztésére, a munkaerő-piaci reintegrációra.

3.1 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A szakmai program bemutatása

A pszichiátriai betegek nappali ellátása biztosítja az igénybe vevők számára – az egyéni képességek szerin – a normális napi életritmust, strukturált napirendet, higiéniát. Lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra közösségi kapcsolatok kialakítására, terápiás célú beszélgetésekre, egyéni és csoportos foglalkoztatásra, relaxációs jellegű pihenésre, kikapcsolódásra. Biztosítja és megszervezi a szabadidő kulturált eltöltését és megfelelő testi – lelki gondozást nyújt.

A szolgáltatás a közösségi integrációt szem előtt tartva – személyre szabottan valóul meg.
Az ellátást oly módon szervezzük meg, hogy komplex pszicho-szociális rehabilitáció révén az elveszett képességek, készségek bizonyos szintű visszaállítása lehetővé váljon, reális célként fogalmazódjon meg.
A hatékony, komplex rehabilitáció akkor valósul meg, ha ellátás kiterjed az igénybe vevő szűkebb (család), és tágabb (barátok, szomszédság, egyéb mobilizálható kapcsolatok) szociális környezetére is.
Ez a munka multi-professzionális team-munkát feltételez, mely egyesíti a stratégiai (társadalmi akciók kezdeményezése, erőforrások mozgósítása) az identitás-orientált szemlélet. A nappali ellátásban dolgozó ennek érdekében együttműködnek, kapcsolatot tartanak az ellátott kezelő orvosával, pszichiátriai szakdolgozóval – az általános szociális munka eszközeivel dolgozó – családsegítő szolgálattal, ill. a

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

családtagokkal, hozzátartozókkal, minden olyan személlyel aki/amely fontos szerepet játszik az igénybe vevő életében.

A nappali ellátást igénybe vevő pszichiátriai beteg ellátás során – jó eséllyel – várható, hogy a szolgáltatást igénybe vevő pszichiátriai betegek visszailleszkedhetnek a közösségbe, a társadalomnak integrált és teljes jogú tagjai maradnak. A szociális és mentális gondozás során, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás biztosításával egészségügyi és pszichés állapotuk javul.

Meglévő képességeik és készségeik kibontakozhatnak a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásához és a problémáik megoldásához készségekre, jártasságra tesznek szert, megszűnhet a pszichiátriai betegségükkel járó stigma, mindezek által reális esély mutatkozhat a munka világába való visszailleszkedésükre is.
Az elmúlt évek tapasztalatai világszerte azt mutatták, hogy önmagukban a gyógyszeres terápiák nem elegendőek, a pszichiátriai betegek komplex pszicho-szociális nehézségeik kezelésére. Hosszú távon instabil állapotú betegek kiszorulnak az ellátásból, támasz nélkül maradnak, kiszolgáltatottá, védtelenné válnak, gyorsan marginalizálódnak, elszegényednek, elveszítik emberi kapcsolataikat. A családban élő krónikus betegek is, és maguk a családok is súlyos életviteli nehézségekkel, egzisztenciális problémákkal küzdenek, a kórházi ellátó rendszer csak korlátozott eszközökkel és számban tud segíteni.

A jól működő nappali pszichiátriai szolgáltatás hatására a relapszusok (visszaesések) száma csökkenthető, a két kórházi befekvés időszakát ki tudják tolni, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelent az ellátott, és a szociális környezete számára. Javul az életminőség. Kliens és hozzátartozó pszicho-edukációja, készségfejlesztése, valamint stressz-kezelése révén segítik a kompetens működésüket a betegségből adódó nehézségek leküzdésében és céljaik elérésében. A problémamegoldó eszköztár bővítésével, különböző stressz-kezelési technikák és a betegség megtanulásának a kezelésével azt várhatjuk, hogy az érintettek ritkábban kerüljenek krízishelyzetbe, és ezek következményeként kórházi osztályra, a többi kiegészítő szolgáltatásnak köszönhetően javuljon az érintettek helyzete, állapota az olyan életminőséget meghatározó dimenziókban, mint amilyen a társas kapcsolatok mennyisége és minősége, a lakhatás, a munkaerő-piaci helyzet, a jövedelmi helyzet.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást igényel, amely az ellátottak autonómiájának visszaállításával nagymértékben épít aktív és felelős részvételükre.

Gyakran tapasztaljuk az interjúk során, hogy elvész a kliens, főként a pszichiátriai beteg, akinek eleve nem elég hatékony az érdekérvényesítő képessége, a különböző szolgáltatásokban. mai napig sajnos gyakran tapasztaljuk, hogy a különböző szolgáltatásokban dolgozó szakemberek egy része sem tud igazán bánni ezekkel a kliensekkel, és nem tudják megfelelően kezelni a problémáikat.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A nappali pszichiátriai ellátás ily módon egy koordináló szerepet is betölt a kliens és a különböző szolgáltatók között, szakszerű segítséget nyújt a problémák jobb megértésében, a szakemberek szemléletének formálásában. Mind ehhez szoros, együttműködő kapcsolatot kell fenntartani ezen szolgáltatókkal, így nő a szolgáltatásban bekerülő pszichiátriai betegek
száma.

Egészségügyi ellátáshoz, humán szolgáltatáshoz való juttatásban az ellátottak egészségi állapotában javulás várható. Minőségi változás következik be a környezetében élőkkel. Nő a résztvevők közül az állásba, foglalkoztatásba kerülők száma.
A nappali ellátás által nyújtott szolgáltatások a különböző kórképek szerint differenciáltak. Az igénybe vevő egyéni szükségleteire alapozva, pszichés állapotuk, igényeik, képességeik, érdeklődési körük szerint választhatnak a szolgáltatási elemek közül.

Az integrált szervezeti egység elnevezése: „Esély” Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat
A szervezeti egység működési helye: Miskolc, Arany János u. 37. (az intézmény székhelye)
A szervezeti egység vezetői feladatait: intézményvezető – közösségi koordinátor látja el. (A jogszabályi lehetőségek szerint összevont munkakörben)

3.2 Létrejövő kapacitások

A pszichiátriai betegek nappali ellátás személyi feltételei:

munkakör megnevezése	létszám	szakképesítés
intézményvezető/nappali ellátás vezető	0,5	szociálpedagógus pszichiátriai közösségi koordinátor
terápiás munkatárs	2	mentálhigiénés asszisztens gyógypedagógiai asszisztens

Az ellátást Miskolc közigazgatási területén belül biztosítjuk.
A pszichiátriai betegek nappali ellátását engedélyezett férőhely: 25 fő – megállapodással rendelkező – pszichiátriai betegek számára biztosít ellátást.
A nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.

Tárgyi feltételek

Intézményünk a szolgáltatást Miskolc belvárosában, tömegközlekedési eszközökkel, személygépjárművel könnyen megközelíthető helyen, akadálymentesített (rámpa,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

mozgáskorlátozott vizesblokk, küszöbnélküliség) épületben biztosítja az ellátottak részére. A pszichiátriai betegek nappali ellátása biztosítja az igénybe vevők számára – az egyéni képességek szerint – a normális napi életritmust, strukturált napirendet, higiéniát. Klubhelyiségünkben lehetőség van a napközbeni tartózkodásra, közösségi kapcsolatok kialakítására, terápiás célú beszélgetésekre, egyéni és csoportos foglalkoztatásra, relaxációs jellegű pihenésre, kikapcsolódásra. A klub tágas, akadálymentesített, informatikai eszközökkel felszerelt. Az ellátottak kényelmét, a szabadidő kulturált eltöltését modern, igényes bútorzatú berendezés szolgálja (műbőr fotel, kanapé). A helyben fogyasztást igénybe vevő ellátottak számára a kézmosási lehetőséget, a nemenkénti elkülönített illemhelyet, rozsdamentes evőeszközöket, porcelán étkészletet, az étel melegítésének lehetőségét.
Helyiségek:

- Akadálymentesített iroda
- Klub helyiség
- Akadálymentesített wc
- Interjú szoba
- Tálaló helyiség
- Étkező

I.3. Nyújtott szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- gondozás
- készségfejlesztés
- közösségi fejlesztés
- esetkezelés
- felügyelet
- étkezés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

➢ **Tanácsadás**

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésé Az igénybe vevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást.
Az ellátott bevonásával történő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat:
A tanácsadás személyesen a szolgáltatási központban a személyes szükségletekhez igazodóan történik. Papír alapon levélben és e- mail-ben is biztosított a szükséges információ átadása.

➢ **Gondozás**

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására. A szolgáltatási elemet az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében és ezen kívül is biztosítani szükséges.

- **Készségfejlesztés**

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében.

Az ellátott társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására:

- terápiás célú készségfejlesztő foglalkozások
- kommunikáció
- kreatív
- dráma
- relaxáció
- játékterápia
- sütés-főzés, terítés
- takarítás
- önálló életvezetésre való felkészítés
- alapvető illemszabályok ismerete, gyakorlása

- **Közösségi fejlesztés**

Integrációs szemléletű bátorító-, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenységek, melyek közösségi együttműködéseket valósítanak meg:
A célcsoport speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne az intézményen belül és intézményen kívül.

Színterei:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- szabadidős és kulturális tevékenységek
- közösségi programok
- klubgyűlés
- csoporttevékenységek
- kirándulások
- vetélkedők
- hagyományőrzés
- múzeum-, mozi-, színházlátogatások stb.

- **Étkezés**

Gondoskodás egyszeri meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen az ellátott igényeinek megfelelően az intézményben, helyben fogyasztással.

- **Esetkezelés**

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítésbe bevonható személyek és szakemberek ismerete.

- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

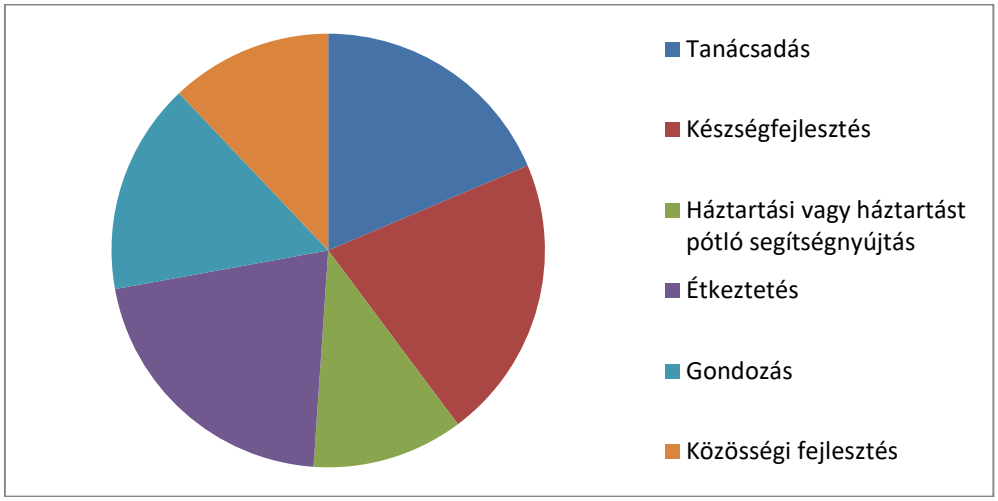
Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetencia határok ismerete szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
A háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, bevásárlás, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek biztosítása, ruházat rendben tartása

- **Felügyelet**

Az igénybevevő lakó vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel.
Az ellátott a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes jelenléttel biztosított kontroll. A felügyelet biztosított a szolgáltatásnyújtás helyszínén és azon kívül (kísérés közösségi programok alkalmával).

Szolgáltatáselemek igénybevételének gyakorisága 2020. évre vonatkozóan

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu



3.3 Az ellátottak köre

Pszichiátriai betegek részére nyújtott nappali ellátás esetén a külön jogszabályban meghatározott a BNO 10 kódkönyv F 20-48, diagnózisba tartozó ellátott:
F20 Schizophrenia
F21 Schizotypiás rendellenességek
F22 Perzisztáló delusionalis rendellenességek
F23 Akut és átmeneti pszihotikus rendellenességek
F24 Indukált delusionalis rendellenességek
F25 Schizoaffektív rendellenességek
F28 Egyéb nem-organikus pszihotikus rendellenességek
F29 Nem organikus psychosis k.m.n.
F30 Mániás epizód
F31 Bipoláris affektív zavar
F32 Depressziós epizód
F33 Ismétlődő depressziós rendellenesség
F34 Prezisztáló hangulati (rendellenesség) zavar
F38 Egyéb hangulat- (affektív) zavarok
F39 Nem-meghatározott hangulat- (affektív) zavar
F40 Fóbiás szorongásos rendellenességek
F41 Egyéb szorongásos rendellenességek
F42 Obsessiv-compulziv zavar
F43 Súlyo sztressz által kiváltott reakció és alkalmazkodási rendellenességek
F44 Disszociatív (konverziós) zavarok
F45 Somatoform rendellenességek
F48 Egyéb neurotikus rendellenesség

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátást igénybe vevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Az ellátás rendszeressége
A pszichiátriai betegek nappali intézménye általános nyitvatartási ideje:
hétfő – péntek 8.00 – 16.00
A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy az igénybe vevők szükségleteinek megfeleljen, a nyitva tartás ehhez rugalmasan alkalmazkodik. Az egyes programok nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhető.

4 Más intézményekkel való együttműködés módja

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzattal, a városban működő szociális intézményekkel.
Együttműködik a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokkal, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, valamint család-és gyermekjóléti szolgálattal, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatal Gyámügyi Osztállyal, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály – Munkaügyi és Munkavédelmi Osztállyal.
Kapcsolatot tart egészségügyi alap- és szakellátással, kulturális intézményekkel, valamint civil szervezetekkel.

4.1 Együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások

- telefon, fax, e-mail, levél
- intézményi weblap
- személyes találkozók
- egyeztető megbeszélések
- konferenciák, rendezvények
- szakmai műhelyek, szakmai tanácskozások
- tapasztaltcsere céljából intézménylátogatás
- civil szerveződések, előadások

A kapcsolattartás a kölcsönös tájékoztatásra, információ cserére, ellátást igénybe vevő érdekében történő együttműködésre, konzultációra, valamint a célcsoport számára szervezett rendezvények, közösségi programok lebonyolítására terjed ki, melyek gyakorisága a kliens szükségleteihez igazodik.

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése, bemutatása

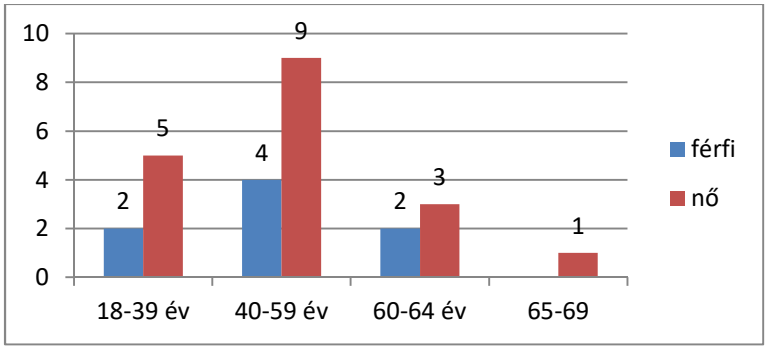
Az ellátást igénylők szociális helyzete várhatóan nagyon rossz, a társadalom peremére szorultak, társas kapcsolataik nagyon szegényesek. Családi kapcsolataik, rossz mentális állapotuk miatt részben vagy teljesen megromlottak, konfliktusokkal terheltek.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Többségük munkaviszonnyal nem rendelkezik vagy rokkantnyugdíjas, emiatt anyagi helyzetük rossz. Életvezetési problémáik és társuló más betegségek és problémák miatt helyzetükre megoldást találni önállóan képtelenek. Sokan közülük több pszichiátriai kezelésen estek át. A pszichiátriai betegségek gyakran együtt járnak a képességek átmeneti vagy tartós csökkenésével, az életminőség romlásával. Funkcionális zavarral, amely a mindennapos feladatok megoldásának problémáját jelenti. A pszichiátriai betegek körében magasabb a halálozási arány, öngyilkosság, ill. annak kísérlete.

Pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatást igénybe vevő ellátottak/ megállapodások száma nemenként és életkor szerint

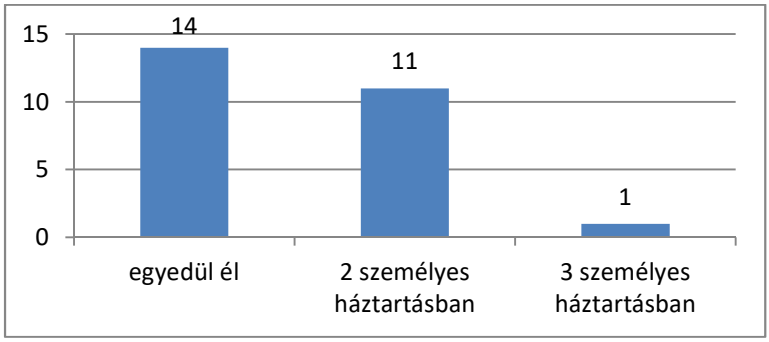
2020.12.31.



A szolgáltatás iránt a női betegek nyitottabbak.

Támogató környezet Pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatást igénybe vevő ellátottainknál: Minden ellátott rendelkezik természetes támogatórendszerrel, rokoni kapcsolatokkal, de ezek a kapcsolatok hiányosan működnek. Az ellátottak körében gyakori a gondnokság intézménye.

Családi összetétel Pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatást igénybe vevő ellátottainknál 2020.12.31.



A pszichiátriai megbetegedés kihatással van a családi kapcsolatokra, sokan élnek egyedül (64%), magányosan, segítő támasz nélkül.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 Az ellátás igénybevételének módja

6.1 Az ellátás igénybevételének módja

A pszichiátriai betegek nappali ellátása önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe a szolgáltatást igénylő szóbeli és írásbeli kérelmére. Amennyiben az igénybe vevő az ellátás keretében étkezést is igényel az étkezésért térítési díjat kell fizetni. Az étkezés intézményi térítési díj mértékét Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának helyi rendelete évente állapítja meg.

A kérelem előterjesztése az igénylő cselekvőképessége függvényében az alábbiak szerint történik:

- ha az ellátást igénylő cselekvőképes a kérelmet maga nyújtja be
- ha a személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő az érintett személy véleményének figyelembe vételével
- korlátozottan cselekvőképes, akkor törvényes képviselője beleegyezésével vagy - amennyiben ilyen tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozza – önállóan terjeszti elő.

A kérelmezés írásban és szóban történik intézményünknél. A nappali ellátás az ellátást igénybe vevő írásos kérelmére, pszichiáter vagy neurológus szakorvosának javaslata alapján történik. A kérelemhez csatolni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. A kérelem beérkezését követően az intézmény megtartotta az előgondozási dokumentációt. Az ellátott otthonában elvégezzük az előgondozást. A Kérelem nyilvántartásba vétele a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
A szolgáltatói nyilvántartásban, jogszabályban maximálisan ellátható meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénylőt 8 napon belül írásban értesítjük a várakozás fennállásáról.

6.2 A pszichiátriai betegek nappali ellátásának szakmai dokumentumai

- látogatási és eseménynapló

6.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

Az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,

- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

Igénybe vevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján:
Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybe vevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.

- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs),

7 . A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

7.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/46/532-505, 532-506

„Esély" Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat
e-mail: kopszich@meszegyi.hu
Tel: 46/379-379

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00

- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

7.2 Általános tájékoztatás módja

- **közvetett megkeresés:** egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai/addiktológiai szakrendelés, háziorvosok, szociális szakemberek
- **közvetlen megkeresés:** a potenciális célcsoport tartózkodási helyszínein – pl. közösségi tereken

7.3 Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- A pszichiátriai betegek nappali ellátásának feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt – a kérelem benyújtásakor – tájékoztatni kell. A tájékoztatást az intézményvezető/ nappali ellátás vezető végzi.
- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§. (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni
- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap).

Miskolc,2021…….....

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény 3530 Miskolc,Arany J.u.37.**

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

□ étkeztetés □ étkeztetés nélkül

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- pszicho-szociális rehabilitáció,
- szociális esetkezelés, családgondozás, családterápia,
- szabadidős programok szervezése,
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- terápiás foglalkoztatás, készségfejlesztés
- egészségügyi alapellátás megszervezése (felvilágosító előadás, tanácsadás, mentális gondozás),
  szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának biztosítása,gondozás
- igény szerinti meleg élelem biztosítása

4. Térítési díj

A SzocTv. 117. §* (1) a. alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének15%-át a nappali ellátást nyújtó intézmények esetén.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó a nappali ellátás igénybevételéért nem állapított meg intézményi térítési díjat.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató a Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget .

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

……	……..	……
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

……Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Idősek Nappali Ellátása – Idősek Klubjai

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető 4
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok 6
3 A szolgáltatás célja 7
4 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek 7
4.1 Szakmai munka bemutatása 7
4.2 A feladatellátás módja 7
4.3 Létrejövő kapacitások 8
4.4 Más intézményekkel való kapcsolattartás módja 9
5 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői 10
5.1 Az ellátandó célcsoport jellemzői 10
6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 12
6.1 Az egyes szociális alapszolgáltatások megszervezésének módja az intézményben 12
6.2 A biztosított szolgáltatáselemek 12
7 Az ellátás igénybevételének módja 15
7.1 Kérelem 15
7.2 Az idősek nappali ellátás szolgáltatás biztosítása 16
7.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 16
7.4 Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján 16
7.5 Az idősek nappali ellátásának szakmai dokumentumai 17
8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 17
8.1 A szolgáltatás közzétételének helyi módja 18
8.2 Konkrét tájékoztatási kötelezettség 18
9 A szakmai program melléklete 20

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügy s Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI)
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Idősek nappali ellátása – Idősek Klubját működtető telephelyek

- Székhely – Miskolc, Arany J. u. 37.
- Segítő Kezek Szolgáltatási Központ – Miskolc, Szondy György u. 50.
- Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
- Avas I. Idősek Klubja – Miskolc, Klapka György u. 6-8.
- Avas II. Idősek Klubja – Miskolc, Testvérvárosok u. 6.
- Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 6.
- Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.
- Vársétány Szolgáltatási Központ – Miskolc, Bartók B. u. 7.
- Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 26.
- Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u.6.
- Újgyőri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrássy u. 10.

Ellátási terület: Miskolc város közigazgatási területe

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A Stratégiai Csoport koordinál/illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlás, stb.).

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idősek nappali ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3 A szolgáltatás célja

A nappali ellátás időskorúak részére (Idősek Klubja) saját otthonukban élő 18. életévét betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, napi életritmust nyújt,

A nappali ellátás, mint szociális gondoskodás körébe tartozó segítségnyújtási forma, jelentősen hozzájárul az időskorú nyugdíjas emberek társadalmi integrációjának megőrzéséhez, az aktív, méltóságteljes időskor biztosításához.

4 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek

4.1 Szakmai munka bemutatása

Az idősek klubjai az igénybevevők részére – koruk, szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt. A szolgáltatások megszervezése során figyelembe veszi az igénybevevők napi életritmusát, igényeit, szükségleteit.

A felmerülő igényeknek megfelelően:

- szabadidős programokat szervez
- életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében,
- segítséget nyújt az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- közösségi tevékenységeket szervez az ellátottak érdeklődésének megfelelően,
- segítséget nyújt, illetve biztosítja az alapvető higiénés szükségletek kielégítését,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az idősek klubja éves munkaterv alapján szervezi tevékenységét. A programokról, rendezvényekről havonta színes tájékoztató füzet készül.

4.2 A feladatellátás módja

Az idősek nappali ellátása a szolgáltatási központ szervezeti keretei között más szociális alapszolgáltatásokkal integrált formában működik. Az integrált szervezeti forma – a szolgáltatások közötti szoros együttműködés – lehetőséget nyújt a

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

rendszerszemléletű szociális munka alkalmazására, igénybe vevő szükségletek legoptimálisabb formában és módon történő kezelésére,

A szolgáltatási központ vezetője összehangolja, koordinálja és szakmailag irányítja a központhoz tartozó egyes szolgáltatásokat. Figyelemmel kíséri – az ellátandó terület – lakosságának körében felmerülő szociális alapszolgáltatások iránti igényeket, kapcsolatot tart a szolgáltatásban érintett külső szervekkel,
Az intézmény – Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi, Gyermekjóléti Intézmény – szervezeti keretein belül működő Idősek Klubjai – (11 klub) szorosan együttműködik, közös programokat, közösségi tevékenységeket szervez,

Az Idősek Klubjai tárgyi feltételei megfelelnek a Rendelet 75.§ (1) bekezdése szerint – nappali ellátás biztosítására – előírt alapvető követelményeknek.
A szolgáltatási központok rendelkeznek

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására alkalmas helyiségekkel.
-

A szabadidős és közösségi programok szervezéséhez szükséges eszközökkel (TV-videó, DVD lejátszó, számítógépek, internet kapcsolattal, társasjátékok, könyvek, sajtótermékek, szabadtéri rendezvényekhez szükséges eszközök, stb.).

4.3 Létrejövő kapacitások

Az idősek klubjai férőhelyszámát az adott terület igényeihez, szükségleteihez igazodva alakítottuk ki.

Szolgáltatási Központ Idősek Klubja	*Férőhely (2013.01.01-től)*	*Szakmai létszám*	
		intézmény vezető nappali ell. vezető	*gondozó*
Székhely – Arany J. u. 37.	50	1	2
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ	30	1	1
Szépkor Szolgáltatási Központ	40	1	1
Avas I. Idősek Klubja	30	1	1
Avas II. Idősek Klubja	30	1	1
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház	30	1	1
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház	30	1	1

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Vársétány Szolgáltatási Központ	50	1	2
Hámori Szolgáltatási Központ	40	1	1
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ	30	1	1
Újgyőri Szolgáltatási Központ	40	1	2
	400	10	14

Az idősek klubjai munkáját, programjaik lebonyolítását intézményi szinten 2 fő terápiás munkatárs (ajánlott munkakör) segíti.

A biztosított szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

4.4 Más intézményekkel való kapcsolattartás módja

A Szolgáltatási Központ rendszeres kapcsolatot tart:

- az intézmény más szervezeti egységeivel,
- az ellátási terület és Miskolc város önkormányzati, civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival, intézményeivel, (adományok fogadása, kölcsönös tájékoztatás),
- egészségügyi alap és szakellátást nyújtó szolgáltatóival,
- oktatási- nevelési intézményekkel (generációk közötti kapcsolattartás, ünnepi rendezvényeken műsorszolgáltatás, digitális eszközök használatának oktatása szépkorúak számára)
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal (Művészetek Háza-Alzheimer Cafe, II. Rákóczi Ferenc Városi Könyvtár).

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.
A kapcsolattartás módja:

- szakmai műhelymunkák,
- társintézmények közötti tapasztalatcserék,
- „Jó gyakorlatok” bemutatása,
- továbbá: levelezés, fax- és telefonhasználat, elektronikus levelezés. Országos kapcsolattartás eszköze az intézményi weblap megjelentetése,
- helyi médiák.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

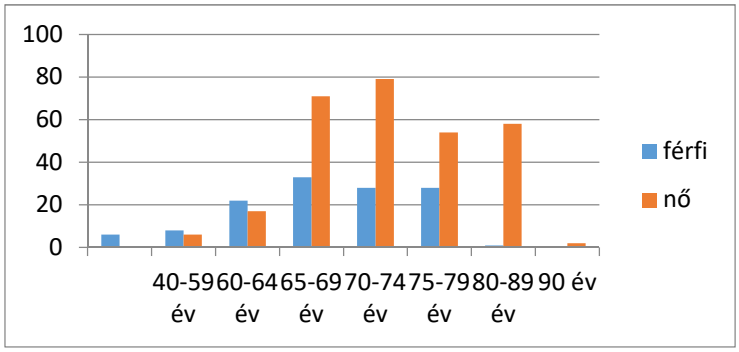
5.1 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.

Nyugdíjas korban az egyedüllét, (ha nincs házastárs) az elszigeteltség magányossá teszi az embert. A gyermeknek családja van, akiről gondoskodnia kell, ideje nagy részét a munkahelyén tölti, az unokák tanulnak, kevés időt töltenek a nyugdíjas szülővel, nagyszülővel, akiben a feleslegessé válás érzése felerősödik. A társaság iránti igényt, az aktivitást, a napi életritmus megtartását segítik a szolgáltatási központjaink idősek nappali ellátásnak klubjai, ahol gyakran köttetnek új barátságok is. Minden igénybe vevő ellátottunk megtalálja a sokszínű szolgáltatásban a számára megfelelő programot, elfoglaltságot, foglalkoztatást, szolgáltatási elemet.

Idősek nappali ellátása szolgáltatást igénybe vevő ellátottak száma

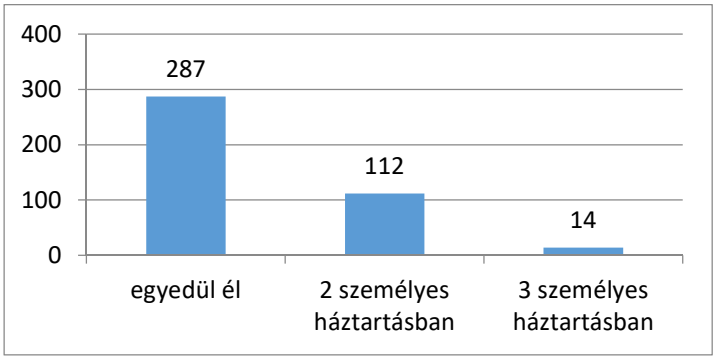
nemenként és életkor szerint 2020.12.31.



Ellátottaink 59%-a 70 éven felüli korosztályból kerül ki, akiknél csak a test „öregszik”, de a lélek örökké fiatal marad. A fizika és mentális tevékenységeket célzó programok, zenés – táncos összejövetelek, túrázások, nótakör, irodalmi rendezvények, a készségfejlesztő foglalkozások iránti igény, érdeklődés az életkortól független. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – ezt a tényt támasztja alá az ellátottaink számának nemenkénti mutatói.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Családi összetétel idősek nappali ellátása szolgáltatást igénybe vevő ellátottainknál 2020.12.31.



Az idősek nappali ellátását igénybe vevők 69%-a egyedül él, nekik a napi kommunikáció lehetőségét, az információcserét, a közösséghez való tartozás élményét is biztosítja az Idősek klubjának látogatása.

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.
Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemléletmód kultúrafüggő is.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembe vételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolatok fenntartását biztosító idősotthonok kialakítása.

Az ellátást igénybe vevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

6.1 Az egyes szociális alapszolgáltatások megszervezésének módja az intézményben

- Az intézmény Szolgáltatási Központok útján látja el az Szt. által meghatározott egyes szociális alapszolgáltatásokat.
- A Szolgáltatási Központok meghatározott földrajzi területen – területi lehatárolás alapján, utcajegyzék szerint – látják el feladataikat. Az intézmény ezzel a feladatszervezéssel biztosítja azt, hogy az igénybe vevők lakhelyükhöz lehető legközelebb vehessék igénybe a szociális szükségletükhöz igazodó ellátásokat.
- A Szolgáltatási Központokban a feladatellátás megszervezését, az egyes szolgáltatások összehangolását, a szolgáltatási központvezetők végzik.
- A Szolgáltatási Központok munkájának intézményi szintű koordinálását, szakmai irányítását a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes látja el.

Az intézmény biztosítja a Rendelet 77.§ (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokat.
Az ellátottak gondozása naponta folyamatosan történik. A gondozási munka tartalmi összetételét az ellátott fizikai, mentális állapota, szociális szükséglete határozza meg. A szolgáltatási egység az igénybe vevő számára olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, mely egyénre szabott, ugyanakkor előtérbe helyezi a társas kapcsolatok kialakítását, fenntartását, közösségi életben való aktív részvételét.

6.2 A biztosított szolgáltatáselemek

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülését szolgálja. Az igénybe vevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást. Az ellátott bevonásával történő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.
A tanácsadás személyesen a szolgáltatási központban a személyes szükségletekhez igazodóan történik. Papír alapon levélben és e-mail-ben is biztosított a szükséges információ átadása.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Készségfejlesztés
A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság fenntartása érdekében.
Az ellátott társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására:

- kommunikáció
- játékterápia
- ének-zene
- sütés-főzés, terítés.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
A háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, bevásárlás, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek biztosítása, ruházat rendben tartása.

Esetkezelés
Az igénybe vevő(k) szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő(k) saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítésbe bevonható személyek és szakemberek ismerete (szociális munkás, jogász,)
A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetencia határok ismerete a szakember részéről.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Felügyelet
Az igénybe vevő lakó vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
Az ellátott a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes jelenléttel biztosított kontroll. A felügyelet biztosított a szolgáltatásnyújtás helyszínén és azon kívül (kísérés közösségi programok alkalmával).

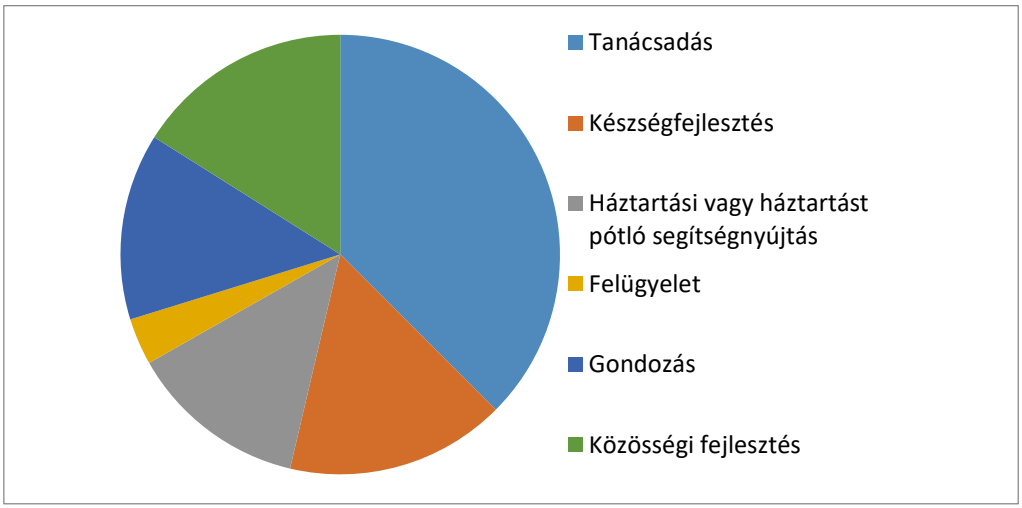
Gondozás
Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására.

Közösségi fejlesztés
Integrációs szemléletű bátorító-, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenységek, melyek közösségi együttműködéseket valósítanak meg.
A célcsoport speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne az intézményen belül és intézményen kívül.

Színterei:
- szabadidős és kulturális tevékenységek,
- közösségi programok,
- klubgyűlés,
- csoporttevékenységek,
- kirándulások,
- vetélkedők,
- hagyományőrzés,
- múzeum-, mozi-, színházlátogatások stb.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A szolgáltatáselemek igénybe vételének megoszlása 2020.évben



Ellátottaink a hagyományőrző, a kreatív programok, szabadidős tevékenységek (túracsoport, társasjátékok, énekkar) iránt érdeklődnek leginkább, melyek készségfejlesztés, közösségi fejlesztés keretében valósulnak meg.

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége:
A nappali ellátást nyújtó idősek klubja általános nyitvatartási ideje:
hétfő – péntek 8.00 – 16.00 óra között.

A szolgáltatás időtartamát a helyi igényeknek megfelelően az aktuális programokhoz igazodva kell meghatározni.

7 Az ellátás igénybevételének módja

7.1 Kérelem

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére**, indítványára történik. Ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében részlegesen korlátozott, a kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban és szóban a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.
Az idősek nappali ellátása – idősek klubja önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe a szolgáltatást igénylő szóbeli és írásbeli kérelmére. Amennyiben az igénybe vevő az ellátás keretében étkezést is igényel az étkezésért térítési díjat kell fizetni. Az étkezés intézményi térítési díj mértékét Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának helyi rendelete évente állapítja meg.

7.2 Az idősek nappali ellátás szolgáltatás biztosítása

Az ellátás biztosításáról Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes dönt.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

7.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,
- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

7.4 Igénybe vevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján

- Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybe vevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.
- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7.5 Az idősek nappali ellátásának szakmai dokumentumai

- nappali ellátás látogatási és eseménynaplója,

8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Ellátást nyújtó telephelyek:
Székhely (Derűs Alkony Szolgáltatási Központ)
e-mail: derus@meszegyi.hu
Tel: 46/327-891
Avas I. Idősek Klubja
e-mail: avas1@meszegyi.hu
Tel: 46/366-455
Avas II. Idősek Klubja
e-mail: avas2@meszegyi.hu
Tel: 46/560-561
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail:bugarfold@meszegyi.hu
Tel: 46/532-460
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail:eszakkilian@meszegyi.hu
Tel: 46/532-535
Hámori Szolgáltatási Központ
e-mail: hamor@meszegyi.hu

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tel: 46/370-405
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ
e-mail: hejocsaba@meszegyi.hu
Tel: 46/369-580
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ
e-mail: segitokezek@meszegyi.hu
Tel: 46/346-094
Szépkor Szolgáltatási Központ
e-mail: szepkor@meszegyi.hu
Tel: 46/359-681
Újgyőri Szolgáltatási Központ
e-mail: ujgyori@meszegyi.hu
Tel: 46/530-524
Vár-sétány Szolgáltatási Központ
e-mail: varsetany@meszegyi.hu
Tel: 46/379-440

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

8.1 A szolgáltatás közzétételének helyi módja

Általános tájékoztatás
- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- helyi médiák,
- szórólap,
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés

8.2 Konkrét tájékoztatási kötelezettség
- az ellátás feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt – a kérelem benyújtásakor – tájékoztatni kell. A tájékoztatást a szolgáltatási központvezető/intézményvezető végzi,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a szolgáltatási központvezető/intézményvezető a jogosultat, illetve hozzátartozóját vagy törvényes képviselőjét értesíti,
- a MESZEGYI igazgatója az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatót készít. A tájékoztatót a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni,
- a szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap),
- a panaszkezelés rendjét, szabályait az intézmény eljárásrendje tartalmazza.

Miskolc,2021……

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021.

.....
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

9 A szakmai program melléklete

Ikt.sz:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény 3530 Miskolc, Arany J.u.37.**

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Időskorúak nappali ellátása

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása.
- Szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes felügyelet.
- Szükségleteinek megfelelő vélemény javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása.
- Testi-lelki támogatás, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- Személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának biztosítása.
- Közösségi együttműködések - szabadidős és kulturális tevékenységek.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

4. Térítési díj

A SzocTv. 117. §* (1) a. alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének15%-át a nappali ellátást nyújtó intézmények esetén.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó a nappali ellátás igénybevételéért nem állapított meg intézményi térítési díjat.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató a Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8. Intézményi jogviszony megszűnése:

Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye, valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

…….	……..	…….
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

……..Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Gyermekek napközbeni ellátása - Bölcsődék

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

“Ossz szeretetet, bárhová mész:
Legfőképpen a saját házadban, ügyelj rá, hogy mindenki jobb érzésekkel és boldogabban távozzék tőled, mint ahogyan jött.
Légy Isten jóságának élő kifejeződése; jóság ragyogjon a szemeidben, a mosolyodban, meleg, üdvözlő szavaidban.”
(Teréz anya)

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető 5
2 A szolgáltatás célja 8
2.1 A szakmai munka bemutatása, a létre jövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 9
2.2 A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 10
2.3 Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása 13
3 Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja 13
3.1 A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás 13
3.2 A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formái 14
4 Az ellátandó célcsoport megnevezése jellemzői 15
4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése 15
4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 15
4.3 Település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása 15
4.4 A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése 16
4.5 Az ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete 16
5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja 16
5.1 Családlátogatás 17
5.2 Adaptáció – beszoktatás 17
5.3 Szülőértekezlet 18
5.4 Szülőcsoportos beszélgetések 18
5.5 Érdekképviseleti fórum 18
5.6 Szervezett programok, rendezvények 18
5.7 A gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeinek kapacitása 19
6 Az ellátás igénybevételének módja, felvétel rendje 20
6.1 Térítési díj 22

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás 22
7.1 A szolgáltatás közzétételének helyi módja 22
7.2 Konkrét tájékoztatási kötelezettség 22
7.3 A Házirend tartalma, szerepe 23
7.4 Személyes tájékoztatás lehetőségei: 23
További lehetőségeink: 23
8 Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 24
8.1 Az ellátottak jogai 24
8.2 A szülők jogai 25
8.3 Személyes gondoskodást végző személyek jogai 25
8.4 Érdekképviseleti Fórum működése 25
8.5 A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása – módja, formái 26
8.6 Az intézményben működő szakmai/koordinációs fórumok 26

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János. u. 37.

Gyermekek napközbeni ellátása feladatait ellátó szakmai, szervezeti egységek - telephelyek:

• Napsugár bölcsőde	Miskolc, Selyemrét u. 36.
• Dobó Katica Bölcsőde	Miskolc, Hadirokkantak u. 26.
• Petneházy Bölcsőde	Miskolc, Petneházy u. 10-12.
• Kilián Bölcsőde	Miskolc, Könyves K. u. 31.
• Heim Pál Bölcsőde	Miskolc, Kassai u. 19.
• Margaréta Bölcsőde	Miskolc, Bokréta u. 1.
• Diósgyőri Bölcsőde	Miskolc, Kuruc u. 65/a.
• Katica Bölcsőde	Miskolc, Szilvás u. 39.
• Mesemalom Bölcsőde	Miskolc, Dózsa Gy. u. 36.
• Napraforgó Bölcsőde	Miskolc, Hajós u. 1.

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A négy szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

Jogszabályi háttér

- 2012. I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 351/2017. (XI. 23.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz szükséges felhasználható bizonyítékokhoz.
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos szakmai programja 2017.01.01.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, Módszertani levelekben szereplő módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke (Szociális füzetek, Széchenyi terv 2012)
- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei

2 A szolgáltatás célja

A családban élő kisgyermek számára napközbeni ellátás keretében – a fizikai és érzelmi biztonság és jóllét megteremtése, a harmonikus, kiegyensúlyozott fejlődés feltételeinek biztosítása.
A szociálisan rászoruló társadalom perifériáján élő gyermekek hátrányainak csökkentése, gondozás-nevelés komplex eszközeivel felzárkózásuk segítése, társadalmi integrációjuk megalapozása.
A csoportban nevelhető, gondozható sajátos nevelési igényű vagy korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek habilitációja.

A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok
A Bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjának megfelelően a bölcsőde célja, hogy a:
„kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.
A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.” A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA 2017.
A szakmai munka során arra törekszünk, hogy a nevelési-gondozási terveinket is ennek figyelembevételével készítsük el. Valamint a gyermekek nevelése-gondozása során ezen célok magvalósításán dolgozunk.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2.1 A szakmai munka bemutatása, a létre jövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A bölcsődei nevelés feladata:
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) szerint, a családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves egészséges, ill. 20 hetes - 6 éves sajátos nevelési igényű gyermekek testi, mentális szükségleteinek kielégítése, optimális fejlődésük elősegítése.
Kiemelt célként kezeljük a bölcsőde jó hírének megtartását, és törekszünk az ellátás színvonalának további emelésére. A szakmai előírásoknak minél tökéletesebben megfelelni. Az itt gyakorló hallgatóknak ezt a tudást átadni. A megvalósításhoz fontos, hogy tudásunkat folyamatosan fejlesszük, tudjunk megújulni. Így a Bölcsődei nevelést-gondozást Alapprogramjának megfelelően a feladatadatunknak tekintjük:

- **A családok támogatását, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztését**

Csak úgy tudjuk támogatni a szülőket, ha mi is tanulunk, bővítjük ismereteinket, és mind e mellett olyan szakmai munkát végzünk, hogy a szülők készek legyenek elfogadni tőlünk azokat a segítségeket, melyek szülői szerepükben megerősítik.

- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozását**

Szintén a kisgyermeknevelő személyisége az (a szülők mellett) ami nagyban befolyásolni tudja a gyermekben az egészséges életmód megalapozását. Milyen mintaként van jelen a gyermek életében, hogyan kommunikálja az egyes tevékenységeket, amik majd helyes higiéniai szokásként fognak megjelenni később a gyermek életében. Pl.: miért kell kezet mosni, miért ne igyon sok édes folyadékot, miért kell levegőre menni stb.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztését**

A bölcsőde másodlagos szocializációs szintérként jelenik meg a gyermek életében. Még ha nagycsaládban is nevelkedett a bölcsődét megelőzően, akkor is meg kell tanulnia közösségben élni, a közösségi szabályokat elfogadni. Ebben van nagy szerepe megint a kisgyermeknevelőnek, mennyire van a gyermek mellet, amikor például meg kell osztozkodni egy játékon, vagy hogyan oldjon meg konfliktus helyzeteket, stb. Döntő fontosságú, hogyan éli meg ezeket, mert kihat későbbi kapcsolataira is.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítését**

Komplex feladata a kisgyermeknevelőnek, hiszen a gyermek értelmének fejlesztéséről van szó. Mennyire segíti gondolkodását, beszédét, képzeletének fejlődését, pl.: énekléssel, meséléssel, bábozással, ismeretek nyújtásával; hogyan hat figyelmének fejlesztésére, pl.: kreatív játékokkal, építő- konstruáló játékokkal, nagymozgásokkal, stb.

Az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása

- **A család rendszerszemléletű megközelítése**

Családlátogatás alkalmával tudunk képet kapni a család helyzetéről. Ha hiányosságokat észlelünk, próbáljuk valamilyen módon kompenzálni.

- **A kisgyermekkori intervenciós szemlélet befogadása**

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A gyermek sajátosságainak, egyéniségének, fejlődésének megfigyelése, esetleges lemaradás esetén a családdal való együttműködés, valamint fejlesztés.

- **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A szülők által felvetődött kéréseket (családi szokások, hagyományok, vallás) igyekszünk a lehetőségekhez mérten teljesíteni.

- **A gyermeki személyiség tiszteletének elve**

Minden gyermeknél különös figyelmet fordítunk az egyéni sajátosságokra, megnyilvánulásaira, szükségleteinek kielégítésére, bánásmódra.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

Példamutató magatartást kell gyakorolnia minden szakembernek, hogy a gyermek számára megfelelő és követendő minta legyen. Kommunikációja fontos munkaeszköz, ezért nem mindegy mennyire pontos és hiteles. Szakmai tudását állandóan szinten kell tartania.

- **A biztonság és stabilitás megteremtése**

Ahhoz, hogy a gyermek jól és biztonságban érezze magát, alapvető feltételeket kell megteremtenünk, mint pl.: fokozatos szülővel történő beszoktatás, jól kialakított napirend, hely és tárgy állandóság, és nem utolsó sorban a saját kisgyermeknevelői rendszer.

- **Fokozatosság megvalósítása**

A gyermek biztonságérzetének, és egészséges fejlődésének szintén fontos feltétele, hogy fokozatosan szoktassuk minden új helyzethez, ez értendő az étkezésétől kezdve a szobatisztaságra nevelésen keresztül, új környezet, személyek megismeréséhez is.

- **Egyéni bánásmód érvényesítése**

Minden gyermek más és más, de még ugyan az a gyermek is mást igényel attól függően, hogy milyen a hangulata, mennyire vannak kielégítve szükségletei stb. ezért fontos, hogy mindég az adott gyermekre szabva, és adott állapotától függően bánjunk vele.

- **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

Nagy jelentősége van a gondozási helyzetek során megvalósuló, a gyermek spontán érésének támogatására, egészség,- esztétikai nevelésre, kulturhigiéniai szokások kialakítására és a szocializáció fejlesztésére. Törekszünk arra, hogy a gyermekek jól érezzék magukat a gondozási tevékenységek során, érzelem dús légkör vegye körül, kellemes élmény legyen számára, és megfelelő információt kapjanak arról, mi történik velük az adott helyzetben.

- **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

Óriási felelősségünk van abban, hogy a gyermekek mennyire lesznek önállóak, mire elhagyják a bölcsődét. Kiemelten fontos, hogy megteremtsük azokat a feltételeket – kellő idő, gyakorlás, biztatás, dicséret – ami elősegíti ezt a folyamatot. Eredményességét a szülői visszajelzésekből tudjuk mérni.

2.2 A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

- **Tanulás**

A kisgyermek minden helyzetben tanul, legyen az gondozási folyamat, vagy szabad játéktevékenység, a lényeg az, hogy biztosítsuk számára a megfelelő tárgyi környezetet, ami arra ösztönzi, hogy mindent megfigyeljen, tapasztaljon, magáévá

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

tegyen. Valamint legyen körülötte egy olyan állandó személy, aki megfelelő példakép arra, hogy megtanulja tőle a helyes viselkedési szabályokat, magatartási formákat, és kellő ismereteket nyújtson, amit hiteles kommunikációval érhet el.

- **Gondozás**

A tanulás egyik fontos színtere, ezért fontos, hogy a felnőtt hogyan viselkedik a gondozások során, mennyire empatikus, türelmes, kedves, mennyire finomak a mozdulatai, hagy-e kellő időt az önállóságra, dicsér, elismer, megerősít.

- **Játék**

A tanulás másik színtere, hiszen a játék során ismeri meg a környezetét, saját magát, tapasztalatokat gyűjt. Ebben kell maximálisan támogatni a kisgyermeknevelőknek. A helyzeteknek megfelelően, vagy csak felügyeletet kell biztosítani, vagy igénynek megfelelően részt venni a játékban, akár kezdeményezni is lehet, sőt konfliktus helyzetekben kell is.

- **Mozgás**

0-3 éves kor között fejlődik legintenzívebben a mozgás, a mi feladatunk, hogy biztosítsuk számukra az életkornak megfelelő eszközöket, ugyanakkor, ha mozgásukban eltérést, megakadást tapasztalunk, fejlesszük, segítsük őket.

- **Mondóka, ének**

Kisgyermeknevelőink, helyzetnek megfelelően gyakran énekelnek, furulyáznak, mondókáznak. A gyermekek fogékonyak az énekszóra és igénylik, hogy minél többet foglalkozzanak velük a nevelők. A nevelési év végére szinte „nótafák” nőnek ki a csoportból és veszik át az irányítást, mint egy énekfoglalkozás címen. Az éneklési vágy kiélésére évek óta szervezünk „Mazsola muzsikát” heti rendszerességgel, több bölcsődénkben is.

- **Vers, mese, bábozás**

Szintén a mindennapi életünk szerves része, hiszen imádják a gyermekek a meséket hallgatni, ami részben az ő életükről szól, vagy a könyvekben szereplő képekről mesélnek a kisgyermeknevelők. A bölcsődében használt bábokon kívül, évente kétszer meglátogatnak a Miskolci Csodamalom Bábszínház előadói egy-egy interaktív előadással, amit nagyon kedvelnek a gyerekek.

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Fokozatos szülővel történő/anyás beszoktatással kezdik meg bölcsődei életüket felvételre kerülő gyermekeink. A fokozatosságra mindenképpen ügyelünk, és a gyermek alkalmazkodásától tesszük függővé, hogy milyen ütemben történik az adaptáció, ami nem biztos, hogy két hét, akár három- négy hétre is elhúzódhat. Az ismerkedés legtöbb estben anyával történik, viszont megesik, hogy apa, vagy a nagyszülők jönnek a beszoktatásra.

A beszoktatás egyik fontos része az ütemezéshez, vagyis egy kisgyermeknevelőnek, két hétig csak egy beszoktatós gyermekkel kell foglakoznia, elegendő időt hagyva az egymásra hangolódásra. Kivéve testvérek vagy ikrek esetén.

A kisgyermeknevelők igyekeznek az első beszoktatási napon megejteni a családlátogatást. A saját és társ kisgyermeknevelők mennek együtt látogatni, apró meglepetés ajándékkal kedveskedve.

Bölcsődéinkben megvalósul a „saját kisgyermeknevelői” rendszer, mely segíti a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez, valamint érzelmi biztonságot nyújt.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Nagyon ritka esetben történik nevelői csere, pl.: nyugdíjba vonulás, szülés, hosszantartó betegség.
Gyermekcsoportok kialakításánál több szempontot veszünk figyelembe, mint pl.: törvényi előírások, szülők igényei, nemek aránya, SNI-s gyermekek, korai fejlesztésben résztvevő gyermekek.
Napirendünk kialakításánál szintén több szempontot veszünk alapul, elsősorban a gyermekek életkori sajátosságait, időjárást, évszakokat, és bizonyos keretek között rugalmasan kezeljük, annak függvényében, hogy a gyermekeknek milyen egyéni szükségleteik vannak.
Általános napirendet lásd a mellékletben. A csoportok aktuális összetételéhez igazodó napirend a Csoportnaplóban jelenik meg.
A bölcsőde tárgyi feltételei részben adottak. A belső eszközök, játék készletek megfelelőek, egyre inkább kicserélődnek a régi bútoraink újakra. A játékeszközöknél nagy gondot fordítunk arra, hogy ne csak a finom és kis mozgásokat elégítsük ki csoport szobán belül, hanem legyen nagy mozgásra is lehetőség pl.: csúszda, alagutak, szoba motorok- autók, kerekes katicák stb.
A beszoktatást követően is törekszünk arra, hogy minél több formában tartsunk kapcsolatot a szülőkkel, ezek közül is a legfontosabb a napi beszélgetések reggeli, délutáni átadás/átvétel során. Bölcsődevezetőinkkel a nap folyamán bármikor lehetséges a konzultáció, személyesen, telefonon, e-mailben.
Szülői értekezleteket a gondozási- nevelési év megkezdése előtt, valamint az óvodai beiratkozást megelőzően, vagy szükség esetén tartunk.
Szülőcsoportos beszélgetéseket szervezünk, a szülőket foglalkoztató témák átbeszélésére, az előírtaknak megfelelő módon.
Átadóinkban folyamatosan írásban is informáljuk a szülőket adott eseményekkel kapcsolatban.

Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása
Felvételük a törvényi előírások betartásával:
A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 46. § (1) pontja szerint:
„A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha ……..

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

*(3) * Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha*

a) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,

b) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

c) egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

Integrálva az egészséges gyermekekkel történik a gondozásuk –nevelésük. Fokozott figyelmet fordítanak kisgyermeknevelőink a lemaradt fejlődési terület fejlesztésére és magával a gyermekkel való többletfoglalkozásra, törődésre, kommunikációra, stb.. A szülőkkel kölcsönösen folyamatos tájékoztatás történik a gyermek állapotának változásairól, pl.: ha jár korai fejlesztésre, mit alkalmaznak, mi az, amit mi is meg tudunk belőle valósítani.

2.3 Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása

Bölcsődéinkben játszó csoport és gyermekfelügyelet szolgáltatásokra van lehetőség. Az igény, változó, inkább a tavaszi hónapokra jellemző. Külön erre a célra kialakított helyiségben fogadjuk a családokat.

A Napsugár Bölcsődében Mozgás, Kognitív és Manuális készségfejlesztő termek állnak a beíratott gyermekek rendelkezésére.

A Dobó Katica, a Mesemalom, a Katica és a Napraforgó Bölcsődékben só-szoba szolgálja a gyermekek egészségvédelmét.

3 Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Gyermekek Napközbeni Ellátása Igazgatósága – Bölcsődei Igazgatóság szakmai tevékenysége során együttműködik, kapcsolatot tart:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- a jelzőrendszer tagjaival (Gyvt. 17.§. (1)-(2) bekezdések), de különös tekintettel a jelzőrendszer működését koordináló család és gyermekjóléti szolgálattal
- oktatási, nevelési intézményekkel – különös tekintettel az óvodákra
- egészségügyi szolgáltatókkal – védőnők, házi gyermekorvosok
- gyermekjóléti alapellátás és szakellátás intézményeivel
- a gyermek és családja problémájában érintett hatóságokkal
- civil és egyházi szervezetekkel, amelyekkel szakmai tevékenysége során kapcsolatba kerül.

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, szakmai rendezvények szervezésére.

3.1 A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás

A bölcsődék a MESZEGYI Igazgatóságának irányítása alatt, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokkal egy gazdasági egységben integráltan működik. Az egyes szakterületekkel elsősorban a Családsegítés – Gyermekjóléti szolgáltatást

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

nyújtó munkatársakkal és a Stratégiai Igazgatóság referenseivel állunk szoros kapcsolatban.
A bölcsődék kapcsolata, a bölcsődei hálózaton belüli feladat, az egymás kölcsönös segítése és folyamatos figyelemmel kisérése. A vezetők mindennapos munkájának segítése érdekében, a kapcsolattartás, a kommunikáció, a nyitottság, a szakmai információ átadás fontos motívum kell, hogy legyen

3.2 A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formái

- **Beszoktatást megelőző találkozások:** előjegyzés, bölcsődekóstoló, felvételt megelőző beszélgetés- minden alkalom az ismerkedésre szolgál, a szülök tájékoztatására, a bölcsődei élettel kapcsolatban. Házirend, napirend ismertetése, leendő csoport, kisgyermeknevelő megismerése.
- **Szülői értekezlet:** szintén tájékoztató jellegű, a bölcsődét érintő legfontosabb tudnivalókról.
- **Családlátogatás:** személyesebb ismerkedés a család és kisgyermeknevelő között, fókuszálva a gyermekre.
- **Beszoktatás:** fokozatos ismerkedés, és információ csere a gyermek szokásairól, érzelmi megnyilvánulásairól, azok kezeléséről, stb.
- **Napi beszélgetések:** reggeli és délutáni átadáskor, mi történt a gyermekkel, milyen volt a napja, éjszakája, stb.
- **Szülőcsoportos beszélgetések:** a szülőket foglalkoztató gyermeknevelési kérdések, problémák átbeszélése, megszabott keretek előírások szerint.
- **Írásos formák:** *Családi füzet:* rendszeresen visszajelzést kapnak a szülők gyermekeik bölcsődei fejlődéséről. *Faliújság:* aktuális eseményekről tájékoztatás.

A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértőkkel, gyermekjóléti szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal, stb. való kooperáció jellemzői
Az ellátott gyermekek és családjaik korosztálytól, fejlettségtől, egyéni igényektől függően keressük/elfogadjuk a kapcsolattartási lehetőséget. Pl.:

- HH, HHH, védelembe vett gyermek esetében Bölcsődei szociális munka zajlik, így támogatva a családon belüli pozitív irányú változási folyamatok elindulását
- a körzeti védőnők rendszeresen érdeklődnek, személyesen követik nyomon az általuk gondozott gyermekek fejlődését
- a körzetben lévő óvodákból meghívott vezetők, óvodapedagógusok vesznek részt a szülőértekezleteken, nyílt napokon fogadják a bölcsődés gyermekeket és családjaikat
- szakértőkkel, szakhatóságokkal az esetlegesen jelentkező igényeknek megfelelően tartjuk a kapcsolatot, pl. Pedagógiai véleményt készítünk, részt veszünk esetmegbeszéléseken, előadásokra hívjuk az érintett szakembereket.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

4 Az ellátandó célcsoport megnevezése jellemzői

4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A családban élő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt napközbeni felügyeletet ellátást igénylő – 20 hetestől 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

- Bölcsődei ellátás biztosítható minden – 20 hetestől 3 éves korú gyermek számára, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt napközben gondoskodni nem tudnak.
- Amennyiben a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig bölcsődében nevelhető és gondozható.
- A Gyvt. 41.§. (2) bekezdése értelmében bölcsődei ellátást különösen azon gyermekek számára kell biztosítani
  - akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
  - akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.
- A bölcsőde vállalhatja sajátos nevelési igényű vagy korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek napközbeni ellátását, ill. valamilyen fogyatékossággal élő 6 év alatti gyermekek korai fejlesztését, gondozását, amennyiben erre személyi és tárgyi feltételei alkalmasak. A csoportszervezésénél a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM. rendelet szakmai előírásait kell figyelembe venni.

4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

A bölcsődei ellátás Miskolc közigazgatási területére terjed ki. Miskolc közigazgatási területén a gyermekek napközbeni ellátását 10 bölcsőde összesen 56 bölcsődei csoport működtetésével biztosítja. A Gyvt. szerint az egyes bölcsődékben a férőhelyek 25%-ig Miskolc közigazgatási területén kívülről is fogadunk gyermekeket, akik szülei miskolci munkahellyel rendelkeznek.

4.3 Település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása

A szolgáltatást igénybevevő lakosság összetétele vegyes, ha az iskolázottságot, szociális helyzetet vesszük figyelembe. A jobb anyagi helyzetben lévő családok mellett, minden gondozási-nevelési évben változó létszámmal kerül felvételre rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek is, orvosi, védőnői javaslatra érkezők, de gyakran tapasztaljuk a mindennapok során, hogy több család is küzd anyagi problémákkal, még ha azt hivatalos határozat nem is támasztja alá.
Szolgáltatásunkra nagy igény van, az utóbbi években várólistásaink is vannak, hol kisebb, hol nagyobb számban.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tapasztalataink, hogy korai fejlesztésre egyre több gyermeknek lenne szüksége. Egy-egy fejlődési területen mutatkozó lemaradás, minél előbb történő megsegítése, igen hatékony lenne a gyermekek fejlődése szempontjából.

4.4 A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése

A szülőkkel való jó kapcsolat építésére törekszünk, igyekszünk figyelembe venni kéréseiket, elvárásaikat. Lehetőséget biztosítunk a bölcsődével való ismerkedésre, még a beszoktatás előtt (bölcsődekóstoló), szinte minden alkalommal tudtuk még eddig biztosítani, hogy a kiválasztott, vagy már korábbról megismert kisgyermeknevelőhöz kerüljön a gyermek. A beszoktatások idő tartalmát a gyermekek egyéni alkalmazkodásának megfelelően, akár 3-4 hétre is meghosszabbítjuk, viszont arra is van lehetőség, hogy felgyorsítsuk a folyamatot, ha a szülők már dolgoznak.
Rendszeresen szervezünk nyílt napokat, szülőkkel közös programokat, pl. farsang, Nyuszi buli, Gyereknap, Bölcsődekóstolgató, Mikulás, stb.

4.5 Az ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete

A bölcsődébe felvett gyermekek átlag életkora másfél év, de egyre több csecsemő felvételét kérik a szülők.
Az ellátásba kerülő gyermekek közül, gondozási-nevelési évente bölcsődénként 2-4 SNI-s, HH-s, HHH-s van, ezen felül tapasztalunk olyan eseteket, amikor pl.: korai fejlesztésre lenne szüksége egy-egy gyermeknek a fejlődésében mutatkozó eltérések, megakadások miatt, vagy épen rossz szociális körülményekről árulkodik a gyermek ápolatlansága, éhsége, stb. amit próbálunk valamilyen szinten kompenzálni. Városi szinten kerülnek felvételre Családok Átmeneti Otthonaiban lakó anyák gyermekei, Nevelésbe vagy Védelembe vett gyermekek is.

5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja

A bölcsőde a családi neveléssel együtt, azt jól kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. A gyermekek nevelésénél nagyon fontos, hogy a szülők és kisgyermeknevelők azonos célokért azonos, de legalább hasonló módszereket alkalmazzanak, mert a családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a gondozónők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének.
Fontos, hogy a szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztassák egymást a gyermek fejlődéséről, ezzel megalapozzák az egyéni bánásmód kialakítását.
A bölcsődékben már kialakult hagyományai vannak a szülőkkel való kapcsolattartásnak.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Kapcsolattartás formái és módszerei

Egyéni formák és módszerek

Szóbeli formák	Írásbeli formák
Regisztráció Beiratkozás Napi találkozások, Egyéni beszélgetések, Családlátogatás, Szülővel/anyával történő fokozatos beszoktatás	Családi füzet

Csoportos formák és módszerek

Szóbeli formák	Írásbeli formák
Szülői értekezlet, Szülőcsoportos beszélgetés, Szülői fórum, Nyílt nap, fórum, előadás, bemutató, Családi délután, Játszó csoport, Baba-mama klub, Egyéb programok	Üzenő fal, Szórólapok, Kiadványok

5.1 Családlátogatás

Célja, a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség nyílik arra, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza.
A kisgyermeknevelők igyekeznek a látogatás során megismerni a gyermeket és családját, ezért megfigyelik többek közt:
- a gyermek helyét a családban, napirendet,
- eddigi fejlődését, megismerik a gyermek életének fontosabb történéseit,
- a gyermek szokásait, igényeit, személyiségét.

A kisgyermeknevelő válaszol a szülő kérdéseire, tájékoztatja Őket a következőkről, pl.:
- a bölcsődei életről, a napirendről
- a beszoktatás menetéről, stb.

A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait tiszteletben tartjuk.

5.2 Adaptáció – beszoktatás

Az anyától való elszakadás egyik érzékeny időszaka a gyermek bölcsődébe kerülése, ezt igyekszünk segíteni az anyával történő fokozatos beszoktatással, melyet a gyermek egyéniségét, fejlettségi szintjét és az intézmény működési rendjét figyelembe véve ütemezzük.
A beszoktatás fokozatos, mert az első napokban mindössze 1-2 órát tölt a gyermek a bölcsődében, majd napról-napra növekszik ez az időtartam. A gyermek igényeit, alkalmazkodását figyelembe véve történik. Lehetőség szerint az anyuka vagy a család más tagja, apa, nagyszülő van jelen az első napokban teljesen, majd fokozatosan adja át gyermekének gondozását-nevelését a bölcsődei szakembereknek.
Az anyával történő beszoktatás során az első napokban a kisgyermeknevelő, megfigyeli anya és gyermeke együttműködést. Ez alatt az anyuka látja, hogy a

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

kisgyermeknevelők hogyan nevelik-gondozzák a már beszokott gyermekeket. Az anyukák számára kommunikációs mintát nyújtanak a hivatásukat teljesítő szakemberek. A beszoktatási időszak két-három hete alatt a szülők és a kisgyermeknevelők informálódnak, tapasztalatokat tudnak szerezni egymástól.

5.3 Szülőértekezlet

Évente legalább két alkalommal tartjuk. A nevelési gondozási év megkezdése előtt az általános tudnivalókról, pl. napirend, a napi ellátás legfontosabb sarokpontjai: (nyitva tartás, térítési díj befizetése stb.), majd tavasszal az óvodai beíratás előtt álló gyermekek szüleinek. Az intézményre vonatkozó információkról tájékoztatják a szülőket az intézményvezető/bölcsődevezető, ha indokolt más szakember meghívására is sor kerülhet.

5.4 Szülőcsoportos beszélgetések

Egy-egy a szülőket aktuálisan érintő témát dolgoznak fel a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülők gyermeknevelléssel, gondozással kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedéskészlet bővítésére.

5.5 Érdekképviseleti fórum

A Gyvt. 35. §-ában előírja gyermekek jogi képviseletének létrehozását minden gyermekvédelmi intézményben, így a bölcsődékben is.
A nevelési-gondozási év kezdetén megválasztásra kerülnek a Szülői fórum tagjai, kisgyermeknevelők és a gyermekek szülei közül.
A Érdekképviseleti fórum tagjai kapcsolatot tartanak az ellátott gyermekek szüleivel, a kisgyermeknevelőkkel és az intézményvezető/bölcsődevezetővel
Évente legalább két alkalommal üléseznek, melyről jegyzőkönyv készül
Amennyiben a gyermekek érdekei sérülnek, egyéb más indok merül fel, rendkívüli megbeszélést tartanak.
Probléma esetén, ha nem történik megfelelő változás – az intézmény eljárásrendjének megfelelően – panaszaikat továbbítani kell az intézmény Igazgatósága felé.

5.6 Szervezett programok, rendezvények

A családok igényeihez igazodnak. Formái, pl. előadás, beszélgetés szakemberrel a szülőket érdeklő témákról, étel-, könyv-, játékbemutató szaktanácsadással, klub-jellegű családi programok ünnepekhez kapcsolódóan vagy alkalomtól függetlenül (pl. Farsang, Nyuszi-buli, Gyermeknap, Nyílt nap, Mikulás ünnepség, Adventi készülődés, stb.). Ezek a közös élmények, a tapasztalatok hozzájárulnak a szülői kompetencia megerősítéséhez, a családi nevelés és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5.7 A gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeinek kapacitása

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény keretei között működő gyermekek napközbeni ellátását Miskolc Megyei Jogú város Önkormányzata 10 bölcsőde 58 bölcsődei csoport működtetésével összesen 812 férőhelyen biztosítja.

A bölcsődei férőhelyek alakulása:

Bölcsőde neve, címe	Férőhelyek száma	Csoportok száma
Napsugár Bölcsőde M. Selyemrét u.36	56	4
Dobó Katica M. Hadirokkantak u.26	84	6
Petneházy Bölcsőde M. Petneházy u.10-12	56	4
Kilián Bölcsőde M. Könyves K. u.31	84	6
Heim Pál Bölcsőde M. Kassai u.19	84	6
Margaréta Bölcsőde M. Bokréta u.1	112	8
Diósgyőri Bölcsőde M. Kuruc u.65/a	84	6
Katica Bölcsőde M. Szilvás u.39	56	4
Mesemalom Bölcsőde M. Dózsa Gy.u.36	84	6
Napraforgó Bölcsőde M. Hajós u.1	112	8
Összesen:	**812**	**58**

Az egyes csoportok tényleges gyermeklétszámának meghatározása a jogszabályi előírások szerint történik, figyelemmel a gyermekek életkor szerinti összetételére, ill. a sajátos nevelési igényű, korai fejlesztésre vagy gondozásra jogosult gyermekek integrált nevelésének szakmai szempontjaira.

Bölcsődéink az előírásoknak megfelelően, típus bölcsődéknek épültek. A gondozási egységekben minden helyiség megfelelő kapcsolódással és méretekkel rendelkeznek.
2011-ben a Napsugár, Heim Pál, Kilián Bölcsődék teljes körű, a Margaréta Bölcsőde egy gondozási egységet érintő felújítása történt meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2014-ben a Diósgyőri, Mesemalom, és a Napraforgó Bölcsődékben zajlottak felújítási munkálatok. A Napraforgó Bölcsőde esetében 28 férőhellyel bővült az engedélyezett létszám.
2017-ben a Katica és a Dobó Katica Bölcsődéket érintette a teljes körű energetikai, és gépészeti felújítás. Ezen munkálatok során megújultak a gondozási egységek, a játszó udvarok.
2019-2020-ban a Margaréta Bölcsődében további gondozási egységgel bővült a bölcsőde. Az épület teljes energetikai, gépészeti és infrastrukturális felújítás keretében további 28 férőhelyen fogadja a gyermekeket.
Bölcsődéinkben rendelkezünk a mai szabványoknak megfelelően a kötelezően elrendelt felszerelési tárgyakkal. Az elhasználódott, megrongálódott tárgyi eszközök pótlásáról intézményi szinten folyamatosan gondoskodunk.
A bölcsődéinkben a gyermekek életkorának, fejlettségének, egészségi állapotának megfelelő étkeztetést vásárolt szolgáltatással biztosítjuk. Az épületekben - a korábban főzőkonyhaként funkcionáló – tálaló konyhákról történik a gyermekek ételeinek tálalása. Az ételek készítése a Gaszt-Vital Kft főzőkonyháján történik, és kiszállítók segítségével érkezik a bölcsődékbe. Csecsemőket ellátó bölcsődék esetében a Tej konyhák kialakítása, engedélyeztetése megtörtént. Így helyben elkészíthető a csecsemők tápszere, tejpépe.
A bölcsődék egyéb helyiségei, irodái, szociális helyiségei általában kisebb, nagyobb felújítást igényelnének. A felújítások során ezen helységek korszerűsítése csak a Margaréta Bölcsőde esetében történt meg.
A gondozási egységekben található eredeti bútorokat festéssel, ajtó bútorlapok cseréjével igyekeztünk megújítani, részben cseréjükre is sor került.
A játékkészleteket sok esetben támogatásokból cseréljük, ütemezve megkezdtük intézményi szinten saját forrásból is beszerezni az elhasználódott eszközöket.
A játszóudvarok burkolata is szintén több helyen felújításra került, balesetmentessé vált. A beépített játékaink fogynak és cseréjükre, pótlásuk ütemezve megkezdődött.

A későbbiekben további projektek keretében tervezett férőhelybővítést eredményező felújítási munkálatok várhatóak. A Heim Pál Bölcsődében újra bölcsőde ellátást biztosító funkciónak megfelelően kerül majd felújításra három gondozási egység. Az épület és a játszóudvarok felújítását követően újabb 84 férőhely kerül kialakításra. Így a város legnagyobb bölcsődéjeként 168 férőhellyel fogadja majd a gyerekeket. Helyi sajátosságként kiszélesíthető a már jelenleg is működő jó kapcsolatot a BOSCH ZRT üzemegységeivel. Így az itt dolgozó szülők gyermekeit előnyben tudjuk részesíteni.

6 Az ellátás igénybevételének módja, felvétel rendje

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő, törvényes képviselője kérheti, a szülő, törvényes képviselő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- védőnő
- házi orvos, házi gyermekorvos
- szakértői, rehabilitációs bizottság
- család,- és gyermekjóléti szolgáltatás szakemberei
- gyámhatóság

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Védelembe vett gyermek esetén a szülő kötelezhető a bölcsődei ellátás igénybevételére. A bölcsőde a védelembe vett gyermeket az NM rendeletben meghatározott létszámot meghaladóan is felvehető.
A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
A bölcsődei beszoktatás szülővel történik, melynek időtartama általában két hét.
A bölcsődei ellátás biztosítása, igénybevétel további szabályait a Házirend tartalmazza.

A felvétel rendjét továbbá az intézmény Felvételi szabályzata határozza meg.
A bölcsődébe a regisztráció, a beiratkozás folyamatos. Minden gyermekeket a szülő jelzésének megfelelően regisztrálunk.
A gyermekek felvételénél figyelembe vesszük a:

- regisztráció időpontját
- a szülő munkaviszonyát, munkába állásának időpontját
- a család és a gyermek helyzetét, melyek fokozottan indokolják a bölcsődei ellátás biztosítását, pl. 3 vagy több testvér, idős, beteg szülők, HH, HHH, védelembe vett, SNI vagy korai fejlesztésre járógyermek. Ezekben az esetekben a megfelelő szakemberek javaslatával támasztjuk alá a gyermek felvételét.

A Gyvt. 42/A. §-ának (4) pontja szerint *„Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.”*
A felvett gyermekek szüleit írásban/e-mailben tájékoztatjuk arról, hogy a gyermeket felvettük a szülő által kért időpontban, vagy ha nem tudunk számára férőhelyet biztosítani.

A beiratkozás része, a felvételi dokumentáció kitöltése, pl. a:

- Bölcsődei törzslap,
- a Felvételi szabályzat mellékletei, kiemelten a Megállapodásra, a Gyvt. 33. § (3) bekezdés c) pontja szerint Szülői tájékoztatást igazoló nyilatkozat, stb.

A beszoktatás menetét – a szülőkkel, a csoportvezetőkkel, kisgyermeknevelőkkel történt egyeztetésnek megfelelően – az intézményvezető/vezető által elkészített beszoktatási ütemterv alapján történik. A terv elkészítésekor több szempontnak is érvényesülni kell, pl.:

- A Gyvt. és az NM rendelet bölcsődei gyermekcsoportok kialakítására vonatkozó előírásai
- gyermekek életkora, fejlettségi szintje, pszichés jellemzői,
- szülői igények, pl. munkába állás időpontja, ha lehetséges a kisgyermeknevelő személyének megválasztása
- gyermekek neme, a nemek aránya

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6.1 Térítési díj

A bölcsődében az 1997. évi XXXI. törvény 148. §-a értelmében csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni. A térítési díj összege a hatályos és érvényben lévő jogszabályok, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelete alapján kerül meghatározásra.

A térítési díjat előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezés díja a következő hónapban kerül beszámításra.

A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése.

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően a vezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban keresi fel azt a szülőt, akinek térítési díjhátralék fizetési kötelezettsége van. A vezető mindkét esetben 15 napos határidőt jelöl meg.

7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

7.1 A szolgáltatás közzétételének helyi módja

- internetes elérhetőség, intézményi honlap
- helyi médiákban való megjelenés
- szórólap, tájékoztató programfüzet
- társintézményekkel – jelzőrendszer tagjaival való kapcsolattartás
- szakmai rendezvények, konferenciák

7.2 Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- az intézményvezető/bölcsődevezető teljes körű tájékoztatást nyújt az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, ellátási formákról,
- a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§ (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról tájékoztatót készít. A tájékoztató valamennyi telephelyen jól látható módon ki kell függeszteni,
- valamennyi telephelyen ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, ellátott jogi és gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyitvatartási rendjét, elérhetőségének módját, formáit (cím, telefon, e-mail)
- a panaszkezelés rendjét intézményi eljárásrend tartalmazza

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7.3 A Házirend tartalma, szerepe

- Bölcsőde neve, Bölcsőde címe, vezető neve, Elérhetőségek
- Bölcsődébe járás szabályai
- Gyermekek a bölcsődében
- Egészségvédelmi szabályok
- Gyermekek étkeztetése a bölcsődében
- Szülők a bölcsődében
- Hatályosság

A házirend szerepe, hogy a szülőkkel megismertesse, elfogadtassa azokat az alapvető szabályokat, melyek a bölcsődei élet, a gyermekek megfelelő nevelésének,-gondozásának biztosításához szükségesek. Összehangolja a családi nevelést a bölcsődei neveléssel. Megalkotásánál fontos figyelembe venni többek közt a következőket:

- A Gyvt. és az NM rendelet előírásait
- A bölcsődei csoport igényeit, a gyermekek elsődleges érdekeit
- A szülők véleményeit, melyet elsősorban a Érdekképviseleti fórum tagjain keresztül közvetíthetnek.

7.4 Személyes tájékoztatás lehetőségei:

Bölcsődéinkben elsődlegesen a személyes tájékoztatást részesítjük előnyben, szükség szerint egyénileg és csoportban, lásd a fentiekben részletezve.

További lehetőségeink:

- „Bölcsődei kisokos”, melyben bölcsődéink sajátosságain kívül alapvető szakmai elveket is bemutatunk a szülőknek szóló egyszerű, átlátható, tömör megfogalmazásban.
- „Házirend”, melyet minden szülő átvesz és nyilatkozik, annak megismeréséről, az abban megfogalmazott szabályok elfogadásáról, betartásáról.
- Intézményi honlap: www.meszegyi.hu. melyen az intézményünk minden ellátási formájáról, szolgáltatásáról, stb. tájékozódhat az érdeklődő
- Szórólapok, is rendelkezésre állnak, ezeket elsősorban konferenciákon különböző rendezvényeken vehetik kezükbe az érdeklődők
- A bölcsődében tervezett programokról a szóbeli tájékoztatás mellett a Faliújságon, illetve Meghívók segítségével tájékoztatjuk a szülőket.
- Faliújságon tájékoztatjuk továbbá a szülőket a heti étrendről, mely igazodik a gyermekek életkorából, fejlettségéből és egészségi állapotából fakadó igényeihez.
- A gyermekek szomatikus, kognitív és emocionális fejlődést a Fejlődési naplóban rögzítjük, melybe a szülőnek joga van betekinteni. Továbbá az Családi füzetben is tájékoztatják a kisgyermeknevelők a szülőket.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8 Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

8.1 Az ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére, valamint speciális helyzete, állapota alapján – az intézmény által biztosítható egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé kell tenni. Az intézmény adottságait figyelembe véve törekedni kell az egyenlő esélyű hozzáférés biztosítására.
A szociális szakember az igénybe vevő érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások jogos érdekeit.
Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás védelme minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
A szociális szakember, ill. az őt foglalkoztató intézmény – köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – végrehajtási rendelet, helyi önkormányzati rendelet elrendeli. Valamint, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 Európai Parlament és Tanács rendeletében foglalt előírásoknak megfelelően. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.
Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől.
Az intézmény igazgatójához benyújtott panaszt az érintettek bevonásával ki kell vizsgálni, és arról a panaszt tevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézmény igazgatója határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége, hogy munkájával a gyermeki jogok maradéktalan érvényesülését szolgálja. A gyermeki jogokat a Gyermek jogairól szóló NEW Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. Tv. , a szellemében a Gyvt. tartalmazza
A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek Gyvt.-ben meghatározott jogainak védelmét, segíti a gyermekek jogainak megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében.
Az intézmény munkatársai – a gyermekjogi képviselővel – együttműködnek, munkáját segítik.
Az ellátottak jogait a továbbiakban az Szt. 94/E §-a határozza meg. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogait: az Szt. 94/F.-94 J./§-a tartalmazza

8.2 A szülők jogai

- Megválaszthatja az intézményt
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsődék működésével kapcsolatban
- Megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

8.3 Személyes gondoskodást végző személyek jogai

A dolgozók jogait és az igénybe vehető juttattatások körét Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata és az érvényben lévő Kollektív szerződés tartalmazza.
Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- munkájukat elismerjék
- munkájukat megfelelő munkakörülmények között végezhessék.

Az intézményben a szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek (Szt. 94/L.§ (2) bekezdés).

8.4 Érdekképviseleti Fórum működése

Bölcsődéinkben Érdekképviseleti Fórum az előzőekben ismertetett módon működik

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8.5 A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása – módja, formái

- **önképzés megvalósulása**
  A kisgyermeknevelők saját érdeklődési körüknek megfelelően olvasnak szakirodalmakat, tájékozódnak az internetről, kreatív ötleteket gyűjtenek, nyelvet tanulnak, javító érettségire készülnek.
- **tematikus belső továbbképzések**
  A nevelési-gondozási év tervezése során ütemezzük a kisgyermeknevelők egy-egy témához kapcsolódó előadását. Akik részt vesznek szakmai konferenciákon, továbbképzéseken rövid összegzéssel mutatják be az ismereteket.
- **szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata**
  A dolgozók kreditpontos továbbképzéseken részt vett dolgozók pontjait a Stratégiai Igazgatóság munkatársai tartják nyilván. Az intézmény saját akkreditált képzésin is részt vehetnek a dolgozók. EFOP pályázatok keretében és egyéb külső képzőhely által meghirdetett programok, helyi megszervezésével biztosítjuk a dolgozók szakmai fejlődését.

8.6 Az intézményben működő szakmai/koordinációs fórumok

a) Vezetői értekezlet
b) Munkacsoportok – szakmai-, szervezeti egységek – csoportmegbeszélései:
c) Egyéb munkacsoportok

Miskolc, 2021……

……..……..
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Szakmai Program melléklete

Bölcsőde bélyegzője:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény, …….. Bölcsőde, vezetője: …….. (intézményvezető / bölcsődevezető).
Másrészről …….. szülő (törvényes képviselő) …… nevű gyermekének bölcsődei elhelyezése tárgyában.

A gyermek adatai:

Születési hely, idő: ….. *20 . ..... hó ..... nap*
Anyja neve: ……
Lakcím: ……...
TAJ száma: ……
A bölcsődei ellátás kezdete: *……... év ..... hó ..... naptól határozatlan ideig / határozott ideig: ……. év ..... hó ..... napig szól.*

Igénybevétel módja: önkéntes; javasolt; ellátás igénybe vételére kötelezett;

Javaslat esetén: védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy, ……..……..szervezet/szakember által.

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a:

1. szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítését,
2. az életkornak és az egyéni fejlettségi szintnek megfelelő, napi négyszeri étkezést,
3. anyagcsere betegségekben szenvedő, táplálékallergiás gyermekek diétás étkeztetését,
4. fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
5. egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítését,
6. egyéni bánásmódot, az önállósodáshoz, helyes szokások kialakításához szükséges napirend szervezését, a gondozási folyamatok során alkalmazott bíztatást, bátorító nevelést
7. minőségi tevékenységeket és az ahhoz szükséges időt, a szabadban való tartózkodáshoz,
8. személyes higiénét
9. korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
10. bölcsődei orvosi ellátást
11. óvodai életre való felkészítést
12. felmerülő probléma esetén a korai intervenciós szemléletű segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit
13. a sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az egyéni fejlődéshez szükséges feltételek megteremtését és differenciált bánásmódot

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

1. a házirend és az ellátás megismertetését,
2. a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
3. tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
4. rendszeres betekintést a kisgyermeknevelők által vezetett, gyermekfejlődését nyomon követő dokumentációba
5. szülőcsoportos beszélgetéseket, egyéni beszélgetéseket kisgyermeknevelővel, vezetővel
6. tájékoztatók, étrendek megismertetését
7. gyermekük játéktevékenységébe való betekintést
8. a bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvételt
9. a panaszjog gyakorlását
10. a személyes adatok védelmét, a titoktartást.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A térítési díj fizetésével kapcsolatos tudnivalók

A bölcsődében az 1997. évi XXXI. törvény 148. §-a értelmében csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni. A térítési díj összege a 48/2003. (X.7.) Rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, valamint a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított étkeztetés személyi térítési díj kedvezményének helyi szabályairól, 26/2018. (XII.17.) számú, önkormányzati rendelet mely a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 12/2014. (V.12.) önkormányzati rendelet módosítása alapján kerül meghatározásra.
A térítési díjat előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezés díj a következő hónapban kerül beszámításra/visszafizetésre.
A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése.
A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően a vezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban keresi fel azt a szülőt, akinek térítési díjhátralék fizetési kötelezettsége van. A vezető mindkét esetben 15 napos határidőt jelöl meg.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

1. a bölcsőde házirendjét betartja
2. az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi
3. együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
4. a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja
5. a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz fordulhat.
6. betegség miatti hiányzást követően a gyermeket orvosi igazolással fogadja a bölcsőde, mely orvosi igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a *„gyermek egészséges, közösségbe jöhet”* a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát
7. egy hétnél hosszabb – nem betegség miatti – távolmaradás esetén a szülő – megfelelő nyomtatványon – nyilatkozik a gyermeke egészségi állapotáról

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

1. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és az óvoda átveszi
2. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és a bölcsődei gondozási-nevelési évvégéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31-én,
3. ha a felvételt követően a szülő a gyermeke részére a bölcsődei ellátást egybefüggően 15 napon át, bejelentés nélkül – igazolatlanul - nem veszi igénybe
4. ha az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri 8 napon belül
5. ha magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, és erről a bölcsődeorvos a gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, szükség esetén pszichológus véleménye alapján szakvéleményt alakít ki.

A szülő nyilatkozik arról, hogy a bölcsődevezető által adott **tájékoztatást megismerte, annak tartalmát megértette és elfogadta,** amely a:

1. bölcsődei **ellátás tartalmáról, feltételeiről**
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (TAJ alapú, étkeztetés nyilvántartása)
3. a gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentumokról (Csoport napló, Fejlődési napló, Családi füzet, Bölcsődei törzslap)
4. az érték megőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről,
5. a Szakmai programban részletezett, panaszjog gyakorlásának módjáról, melyet szóban és írásban is érvényesíthet az intézmény vezetése és a bölcsődében működő Szülői fórum felé
6. a fizetendő térítési díjról szóló tájékoztatásról szól.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Továbbá:

1. **engedélyezi** a **bölcsőde orvosának**, hogy tanácsadás céljából **megvizsgálja** gyermekemet, illetve esetleges **baleset,** hirtelen **rosszullét** esetén a bölcsődei dolgozókkal együtt eljárjanak,
2. gyermeke **lázas állapotát …… lázcsillapító** beadásával csökkenthetik, amíg érte jön,
3. **hozzájárul** a szakmai színvonal segítéséhez szükséges, illetve szakmai képzésekhez kapcsolódó, a gyermek csoportokban történő megfigyelésekhez, illetve hang-és képanyag készítéséhez; a bölcsőde dolgozói ezen információkat felelősen kezelik, és titoktartást biztosítanak, illetve erre vonatkozóan, a konkrét eseményekhez kapcsolódó nyilatkozatban lesz lehetősége a hozzájárulását megerősíteni,
4. **ha adataiban** (személyes adatok, lakcím, munkahely) **változás következik** be, azt a bölcsődevezetőnek **8 napon belül jelzi**
5. **amennyiben** gyermek hazavitelében akadályoztatása miatt nem tud időben gondoskodni, úgy kéri az alább felsorolt – **18. életévet betöltött** – személy(ek) értesítését, ill. hozzájárul, ahhoz hogy gyermekünket bármelyiküknek kiadják:

Név : ……
Lakcím :……
Telefonszám :……..
Meghatalmazott aláírása:……
Név :……..……..
Lakcím :……
Telefonszám :……
Meghatalmazott aláírása:……..……
Név : ……
Lakcím :……
Telefonszám :……..
Meghatalmazott aláírása:……
Név :……..……
Lakcím :……
Telefonszám :……
Meghatalmazott aláírása:……..……

A Megállapodás tartalmát megismertem, tudomásul vettem.
Egy az eredetivel mindenben megegyező másolati példány átvettem.

Miskolc, …..... év ..... hó ..... nap

…… ……
szülő(k) (törvényes képviselő) intézményvezető/bölcsődevezető

Ellátás megszűnésének dátuma: Miskolc, …..... év ..... hó ..... nap

…… ……
szülő(k) (törvényes képviselő) intézményvezető/bölcsődevezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

……..HATÁROZAT 1. MELLÉKLETE

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait is ellátó Család- és Gyermekjóléti Központ

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

1 A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI) által működtetett Család- és Gyermekjóléti Központ intézményi környezetének bemutatása 6

2 Az ellátandó terület és célcsoport bemutatása Miskolci járás demográfiai, statisztikai jellemzői, főbb társadalmi, szociális és gyermekvédelmi mutatók 8

2.1 A Miskolci járásban élő, ellátott személyek és családok helyzetének jellemzői 13

3 A Család- és Gyermekjóléti Központ/Család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladatai 14

3.1 Működést meghatározó alapelvek 15

3.2 Szolgáltatás célja 16

3.3 Szolgáltatás feladata 17

3.3.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat feladata – települési szintű feladatellátás 17

3.3.2 Család- és Gyermekjóléti Központ – járási szintű feladatok ellátása (speciális szolgáltatási csomag, gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági feladatokhoz kapcsolódó szakmai tevékenység, járási szintű jelzőrendszeri tevékenység, módszertani támogatás) 18

4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása (a feladatellátás megszervezésének és biztosításának módja, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, intézményen belüli és kívüli együttműködés módja) 21

4.1 A Család- és Gyermekjóléti Központ/szolgálat feladatellátásának megszervezése – szervezeti keret 21

4.2 Család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti keretei, feladatellátás biztosításának módja 21

4.3 Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti keretei, feladatellátás biztosításának módja 22

4.4 A szakmai munka biztosításának egyéb feltételei 24

4.5 Nyújtott szolgáltatási elemek 24

4.5.1Család- és gyermekjóléti szolgálat – alapszolgáltatási csomag 24

4.5.2 Család- és Gyermekjóléti Központ 25

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5 Létrejövő kapacitások 36

6 A szolgáltatások igénybevételének módja, szolgáltatás biztosításának rendszeressége 37

6.1 Igénybevétel 37

6.2 A nyújtott szolgáltatások rendszeressége 37

6.2.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat 37

6.2.2 Család- és Gyermekjóléti Központ 39

7 A szakmai szolgáltatások dokumentációja 40

7.1 Általános és esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció 40

7.2 Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetésének dokumentációja 41

7.3 A jelzőrendszeri munka szakmaközi szintjéhez kapcsolódó dokumentáció 41

8 A család- és gyermekjóléti szolgáltatásról szóló tájékoztatás 42

8.1 Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogai 42

8.2 Személyes gondoskodást végző személyek jogai 43

9 A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása – módja, formái 45

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Gyermekjóléti Központ/szolgálat feladatait ellátó szakmai szervezeti egységek

- **Család-és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága**
  Címe: 3530 Miskolc, Arany J. u. 37.

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek:

- Család- és Gyermekjóléti Központ
  3525 Miskolc, Mátyás király u.15.

- Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ
- 3530 Miskolc Szemere u. 5.

- Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ
  3533 Miskolc, Jedlik Á. u. 3/a.

- Avasi Területi Szolgáltatási Központ
  3529Miskolc, Szentgyörgy utca 42-44.

- Perecesi Szolgáltatási Központ
  3518Miskolc, Bollóalja u. 115.

- Berzék
  3575 Berzék, Rákóczi F. u. 55/a.

- Bükkszentkereszt
  3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 24.

- Harsány
  3555 Harsány, Hunyadi u. 2.

- Köröm
  3577 Köröm, Rákóczi F. u. 11.
- Mályi
  3434 Mályi, Botond u. 5.

- Nyékládháza
  3433 Nyékládháza, Kossuth L. u. 47.

- Ónod
  3551 Ónod, Rákóczi u. 51.

- Répáshuta

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3559 Répáshuta, Kossuth L. u. 2.

- Sajóbábony
  3792 Sajóbábony, Arany J. u. 5.

- Sajóecseg
  3793 Sajóecseg, Széchenyi u. 27.

- Sajóhidvég
  3576 Sajóhidvég, Forgács u. 33.

- Sajókeresztúr
  3791 Sajókeresztúr, Rákóczi u. 40.

- Sajósenye
  3712 Sajósenye, Petőfi u. 14.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

1 A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI) által működtetett Család- és Gyermekjóléti Központ intézményi környezetének bemutatása

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.), és az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme szerint meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális, gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család – és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, Megyei Módszertani Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.
Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.
2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)
2014. január 1-től az intézmény elnevezése: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
A struktúra átalakítás elsődleges célja volt, hogy átláthatóbb, tervezhetőbb és hatékonyabban működtethető szolgáltató rendszer jöjjön létre. A szervezeti felépítés biztosította a szakszerűbb és magasabb színvonalú szakmai munka keretfeltételeit és megalapozta az egységes minőségirányítási rendszer bevezetését.
Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

A 2016-os év országosan struktúraváltást hozott a család-és gyermekjóléti szolgáltatás átalakítása és a gyermekjóléti alapellátások megerősítése által.
Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény érintette az Szt. és a Gyvt. rendelkezéseit.
Ennek értelmében a MESZEGYI Család és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága szakmai struktúrája is átalakításra került 2016. január 1-jével új önálló szakmai egység jött létre Család-és Gyermekjóléti Központ néven az igazgatóságon belül.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IV-38/314.195/2016 sz. határozata értelmében a védőnői és iskola egészségügyi ellátást önálló intézmény (MEFI) keretében biztosítja, így a szakterületi igazgatóságok száma 2016.05.01-től csökkent az intézményben.
A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 18/2017. (VIII. 31.) sz. határozata értelmében döntött a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás megszűntetéséről.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 179/2017. (X. 19.) sz. határozata értelmében a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény fenntartója 2018. január 1-től Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.
Miskolc Megyei Jogú város Önkormányzata közgyűlésének 118/2018 (KI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

Az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgáltatást Miskolc város közigazgatási területén élők számára, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és az egyes települések önkormányzatai között létrejött feladat-ellátási szerződés alapján Berzék, Bükkszentkereszt, Harsány, Köröm, Mályi, Nyékládháza, Ónod, Répáshuta, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajóhidvég, Sajókeresztúr és Sajósenye települések lakosai számára biztosítja.
A Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási körzete Miskolc város és a Miskolci Járás további 38 települése.

Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága

Család- és Gyermekjóléti Központ és szolgálat feladatait ellátó szervezeti egységei

- Család- és Gyermekjóléti Központ
  - Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport
- Belvárosi Területi szolgáltatási Központ
- Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Avasi Területi Szolgáltatási Központ
- Perecesi Szolgáltatási Központ
- Települési Feladatellátási Munkacsoport-CSGYJSZ
  (Berzék, Bükkszentkereszt, Harsány, Köröm, Mályi, Nyékládháza, Ónod, Répáshuta, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajóhidvég, Sajókeresztúr, Sajósenye)

2 Az ellátandó terület és célcsoport bemutatása Miskolci járás demográfiai, statisztikai jellemzői, főbb társadalmi, szociális és gyermekvédelmi mutatók

A természeti erőforrásokban gazdag Északi – középhegység területén belül elhelyezkedő Miskolci járás éghajlati viszonyai, földrajzi és természeti adottságai alapján az ország egyik legváltozatosabb része. Itt egyaránt megtalálhatóak az érintetlen természeti tájak és a nehézipar (egykori) központjai. Az elmúlt évtizedekben a borsodi iparvidék – és így kiemelten Miskolc – a gazdaságpolitika kiemelt támogatását élvezte, azonban ebből az előnyből mára hátrány lett, ma az Észak-magyarországi régió és benne a Miskolci járás az ország egyik válsággal küszködő területe.
A **Miskolci járás** Borsod-Abaúj-Zemplén megyében található, székhelye Miskolc város.

Ellátási terület
A Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási területe Magyarország legnépesebb járása 255 042 fő lakosságszámával. A járás területén 55 377 fő a 0-18 éves korosztály száma a 2015 év végi adatok szerint.
A Miskolci Járásban 1 megyei jogú város, 6 város, 1 nagyközség és 31 község található. A járás lakosságának közel 2/3-a Miskolc városban él.

Járás székhelye: Miskolc

Járás illetékességi területe: Alsózsolca, Arnót, Berzék, Bőcs, Bükkaranyos, Bükkszentkereszt, Emőd, Felsőzsolca, Gesztely, Harsány, Hernádkak, Hernádnémeti, Kisgyőr, Kistokaj, Kondó, Köröm, Mályi, Miskolc, Nyékládháza, Onga, Ónod, Parasznya, Radostyán, Répáshuta, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajóhidvég, Sajókápolna, Sajókeresztúr, Sajólád, Sajólászlófalva, Sajópálfala, Sajópetri, Sajósenye, Sajóvámos, Sóstófalva, Szirmabesenyő, Újcsanálos, Varbó

A Miskolci Járásra jellemző főbb statisztikai mutatók:

Járáshoz tartozó települések száma:	39
Terület, km2:	972.8
Népsűrűség, fő/km2:	257 fő
Lakónépesség 2015 év végén, fő:	255 042
Nyilvántartott álláskeresők aránya a	11.6

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

munkavállalási korú népességből, %:	
Egy adófizetőre jutó személyi jövedelemadó alapot képező jövedelem, ezer Ft:	1843
Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma ezer lakosra:	293.5
Rendszeres szociális segélyben részesítettek átlagos száma ezer lakosra:	5
Óvodával rendelkező települések aránya, %:	94.9
Általános iskolával rendelkező települések aránya, %:	79.5
Középiskolával rendelkező települések aránya, %:	23.1
Regisztrált vállalkozások száma ezer lakosra:	121

14 év alattiak aránya, %:	14.7	
15-64 évesek aránya, %:	68.7	
65 év felettiek aránya, %:	16.6	
Óvodával rendelkező települések aránya, %:		94.9
Általános iskolával rendelkező települések aránya, %:		79.5
Középiskolával rendelkező települések aránya, %:		23.1

A járásban az ***élve születések*** száma 1000 lakosra vetítve 9 fő átlagosan, a ***halálozások*** száma pedig 13 fő, szintén 1000 főre vetítve. A járásban tehát a természetes fogyás jelensége figyelhető meg, ami éves viszonylatban 1000 lakosra vetítve -4 főt jelent.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A miskolci járásban a népesség ***korösszetétele*** többé - kevésbé megfelel az országos átlagnak, azonban mind a 0-14 éves lakosság, mind pedig a 60 év felettiek aránya kissé meghaladja az országos átlagot. A nemek aránya csupán kis mértékben tér el az országos átlagértékektől, a lakosság 52.5 %-a nő, 47.5 %-a férfi.
A Miskolci járásban a lakosság kb. fél százaléka részesül ***települési támogatásban***.
A ***nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban*** részesülők száma 73.246 fő, továbbá a ***nyilvántartott álláskeresők*** népességből számított aránya – az országos átlagot meghaladóan - 11.3 %-ot mutat. Kiemelkedően magas a járásban a tartós munkanélküliek száma, a 180 napon túl munka nélkül élők aránya 56.3 %-os értéket jelöl a munkanélküliek körében. Jellemző még továbbá, hogy a munkanélküliek közt legnagyobb arányban a 8 osztályt végzettek, valamint a szakmunkásképzőt vagy szakiskolát végzettek találhatóak.
A ***migrációt*** tekintve országos, valamint megyei viszonylatban is kiemelkedő a járásban az elvándorlási arány.
Arányaiban nem jelentősen, de szám szerint növekszik a szülő pszichiátriai betegségéből származó veszélyeztetettség a járásban.

Az ellátási területen a nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak aránya magasan felülreprezentált az országos átlaghoz képest. A gyermekek jelentős része anyagi és környezeti okból, lakáskörülmények miatt veszélyeztetett, magas az elhanyagolások, az iskolai hiányzások, iskolaelhagyások száma és a szenvedélybetegség jelenléte is egyre erőteljesebb.

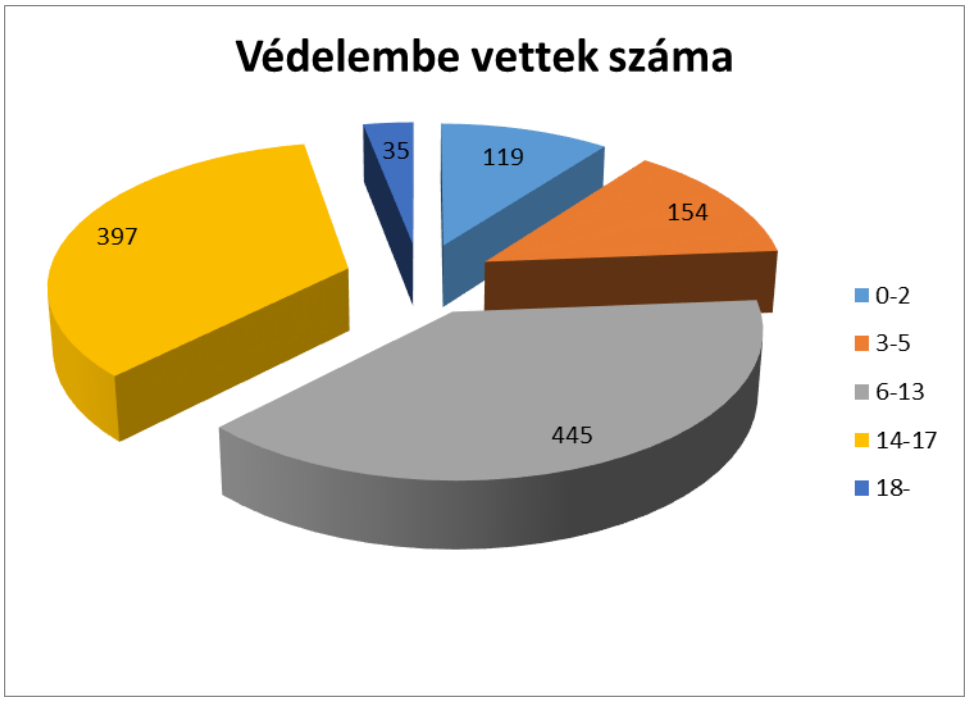
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Gyermekvédelmi helyzetkép

A Miskolci Járásban nem egyenlően oszlik el a veszélyeztetett kiskorúak száma. A település elhelyezkedéséből fakadóan, összetételétől függően, és a település várostól való távolsága szerint is változik a veszélyeztetett gyermekek száma. A veszélyeztetettség száma egyenes arányban magasabb azokon a településeken, ahol magasan reprezentált a mélyszegénységben élők száma, az alacsony iskolai végzettségűek, szakképzetlenek és munkanélküliek aránya.

A súlyos veszélyeztetettség, mely hatósági intézkedést von maga után, több okból következik be. Jelenleg a gyermekvédelmi hatósági intézkedés vezető oka az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzás, mely esetben 16 év alatti kiskorút érintően nincs mérlegelési lehetőség a védelembe vétel tekintetében. Ezeknél az eseteknél nincs idő a megfelelő beavatkozásra a család-és gyermekjóléti szolgálatok részéről, mert az első jelzés általában már az 50 órát meghaladó hiányzásokról érkezik.

Más esetekben a súlyos veszélyeztetettség elhanyagolásból, nevelési hibákból és a család együttműködési készségének hiányából fakad. Egyre magasabb azon esetek száma, ahol a család az állandó lakóhely hiányában költözködő életmódot folytat és életkörülményeik egyre romló tendenciát mutatnak. Az állandóság és a megfelelő lakókörülmények, az oktatási, nevelési intézmények hiánya a családban élő gyermekeket válságos helyzetbe sodorja, ami az ideiglenes hatályú elhelyezések vezető okaként szerepelt statisztikánkban.

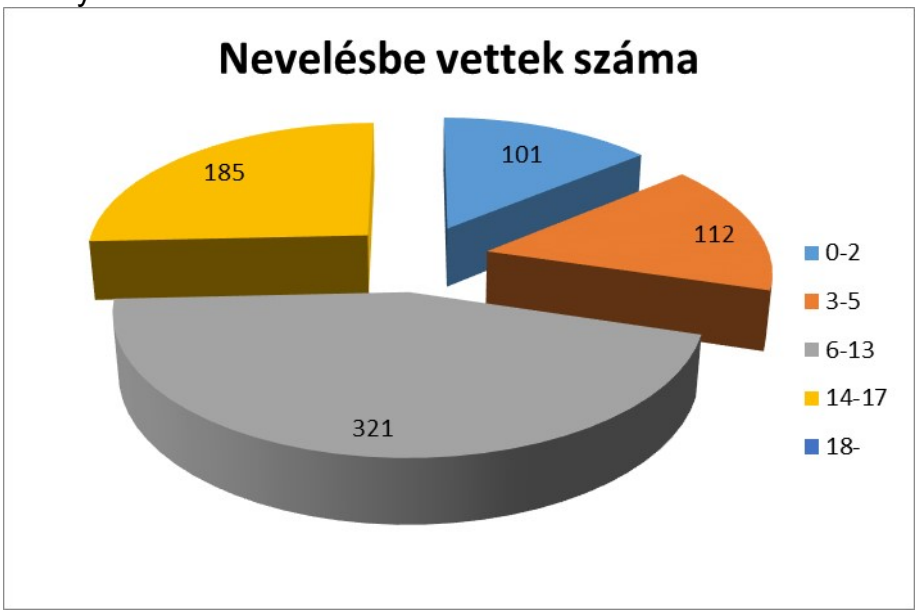


Miskolc megyei jogú városban a legmagasabb a veszélyeztetett kiskorúak száma a járásban, de az itt élő kiskorúak számát figyelembe véve egyértelműen látszik, hogy az átlagnak megfelelő arányban jelenik meg a veszélyeztetettség a járás többi településéhez viszonyítva. Elsősorban a halmozottan hátrányos helyzetűek által lakott, szegregált területeken jellemző a védelembe vett és nevelésbe vett kiskorúak magas száma, emellett a város lakótelepi övezeteiben is megjelennek a hatósági

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

intézkedéssel érintett 0-18 évesek. A város egyéb területei is érintettek a gyermekvédelmi hatósági intézkedéssel, de arányaiban jóval alacsonyabb számban.
A Miskolci járásban átlagosan 2% körül mozog a védelembe vételek száma a településeken az ott élő 0-18 éves lakosság számának viszonylatában.
A járás tekintetében egyértelműen a legveszélyeztetettebb a kiskorú lakosság Köröm településen, ahol 11.3% a védelembe vettek aránya a kiskorú lakosság számához képest. Arányaiban szintén nagyon magas a védelembe vételek száma Sóstófalva településen (10%). Az átlagtól magasabb a súlyosan veszélyeztetettek aránya Sajóhidvég (5.7%), Alsózsolca (5.5%), Sajóbábony (4.7%), Sajósenye, (4.7%) és Onga (4.45%), településeken.

A tapasztalatok szerint ezeken a településeken vannak olyan településrészek, ahol egyértelmű a mélyszegénység. Az ott lakók környezete súlyosan veszélyezteti gyermekeik testi épségét, ingerszegény életmódjuk a kiskorúak lelki fejlődését akadályozza. A védelembe vételre több okból kerül sor ezeknél a családoknál. A kiskorúak számára nem érték a tanulás, mivel családjuk a mindennapi létfenntartást is nehezen tudja megoldani, így az igazolatlan iskolai hiányzások száma a 10 év feletti gyermekek esetében rendszeresen megjelenik ezeknél a családoknál. A védelembe vételek okaként a szegregátumokban az óvodai - iskolai hiányzások mellett az elhanyagolás, a nem megfelelő higiéniai körülmények, a gyermekek nem megfelelő ellátása, táplálása, téli időszakban a tüzelő hiánya, illetve a szerhasználat jelenik meg elsősorban.
Az iskolai hiányzások egyenes következménye a család – sokszor egyetlen - bevételének, a családi pótléknak a szüneteltetése, a család anyagi ellehetetlenülése, nélkülözése. A védelembe vétel a 16 év alatti gyerekeknél az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzások esetében kötelező.



A ***csecsemőhalandóság*** aránya - ezer élve szülöttre jutó 1 éven aluli elhunyt csecsemők száma – járásunkban kissé meghaladja a hazai átlagot, ugyanakkor a csecsemőhalandósági mutató idősoros alakulásában javulás figyelhető meg az utóbbi években.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A ***nevelési, oktatási helyzet*** vonatkozásában a Miskolci járásban megállapítható, hogy az utóbbi időben a bölcsőde és az általános iskola alsó tagozatán emelkedést mutat a hátrányos helyzetű - ezen belül a halmozottan hátrányos helyzetű - gyermekek száma.
A társadalmi devianciák közé tartozó ***bűnelkövetés*** alakulása komoly problémát okoz a járásban A bűncselekmények nagy részét (80-85%-át) az anyagi haszonszerzés motiválja, de a kisebb súlyú jogsértések is jellemzők.

2.1 A Miskolci járásban élő, ellátott személyek és családok helyzetének jellemzői

A járásunkban élő, a célcsoportunkba tartozó családok döntő többsége ***bevételeinek*** szinte egészét a gyerekek nevelésére, illetve a legelemibb szükségletek fedezésére fordítja. Súlyos problémát jelent a hátrányos helyzetű családoknak a lakás fenntartása, valamint a tüzelő beszerzése. Esetenként az óvodába vagy iskolába járás is nehézségeket okoz a szegény gyerekeknek.
Újra megjelent az alultápláltság, gyakran csak az óvodában vagy iskolában jutnak meleg ételhez a gyermekek.
A közműtartozás az egyik legerősebb kényszerítő tényező arra, hogy a szülők ***uzsorakölcsönhöz*** folyamodjanak. A szegény gyerekes családoknak már negyede vett fel ilyen kölcsönt.
A járásban egyre több olyan település van, ahol semmiféle munkalehetőség nincs. A szegények többsége ugyanazokban a lemaradó térségekben él, gettósodó környezetben lakik.
A ***tartós munkanélküliség*** mentálisan tönkreteszi a periferizáltak nagy többségét. Néhány év után nehéz, szinte lehetetlen visszavezetni őket a munkához; a foglalkoztatottság jelenlegi szintje mellett ez törvényszerű. Erőteljesen megjelennek az alkoholproblémák a térségben, nőtt az öngyilkosságok száma az utóbbi években.
A szegény gyerekek között a nagycsaládban élők aránya 45 százalék. Továbbá a gyermekes családok 41%-a, nagycsaládosok 60%-a, az egyszülős csonka családok 45%-a ***szegény***.
A jövedelmek egyenlőtlen elosztása azt is jelenti, hogy a gyermekes családokban élők 32 százaléka a legkisebb jövedelmű ötödben él, és csak 12 százalékuk jut el a legmagasabb jövedelmi ötödig. Ha csak a gyermekeket nézzük, az arányok még szélsőségesebbek: a gyerekek 60 százaléka él a két alsó ötödben, a ***legszegényebbek*** között. A szegénység tehát első renden jól érzékelhető jövedelemhiány, amely a 2, de főként a 3 és több gyerekesek családjaiban válik súlyossá.
Ehhez adódik az ***elszegényedő „alsó középosztály”***, amelynek tagjai minden erővel igyekeznek elkerülni a szegénységet, de a pénzbeli jövedelem szűkössége miatt egyre több napi gonddal küzdenek, tartozásaik keletkeznek a közüzemi díjak és a bankrészletek fizetésénél is.
Jellemző a járásra, hogy átlagosan egy családból két gyermek került valamilyen formában kapcsolatba a ***gyermekvédelmi alap- és szakellátással, valamint a gyámhatósággal***. Egyre fiatalabb korban és egyre nagyobb számban kerülnek ***deviáns*** szubkultúrába a fiatalok. A gyermek- és fiatalkorúak bűnözése társadalmi és pszichológiai okokra vezethető vissza. A fiatalok bűnözésének hátterében

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

személyiségük fejlődési irányát meghatározó okok állnak, melyek leggyakrabban a szülők munkanélkülisége, alkoholizmusa, bűnöző életmódja, eltartási problémák, a helytelen és következetlen nevelés, valamint az érintett rossz baráti környezete illetve alacsony műveltségi színvonala. A gyermekkorú jogsértők túlnyomó hányada továbbra is a vagyon elleni bűncselekmények kategóriájába tartozó lopások, kisebb körük a közbiztonságra veszélyt jelentő személy elleni bűncselekmények elkövetésében vett részt. Ezek a gyerekek az általuk elkövetett cselekmények súlyával sokszor nincsenek tisztában, azokat gondolkodás nélkül, ösztönszerűen követik el.
Továbbá jellemző, hogy sok esetben erőteljes a ***családi kapcsolatok*** sérülése, a család diszfunkcionális működése. Elmondható, hogy az ellátott célcsoport jelentős részének családi élete dezorganizált, nem teljes családban nevelkednek ezeknek a gyerekeknek a többsége. Ha mégis teljes a családmodell, akkor jellemzően nem megfelelő nevelési módszereket alkalmaznak a szülők, sokszor nincsenek is megfelelő eszközeik a gyerekek neveléshez, nem állítanak megfelelő modellt, sok esetben sérült, torz normarendszert adnak át gyermekeiknek (ahogy annak idején nekik is a szüleik), ezzel újratermelve a problémát.
A fiatalkorúak esetében a kortárs kapcsolatok minősége döntően befolyásolja a társadalmi beilleszkedést. A másodlagos szocializációs közeg az utóbbi évek értékvesztett, rohanó társadalmában egyre nagyobb teret nyer, főleg az alacsony szociokulturális közegben, szegregált, telepszerű lakókörnyezetben, ahol a család nem tud megfelelő mintát állítani a fiatalkorúak elé, az oktatási rendszer pedig nincs felkészülve a hátrányos helyzetűek integrációjának elősegítésére. A fiatalok a negatív mintát követve válnak felnőtté. Az alapvetően rossz érvényesülési technikájuk következtében felnőttkorban a rossz baráti környezet második helyen áll a kriminogén tényezők vizsgálatánál.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelt feladatának tekinti a családok és gyermekek helyzetének javítását, melyet a MESZEGYI, Család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait is ellátó Család- és Gyermekjóléti Központjának működtetésével biztosít.

3 A Család- és Gyermekjóléti Központ/Család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladatai

A 2016. január 1-jével hatályba lépett Szt. és Gyvt. módosítás, valamint a szakmai tartalmak – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben (továbbiakban: NM Rendelet) történő – újraszabályozása megteremtette annak keretfeltételeit, hogy a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal működjön.
Az integrált szervezeti struktúra és a szakmai tartalmak összehangolására való törekvés utat nyit a rendszerszemléletű gondolkodásnak és biztosítja a rendszerszemléletű szolgáltatás keretfeltételeit.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Célunk, hogy egymásra épülő szolgáltatási struktúránk biztosítsa a hozzánk forduló személyek hatékony szakmai segítését hosszú távon, illetve - a jelzőrendszer által továbbított - a szolgáltatást igénybe vevő veszélyeztetett gyermekek és családok helyzetére minél rövidebb időn belül megoldás szülessen a szociális munka eszközeinek alkalmazása által.

3.1 Működést meghatározó alapelvek

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként forduló, jelzőrendszeren keresztül vagy hatósági megkeresés útján kapcsolatba kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátottak személyiségi jogait érintő – adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden **ember méltóságának**, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása.
Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.
Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.
A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő **visszaélés tilos.**

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Szakmai feladatok

Család- és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, vagy integrált intézmény szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységeként működik (Gyvt. 40/A. § (1)).
A járásszékhely település, a fővárosban a kerületi önkormányzat és a megyei jogú város lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki (Gyvt. 94. § (4)).
Fenti jogszabályi helyek értelmében a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény szervezeti keretei között működő

- **Család- és Gyermekjóléti Központ** – a miskolci járás településeinek vonatkozásában ellátja a Gyvt. 40. és a 40/A. § szerinti feladatokat, továbbá – az ágazati miniszter kijelölése alapján - az Szt. 64. § (4) i) pont szerinti feladatokat. (Részletes szakmai szabályokat a NM Rendelet 10. §, illetve 19. §-33. § tartalmazza.)
- A Család- és Gyermekjóléti Központ önálló szakmai egységeként 2018. szeptember 1-től megkezdte működését a járás minden településén működő valamennyi oktatási-nevelési intézményeiben szolgáltatást nyújtó Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport – ellátja a Gyvt. 40/A§ (2) ag) pont szerinti feladatot, (Részletes szakmai szabályokat a NM Rendelet 25-26§ tartalmazza)
- **a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait** – Gyvt. 39. §, 40. §, valamint az Szt. 64. § (kivéve (4) i) pont) szerint ellátó **szervezeti egységek** (Területi Szolgáltatási Központok, illetve Települési Feladatellátási Munkacsoport), szakmai tevékenységüket Miskolc, valamint az egyes teleülési önkormányzatokkal kötött Feladatellátási Szerződésben meghatározott települések vonatkozásában végzik.

3.2 Szolgáltatás célja

Integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal a szociális segítő munka eszközeivel és módszereivel segítse a szociális, mentálhigiénés problémák, krízishelyzet, ill. más veszélyeztető körülmények miatt segítségre szoruló igénybe vevőket (egyének, családok, közösségek, kiemelten gyermekek) a veszélyeztető körülmények megelőzésében, a veszélyeztető körülmények elhárításában, krízishelyzet megszüntetésében, az életvezetési képesség megőrzésében, életminőségük javításában.
A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését tartja szem előtt.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3.3 Szolgáltatás feladata

3.3.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat feladata – települési szintű feladatellátás

Tájékoztatási feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt
- tájékoztatja a hozzáfordulókat – jogaikról, támogatási és ellátási formákról
- (kiemelt célcsoport – gyermekek, gyermekes családok, válsághelyzetben lévő várandós anya, örökbefogadó szülő)

Szociális segítő munka keretében

- segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok elhárításában, ellensúlyozásában
- természetes támaszok, erőforrások felkutatása
- adekvát szakmai szolgáltatások bevonása
- koordinálja az esetkezelésben résztvevők (szakemberek, szolgáltatók) együttműködését
- szükség szerint esetmegbeszélést/esetkonferenciát szervez
- szükség szerint, de legalább hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét

Az együttműködési megállapodás alapján végzett szociális segítő munka során éves átlagban legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni családonként.

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- figyelemmel kíséri az érintett személyt, családot veszélyeztető körülményeket, a szolgáltatások, ellátások iránti szükségleteit
- együttműködik a területen található szolgáltatókkal – az ellátások közvetítése érdekében
- tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti e szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.
- segítséget nyújt az ellátások, szolgáltatások igénylésében

Prevenciós tevékenység körében

- veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert működtet – települési szinten
- szabadidős és közösségi programokat szervez
- valamint kezdeményezi ilyen programok megszervezését (köznevelési intézmények, kulturális intézmények, egyházi és civil szervezetek)
- a gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt az igénybe vevők ügyeinek intézésében
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről
- gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít (gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain)
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 47/A. alapján) tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről, családba való beilleszkedéséről

Egyéb – kiemelt – feladatok

- esetmegbeszélést kezdeményez – ha család és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a – család és gyermekjóléti központ értesítése mellett – közvetlenül tesz javaslatot hatósági intézkedésre

Veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése

- figyelemmel kíséri a településen élők életkörülményeit, szükségleteit
- felhívja a jelzésre köteles szerveket jelzési kötelezettségük - **írásban** - történő teljesítésére
- tájékoztatást nyújt a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről
- fogadja a beérkezett jelzéseket, megteszi a szükséges, ill. jogszabályban foglalt intézkedéseket
- beérkezett jelzésekről és a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak
- a jelzőrendszeri tagok koordinálása érdekében esetmegbeszélést/szakmaközi megbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít – évente 6 alkalommal
- esetkonferenciát szervez
- éves szakmai tanácskozást tart minden év február 28-ig
- éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal
- jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a feladat ellátására

3.3.2 Család- és Gyermekjóléti Központ – járási szintű feladatok ellátása (speciális szolgáltatási csomag, gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági feladatokhoz kapcsolódó szakmai tevékenység, járási szintű jelzőrendszeri tevékenység, módszertani támogatás)

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai támogatása érdekében

- havi rendszerességgel esetmegbeszélését tart
- szükség szerint konzultációt biztosít
- tájékoztatást ad a központ, ill. más szervezetek által nyújtott ellátásokról

Speciális szolgáltatások biztosítása körében

- kapcsolattartási ügyelet
- utcai (lakótelepi) szociális munka
- kórházi szociális munka
- készenléti szolgálat
- óvodai és iskolai segítő tevékenység
- pszichológiai és jogi tanácsadás biztosítása
- családterápia, családkonzultáció biztosítása

Javaslattétel hatósági intézkedésre

- javaslatát a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján ismerteti
- ha javaslattételre a szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor – védelembe vétel esetén – a javaslatot mérlegelés nélkül azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja a gyámhivatal felé (3 munkanapon belül)

Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása időtartama

t

- együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálattal és az eseti gyámmal, mely
  kiterjed egymás rendszeres és kölcsönös tájékoztatására
- figyelemmel kíséri a határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását
- szükség esetén felülvizsgálatot kezdeményez
- felülvizsgálat során:
  - tájékoztatást ad az eredményességről, további szükségességről
  - indokolt esetben új pénzfelhasználási tervet készít
  - részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében

- a szolgáltatásokat a gyámhivatal, határozata alapján kell biztosítani
- az eset jellegétől függően együttműködik a különböző szervekkel, hatóságokkal, szolgáltatókkal
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről
- elkészíti az egyéni gondozási nevelési tervet, melynek elkészítésébe bevonja az eset szempontjából illetékes szerveket
- szervezi és nyomon követi az egyéni gondozási tervben foglaltak megvalósulását
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- felülvizsgálat során tájékoztatja a gyámhivatalt, javaslatot tesz fenntartásra, megszüntetésre, más intézkedés megtételére

Családból kiemelt gyermek visszahelyezése, családba fogadásának elősegítése érdekében

- a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell teljesíteni
- esetmenedzser együttműködik – a gyermekvédelmi gyámmal
- esetmenedzser támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt – a nevelésbe vétel megszüntetéséhez – szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban
- a nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt – az esetmenedzser – a gyermekek gondozási helyén felkeresi és tájékozódik a beilleszkedésről
- esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gondozási helyen, a szakszolgálattal, gyermekvédelmi gyámmal
- esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha ez indokolt
- felülvizsgálat során tájékoztatást ad a körülményekről
- visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el

Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése, végrehajtása

- az egyéni gondozási nevelési terv elkészítése és az abban foglaltak nyomonkövetése, teljesítésének elősegítése az esetmenedzser feladata
- az egyéni gondozási-nevelési terv elemeit az NM Rendelet 32.§. (1) bekezdése tartalmazza

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinációja

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a települési jelzőrendszerek működéséhez
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri intézkedési tervét
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok kezelésében
- a család és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján szükség szerint intézkedik
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban
- részt vesz a települési jelzőrendszeri tanácskozásán, ill. szükség szerint a szakmaközi megbeszélésen, esetkonferencián
- Igénybe veszi a megyei kormányhivatal szakmai támogatását, évente egyszer részt vesz az általa szervezett értekezleteken, szakmai megbeszéléseken, kérésre adatot szolgáltat számára.
- Segítséget nyújt a családsegítő munkatárs számára - különösen alkalmazásának első évében kétheti rendszerességgel, ha az egyedül látja el a szolgálat feladatait, és a képesítési előírások teljesítése alól felmentést kapott.
- folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- a feladat ellátására járási jelzőrendszeri tanácsadót kell kijelölni

4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása (a feladatellátás megszervezésének és biztosításának módja, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, intézményen belüli és kívüli együttműködés módja)

4.1 A Család- és Gyermekjóléti Központ/szolgálat feladatellátásának megszervezése – szervezeti keret

A MESZEGYI, mint integrált intézmény keretei között (önálló szakmai és szervezeti egységként) működő Család- és Gyermekjóléti Központ, járásközpont feladatokat ellátó szolgáltató. Ennek értelmében:

- **Család- és gyermekjóléti szolgálat** vonatkozásában ellátja Miskolc város, valamint feladat-ellátási szerződések szerinti települések lakosságát (települések felsorolása 1. sz. melléklet)
- **Család- és Gyermekjóléti Központ** feladatainak vonatkozásában ellátja a miskolci járás településeinek (39 település) lakosságát (települések felsorolása 2. sz. melléklet)

4.2 Család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti keretei, feladatellátás biztosításának módja

a.)

Miskolc közigazgatási területén 5 szolgáltatási helyen, Területi Szolgáltatási Központok működtetésével történik a szolgáltatás biztosítása, az alábbiak szerint:

- Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ (3530 Miskolc Szemere u. 5.)
- Avasi Területi Szolgáltatási Központ (Mc, Szentgyörgy u. 42-44.)
- Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ (Mc, Jedlik Á. u. 3/a.)
- Perecesi Szolgáltatási Központ (Mc, Bollóalja u. 115.)

- A Területi Szolgáltatási Központok ellátási körzetei a város földrajzi és szociális sajátosságainak figyelembe vételével kerültek kialakításra. A szolgáltatási helyek az ellátási területen élők számára jól megközelíthetőek – tömegközlekedési eszközzel (is) elérhetőek.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító Területi Szolgáltatási Központok szolgáltatási központvezető irányításával működnek. A területi szolgáltatási központ vezető szervezi, irányítja, koordinálja a Területi Szolgáltatási Központ illetékességi területén az alapszolgáltatási csomag biztosítását, elkészíti a szervezeti egység éves munkatervét, a családsegítők heti/havi munkaidő beosztását, tervezi és összehangolja az igénybe vevők számára nyújtott szolgáltatásokat (egyéni, csoportos és közösségi programokat), továbbá biztosítja a szakmaközi együttműködés kereteit.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- A Területi Szolgáltatási Központokban pultos rendszerben, szociális asszisztens kolléga fogadja és irányítja az illetékes vagy ügyeletes családsegítőhöz az igénybe vevőket.
- A Területi Szolgáltatási Központokban a családsegítő kollégák nyújtják – az alapszolgáltatási csomagba tartozó – szociális segítő munkát. Az integrált szervezeti keret, a szakmai tartalmak összehangolása utat nyitott a rendszerszemléletű szolgáltatás szervezésnek. Ezzel az alapszolgáltatásban nyújtott szociális segítő munka hangsúlya áthelyeződik az intenzív családmegtartó szolgáltatások és jelenlét típusú programok biztosítására.
- A Területi Szolgáltatási Központok a helyi igényekre, szükségletekre reagálva alakítják ki szolgáltatási profiljukat (alapszolgáltatásban nyújtott tanácsadások, prevenciós programok, csoportos szociális munka, közösségi kezdeményezések, stb.).
- A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer helyi szintű koordinálása és a jogszabályban meghatározott feladatok ellátása érdekében minden területi szolgáltatási központban jelzőrendszeri felelős került kijelölésre. A jelzőrendszeri felelős kapcsolatot tart és együttműködik a ! jelzőrendszeri tanácsadóval.
- A családsegítő kollégák – a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági beavatkozást igénylő esetekben, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása során – szorosan együttműködnek a területileg illetékes esetmenedzserrel.

b.)

- A Feladatellátási Szerződések szerinti településeken a család és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait **Települési Feladatellátási Munkacsoport** biztosítja.
- Az önálló polgármesteri hivatallal, valamint a közös hivatallal rendelkező településeken 1-1 fő családsegítő szakember látja el az alapszolgáltatás feladatait. (Egy körzetet leszámítva, ahol a magas esetszám indokolja 2 fő családsegítő alkalmazását.)
- A **Települési Feladatellátási Munkacsoportot** szervezeti egységvezető irányítja, aki koordinálja és összehangolja a feladatellátást végző családsegítők munkáját.
- A feladatellátást végző családsegítők, a jogszabályban meghatározott esetekben szorosan együttműködnek a területileg illetékes esetmenedzserrel.
- Az ellátott településeken a jelzőrendszeri felelősi feladatokat a családsegítő látja el, aki ilyen minőségben együttműködik a ! jelzőrendszeri tanácsadóval.

4.3 Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti keretei, feladatellátás biztosításának módja

- A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatainak biztosítása önálló szervezeti keretben az alapszolgáltatástól elkülönülten működik. A Család- és Gyermekjóléti Központ helye: Miskolc, Szemere u. 5.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- A Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezető irányításával működik, aki irányítja, összehangolja a Központ munkáját, elkészíti az éves munkatervet, elkészíti a heti/havi munkarendet, kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szolgáltatókkal, biztosítja a feladatellátás szakmai, szervezeti kereteit, feltételeit.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ – a Miskolci Járás vonatkozásában – ellátja a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági beavatkozáshoz kapcsolódó szakmai feladatokat, valamint biztosítja a jogszabályban meghatározott speciális szolgáltatásokat a járás lakossága számára.
- A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági beavatkozásokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat az **esetmenedzserek** látják el. A járást – földrajzi, közlekedési sajátosságok figyelembe vételével, valamint az esetszám alapján – körzetekre osztottuk. Az esetmenedzserek a területfelosztás alapján körzetekben látják el feladataikat, ellátási területükön szoros, együttműködő kapcsolatot építenek ki a családsegítő kollégákkal, szolgáltató intézményekkel, az eset kapcsán illetékes hatóságokkal, a gondozási-nevelési tervben foglaltak szerint szervezik, koordinálják a segítő folyamatot és ellenőrzik a gondozási-nevelési tervben foglaltak teljesülését.
- Az esetmenedzserek ellátási területükön – a helyi szolgáltatóval/intézménnyel egyeztetve – meghatározott időkeretben fogadóidőt biztosítanak, biztosítva ezzel, hogy az igénybevevők számára helyben is elérhetőek legyenek.
- A család és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásait, a szolgáltatások biztosítását koordinátor hangolja össze. A **speciális szolgáltatások koordinátora** elkészíti a speciális szolgáltatások éves munkatervét, a tanácsadók heti/havi munkarendjét, kapcsolatot tart és együttműködik a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálatokkal, biztosítja az egyes szolgáltatásokhoz való hozzáférést a járás lakossága számára.
- A jogszabályban meghatározott speciális szolgáltatásokat (ide nem értve az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet végzőket) **tanácsadó munkakörben** foglalkoztatott szakemberek nyújtják. A tanácsadók – kivéve pszichológiai és jogi tanácsadó – az intézménnyel munkaviszonyban álló főállású munkavállalók. A pszichológiai és jogi tanácsadást végző szakemberek – meghatározott időkeretben – megbízási szerződés keretében végzik munkájukat (a speciális szolgáltatások biztosításának módját a 3. sz. melléklet tartalmazza).
- Az NM Rendelet 10. § (1) bekezdés szerinti feladatok – veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszeri munka – ellátása, illetve járási szintű koordinálása érdekében **jelzőrendszeri tanácsadó került kijelölésre.**
- Miskolc, illetve a miskolci járás területén 1 fő jelzőrendszeri tanácsadó kijelölésére került sor, aki a jelzőrendszeri munkát koordinálja.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálat szakemberei számára havi rendszerességgel esetmegbeszélő csoportot tart (a családsegítők szakmai létszáma alapján

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 esetmegbeszélő csoport került kialakításra), továbbá szükség és igény szerint szakmai konzultációt biztosít (mely lehet egyéni és team formában megtartott).

4.4 A szakmai munka biztosításának egyéb feltételei

- A MESZEGYI, mint járásközponti feladatokat ellátó intézmény Család- és Gyermekjóléti Központja a miskolci járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal együttműködési megállapodás keretében rögzíti - a jogszabály által nem szabályozott, de a közös és eredményes munkához elengedhetetlen – együttműködési pontokat és keretfeltételeket.
- A MESZEGYI – a miskolci járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálatokkal egyeztetve eljárásrendet készít a speciális szolgáltatások biztosításának módjára, a lakosság közeli ellátások lehető leghatékonyabb biztosítása érdekében.
- A MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Központ és a miskolci járás család és gyermekjóléti szolgálatai kéthavonta, ill. szükség szerint vezető megbeszélést tartanak a szakmai együttműködés erősítése, a felmerülő problémák megbeszélése érdekében.
- MESZEGYI a Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint Család- és Gyermekjóléti Szolgálat valamennyi szakmai munkatársa számára szupervíziót biztosít havi 1x2 órában (a család és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozók számára 3, központban dolgozók számára 2 szupervíziós csoport működik).
- A MESZEGYI a járási és területi feladatok ellátásához intézményi gépjárművet biztosít a kapacitás erejéig, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó utazási költséget (pl. saját gépjármű használatot téríti)

4.5 Nyújtott szolgáltatási elemek

4.5.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat – alapszolgáltatási csomag

- szociális és egyéb **információnyújtás, tájékoztatás**
- **tanácsadás** (szociális, életvezetési, mentálhigiénés, munka/foglalkoztatási, háztartásgazdálkodási tanácsadás, stb.)
- **ügyintézés,** ügyintézésében való segítségnyújtás, az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében
- **szociális segítő munka** – együttműködési megállapodás, cselekvési terv alapján
- **egyéni és csoportos készségfejlesztés** (az ellátási területen jelentkező szükségletek alapján)
- **szabadidős és közösségi programok szervezése** (az ellátási területen jelentkező szükségletek alapján)
- bölcsődei szociális munka
- büntetés-végrehajtási intézményben végzett szociális segítő munka
- **veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer megszervezése, működtetése**
- adományok gyűjtése, szétosztása

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- szünidei gyermekétkeztetés megszervezése, lebonyolítása
- az ellátási területen működő szolgáltatókkal, intézményekkel való együttműködés kialakítása, fejlesztése

4.5.2 Család- és Gyermekjóléti Központ

a.) Hatósági beavatkozáshoz kapcsolódó szakmai tevékenységelemek

- javaslattétel hatósági intézkedésre (NM Rendelet 28. §-a szerint)
- hatósági intézkedéssel kapcsolatos szakmai, adminisztrációs, szolgáltatásszervezés és biztosítás, koordinációs együttműködési és kapcsolattartási feladatok, valamint a gondozási folyamat értékelési feladati a hatósági intézkedés jellegétől függően)
- utógondozás megszervezése és biztosítása, nevelésbe vétel megszüntetését követően
- együttműködés, kapcsolattartás a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgáltatókkal, más szolgáltatókkal/intézményekkel
- együttműködés, kapcsolattartás illetékes hatóságokkal, illetve szakellátást biztosító intézményekkel/szakemberekkel
- részvétel a szolgálat által kezdeményezett – hatósági beavatkozásra történő javaslattétel előtt – esetmegbeszélésen, esetkonferencián

b.) Speciális szolgáltatások

- kapcsolattartási ügyelet – kapcsolattartás elősegítése gyermekvédelmi közvetítői eljárás/mediáció biztosítása
- utcai és lakótelepi szociális munka
- kórházi szociális munka
- készenléti szolgálat
- óvodai és iskolai szociális munka
- jogi tanácsadás
- pszichológiai tanácsadás
- családterápia, családkonzultáció, családi döntéshozó konferencia

A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás törvényi háttere, célja, feladata:

A MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Központja, Kapcsolattartási ügyeletet biztosít az illetékességi területén élő a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára, a Gyvt. 40/A §-a, és az NM Rendelete alapján, az alábbi eljárásrend szerint.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatoknál biztosítható. A kapcsolattartási ügyeleti munkatársak az intézmény vezetősége által elfogadott „kapcsolattartási ügyeleti protokoll és a házirend” értelmében biztosítják a szolgáltatást. A kapcsolattartási ügyelet biztosítását, működtetését a kapcsolattartási ügyeleti koordinátor hangolja össze.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A szolgáltatás igénybevételének alapja bírósági végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszíneként a család és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre.

A szolgáltatás igénybevételére pénteken 12-18 óráig és szombaton 8-18 óráig van lehetőség.

A kapcsolattartás ügyeleti szolgáltatást intézményünk négy Területi Szolgáltatási Központban biztosítja, mind a miskolci, mind a miskolci járás településein élő lakosok számára, az egyes területi szolgáltatási központok kapacitásának függvényében. (A kapcsolattartási ügyeletet egy adott helyszínen egy adott időben mindig két szakember biztosítja.)

Minden egyes kapcsolattartási ügyeleti eset leszabályozását megelőzően, az intézmény helyi kapacitása, és a folyó esetek száma miatt, a kapcsolattartás biztosításának pontos helyszínét és időpontját illetően előzetes egyeztetés történik a hatóság illetékes ügyintézője és az intézményünkben kijelölt kapcsolattartási ügyeleti koordinátor között.

A kapcsolattartás ügyeleti esetekben született határozatokat és végzéseket minden esetben a hatóság a Család- és Gyermekjóléti Központba továbbítja.

A Kapcsolattartási ügyelet célja: a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása mellett

- konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
- az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
- önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás nyújtása az NM Rendelet alapján.

A szolgáltatás a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult felek számára lehetőséget biztosít arra, hogy a kapcsolattartási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között egy megadott intézményben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorú(ak) számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a kapcsolattartást, csökkentve ezzel is a gyermek(ek) lelki sérüléseit.

Készenléti szolgálat
A készenléti szolgáltatás törvényi háttere, célja, feladata:

A készenléti szolgálat célja, a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó intézmény nyitva tartási idején túl (éjszaka, hétvégén és ünnepnapokon) folyamatosan biztosítsa

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

gyermekjóléti szakember elérhetőségét abból a célból, hogy ***krízishelyzet esetén a gyerek ne maradjon segítség és ellátás nélkül.***
A készenléti szolgálat tehát a limitált időkeretben működő gyermekjóléti szolgáltatás elérhetőségének meghosszabbítását jelenti. Megteremti annak feltételeit, hogy a gyermekjóléti szolgálat nyitvatartási idején túl, szükség esetén, a gyermek/család biztonsága érdekében szakszerű segítségnyújtás, adekvát szolgáltatások mozgósíthatóak legyenek.
A készenléti szolgáltatás alap kritériuma, hogy a készenléti szolgálatot biztosító szakember az adott településen (ellátási területen), egy meghirdetett telefonszámon (pl. intézményi mobiltelefon) folyamatosan elérhető legyen.
A készenléti szolgáltatást 5 fő szakember heti váltásban készenléti rendszerben biztosítja. A készenléti szolgálat díjazása az Mt. szabályainak megfelelően történik.

A szolgáltatás ügyeleti rendje:

hétfő	16.00	kedd	7.30
kedd	16.00	szerda	08.00
szerda	18.00	csütörtök	7.30
csütörtök	16.00	péntek	7.30
péntek	12.00	hétfő	7.30

A készenléti szolgáltatás munka módszerei, formái:

- krízisekezelés: krízisbe került kliensek esetében azonnali intézkedés, a jelzőrendszeri tagok bevonásával,
- segítő beszélgetés: a kliens mentális állapotához igazodó problémamegoldás segítése,
- tanácsadás: információnyújtás, életvezetési tanácsok, alternatívák felvázolása, a kliens aktuális élethelyzetének megfelelően,
- tájékoztatás, felvilágosítás, információk nyújtása,
- továbbirányítás: kompetencia és illetékesség hiányában.
- A kolléga a megtett intézkedést követő első munkanapon megteszi a jelzését a területileg illetékes családgondozó irányába a jelzőlap továbbküldésével.

Kórházi szociális munka

Együttműködésünk a B.-A.-Z. Megyei Központi Kórház Gyermekegészségügyi Központjával 2004.-ben kezdődött.
2019 júliusában az együttműködési megállapodás megújítására, módosítására került sor. Az új megállapodás célja egy összehangolt együttműködés létrehozása, a jogszabályban rögzített kötelezettségek hatékony és maradéktalan teljesítése, a feladatok eredményes ellátása, a közös munka eredményeként a gyermek vagy a szülő, felnőtt egészségi problémái mögött meghúzódó elhanyagolás, bántalmazás következtében fennálló veszélyeztetettség időben történő felderítése, a gyermekek szakszerű ellátásban részesítésének biztosítása a család- és gyermekjóléti szolgáltatás útján.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A B.- A.- Z. Megyei Központi Kórház a kórházi szociális munka feladata ellátására 9 szociális szakembert foglalkoztat, így a MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított kórházi szociális munkás jelenléte nem indokolt a kórház osztályain. Az együttműködés során a kórházi szociális munka ellátását a kórházban dolgozó szociális szakemberekkel történő együttműködés segítésére koordinátori tevékenységgel biztosítja az intézmény.

Utcai szociális munka
A MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Központja, Utcai szociális munkát biztosít, a Gyvt. 40/A §-a, és az NM Rendelet alapján, az alábbi eljárásrend szerint.

Az utcai - helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi - szociális munka feladata:

a. a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
b. a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
c. a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Ifjúságvédelmi őrjárat
Két-két fő utcai szociális munkás közös őrjáraton vesz részt havonta egy héten keresztül a Borsod-Abaúj Zemplén Megyei Rendőr-főkapitánysággal és a Miskolc Városi Rendőrkapitánysággal.

Felderítő terepmunka
Heti 10 órában, két fős őrjáratokban, a négy utcai szociális munkás váltva egymást, közreműködő szervezetek nélkül végeznek Miskolc egész területén felderítő munkát. A felderítések területi célpontjaira, mind a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserei, mind a család- és a gyermekjólét szolgálat családsegítői javaslatokat tesznek.

Prevenciós tevékenység

- Az intézményben beindított, működő programok népszerűsítése, hirdetése, összekötve tanácsadással, információnyújtással,
- A területi szolgáltatási központok szabadidős programjába való bekapcsolódás,
- Az utcáról bevont csellengő gyermekeknek alacsonyküszöbű szolgáltatás biztosítása,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Az utcán végzett felderítő munka által nyilvántartásba vett gyermekek számára csoportfoglalkozás biztosítása egy-egy problémakörhöz (dohányzás, alkoholfogyasztás, iskolakerülés) kapcsolódóan,
- Az iskolában „problémásnak" ítélt gyermekek számára klub foglalkozás keretében történő segítségnyújtás hátrányaik (tanulási, magatartásbeli, stb.) leküzdéséhez,
- Pályaorientációs csoportfoglalkozás biztosítása általános iskola 7. osztályos tanulói számára kihelyezve az érintett oktatási intézménybe.
- A területi szolgáltatási központok által szervezett „nyári napközi"-ben való aktív részvétel az utcán végzett felderítő munka által nyilvántartásba vett gyermekek bevonásával,
- Erzsébet-tábor szervezésében és lebonyolításában való részvétel.

Családterápia
Olyan segítségnyújtási forma, amely során a család, valamennyi családtag bevonásával, szakemberek segítségével, saját erőforrásait mozgósítva megtalálhatja a megoldást a problémáira.
A családterápia a családot egységként, rendszerként kezelő segítő beavatkozás, amely a családtagok kölcsönhatásának, kommunikációjának átstrukturálása, hatékonnyá tétele révén próbál változást létrehozni.
Bármely családtagot az egész családdal való foglalkozás segítségével kezeli, támogatja, ezáltal a problémás, egyensúlyi állapotából kibillent családi rendszer is rendeződik.

A családterápia alkalmazása az alábbi esetekben ajánlott:

- Gyermeknevelési problémákkal
- Párkapcsolati krízisekkel
- Többgenerációs családban kialakult együttélési nehézségekkel
- Családi traumák nehéz feldolgozása esetén
- Család/ családtagok által válságosnak ítélt élethelyzetekben
- Válással kapcsolatos krízisekben
- Iskolai magatartás és beilleszkedési zavarok során
- Serdülőkori krízisek idején
- Fiatal felnőttek leválási problémái eseteiben
- Szenvedélybetegségek
- Szülői alkalmassági dilemmák
- Veszteségek, gyászmunka

Kontraindikált, nem hatékony a családterápia sok esetben, amikor a családtagok:

- súlyos, elhúzódó krízishelyzetben élnek,
- szélsőségesen kaotikus körülmények között élnek,
- súlyos veszélyeztető körülményeket teremtenek,
- mélyszegénységben élnek, a terápia aránytalanul nagy, teljesíthetetlen, teher lenne számukra,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- aluliskolázottságuk miatt teljesíthetetlen, nagy teher lehetne számukra a terápiában való részvétel
- minimálisan sem motiválhatóak.

Eljárásrend:

- A küldő esetmenedzser, családsegítő munkatárs a szolgáltatás előírása, az eset jelzőlap kitöltése előtt konzultáljon a családterápia szükségességéről a családterapeutával.
- Időpontokat előre egyeztessünk, majd írásban is jelezze a kolléga az esetet.
- Amennyiben szükséges és lehetséges az estmenedzser az első ülésre kísérje el a családot és mondja el mit vár a családterápiás szolgáltatás eredményeképpen.
- A családterapeuta írásban visszajelez a szolgáltatás megvalósulásáról, vagy elmaradásáról, annak okairól, valamint az elért változásokról.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Intézményünkben az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység szolgáltatás a Miskolci járás területét látja el. A 15/1998. NM rendelet 25.§-a alapján az összes település minden köznevelési intézményére vonatkozóan biztosítjuk a szolgáltatást 2018. szeptember 1-től.

Az ellátási terület jellemzői:

Az ellátási terület 39 településből áll, az ország egyik legnagyobb járása. A jellegzetességei közé tartozik a sokféleség, az aprófalvas települések, melyek rossz tömegközlekedési feltételekkel rendelkeznek, a járásban több kisváros is található, ugyanakkor Miskolc, mint járásközpont minden nagyvárosi jellegzetességet is magában hordoz.

41.810 gyermek található az ellátási területen a köznevelési intézményekben. Ebből az iskoláskorúak száma 35.897 fő, az óvodás korú gyermekek pedig 5913 fő. Az iskoláskorú gyermekek közül a HH és HHH tanulók százalékos aránya az összlétszámhoz viszonyítva 19%. Az óvodáskorúaknál ez az arány 26%.

A feladatellátás során 103 iskola és további tagintézményei tartoznak hozzánk, valamint 56 óvoda és azok további tagintézményei. Ebbe beletartoznak az általános iskolák, középiskolák, szakgimnáziumok, kollégiumok, szakközépiskolák, szakképző iskolák egyaránt. A fenntartók között is jellemző a sokszínűség, van állami, önkormányzati, egyházi, alapítványi és magánkézben lévő intézmény is. A legkisebb létszámú iskola hivatalos gyermek létszáma 8fő az ellátási területünkön, a legnagyobb létszámú iskola tanulóinak száma pedig 1220 fő. A legkisebb létszámú óvoda gyermek létszáma 10 fő, a legnagyobb létszámú óvoda 250 fő.

Az előzetes igényfelmérések alapján, melyet az intézményekkel való kapcsolatfelvétel során készítettünk el megállapítható, hogy nagy szükség van erre a szolgáltatásra. A gyerekek nagy százaléka sokproblémás családból érkezik, sokan közülük rossz szociális háttérrel rendelkeznek. Lakóhelyüket tekintve is nagy a szórás, hiszen sokan szegregált területről járnak iskolába, óvodába, ugyanakkor

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

jelen vannak a nagyvárosi lakótelepi, lakókörnyezetből származó hátrányok is. A gyerekek sokféle családból érkeznek, nagy számban van jelen az egyszülős család, mozaik család. Mindehhez hozzá adódhatnak még a kortárs közösségek negatív hatásai is.
Az alábbi problémákat jelezték legjellemzőbbnek az ellátási területünk intézményei a kapcsolatfelvétel, igényfelmérés során:

- A gyermekekkel kapcsolatos problémák közül a rossz a szociális háttér, magatartási problémák, a függőség, a bántalmazás, valamint a mentális és pszichés problémák (falcolás, öngyilkossági kísérlet, kirekesztettség), és a tanulási zavarok jelentek meg.
- A szülőkkel kapcsolatos problémák között megjelenik az életviteli, anyagi, megélhetési, nevelési, elhanyagolással és válással kapcsolatos probléma, valamint a függőség.
- A pedagógus munkakörrel kapcsolatos problémák között megjelenik a leterheltség, a kiégés veszélye és a nehéz kapcsolattartás a szülőkkel.

- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység szakmai tartalma:

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.
Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

- Megvalósítás módja:
  A szakmai munka a körzetek felállításával az intézmények felosztásával indult el. Felvettük a kapcsolatot valamennyi fenntartóval, abból a célból, hogy tájékoztassuk őket és a támogatásukat kérjük az iskolákkal történő kapcsolatfelvételhez és szükségletfelméréshez. A szükségletfelmérések megbeszélése után készítettük el az együttműködési megállapodásokat. A szükségletfelmérések elkészítésére kellő időt szántunk, több alkalommal

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

megjelentünk az iskolába, alaposan átbeszéltük az igényeket a jellemző problémákat és a szolgáltatás beindítását.
A köznevelési intézményekkel kötött együttműködési megállapodás háromoldalú, a köznevelési intézmény fenntartója, maga a köznevelési intézmény, és intézményünk a három szereplője. Mindegyik együttműködési megállapodást kiegészíti a konkrét szolgáltatási terv, benne a szolgáltatást biztosító kolléga nevével, elérhetőségével és az ügyeleti idő gyakoriságával.

- A nyújtott szolgáltatásaink:

Diákok részére:
Egyéni tanácsadás.
Információnyújtás.
Pályaorientációs tanácsadás.
Iskolai és óvodai konfliktusok megoldásában való segítség.
Önismereti, kommunikációs, társas-kapcsolati és prevenciós csoportok szervezése.
Pedagógusokkal, illetve szülőkkel felmerülő konfliktus esetén tanácsadás, közvetítés

Szülők részére:
Egyéni tanácsadás életvezetési és gyermeknevelési kérdésekben.
Információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról (Jogi tanácsadás, szociális ellátórendszerrel kapcsolatos tanácsadás stb.)
Pályaorientációs tanácsadás

Pedagógusok részére:
Az iskola, és óvoda területén előforduló konfliktusok kezelésében való segítségnyújtás.
Konzultációs lehetőség.
Gyermekek megfigyelése a csoportokban, illetve az osztályokban.
Szülői értekezleteken való részvétel.
Kirándulásokon, játszóházakban, családi napokon való részvétel, és annak szervezésében való segítségnyújtás.

Emellett:
TEAM munka megszervezése, az illetékes szakemberek bevonása.
A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokban való segítségnyújtás (koordinálás, fejlesztés, delegálás a megfelelő szakember, illetve szolgáltató felé).
A jelzőrendszeri feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek koordinálása.
Szülői szervezetekkel való együttműködés.

A szolgáltatást 41 fő óvodai és iskolai szociális segítő munkakört betöltő munkatárs biztosítja a járásban.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Pszichológiai és jogi tanácsadás

A pszichológiai és jogi tanácsadást – vásárolt szolgáltatásként – biztosítja az intézmény Miskolcon a Területi Szolgáltatási Központokban, a járás településeinek lakossága számára a járási szolgáltatók székhelyén meghatározott időkeretben.
Az igénybe vétel – előjegyzés alapján – alapszolgáltatás esetén a családsegítők, Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási körében lévő esetekben az esetmenedzserek közvetítésével.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű feladatai

- települési jelzőrendszerek koordinációja, szakmai támogatása
- segítséget nyújt a jelzőrendszeri munka szakmaközi szintjének megszervezéséhez (szakmaközi megbeszélés, szamai tanácskozás)
- helyi/települési éves intézkedési tervek összegyűjtése, összegzése – járási intézkedési terv készítése
- a települések heti jelzőrendszeri jelentéseinek összegyűjtése, havi statisztika, negyedévente elemzés készítése, az elemzés alapján szükséges intézkedések kezdeményezése
- a jelzőrendszeri munka során felmerülő konfliktusok kezelése, a konfliktuskezelés segítése
- részvétel a jelzőrendszeri szakmaközi megbeszéléseken, éves szakmai tanácskozásokon, szükség szerint egyéni eseteket érintő esetmegbeszélésen, esetkonferencián
- a megyei kormányhivatal szakmai támogatásának igénybe vétele, évente egyszeri részvétel az általa szervezett értekezleteken, szakmai megbeszélésen, kérésre adatszolgáltatás
- Segítségnyújtás a családsegítő munkatárs számára - különösen alkalmazásának első évében kétheti rendszerességgel, ha az egyedül látja el a szolgálat feladatait, és a képesítési előírások teljesítése alól felmentést kapott.

A járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálatok szakmai támogatása érdekében nyújtott szolgáltatások

- esetmegbeszélés biztosítása – havi egy alkalommal – a családsegítő kollégák számára
- szükség szerint szakmai konzultáció biztosítása
- tapasztalatcsere fórum szervezése (problémák megvitatása, „jó gyakorlatok” átadása)
- vezető egyeztető megbeszélés két havonta (szervezeti és együttműködési kérdések megvitatása)

Egyéb bővülő szolgáltatási elem(ek)

- a szociális és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter kijelölése alapján – 2007. évi LXXX. törvény a menedékjogról - meghatározott feladatok ellátása, társadalmi beilleszkedés elősegítése

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- szociális diagnózis (Szt. 64. és 64/A. §) készítéshez kapcsolódó feladatok, szolgáltatások – 1 fő esetmenedzser szociális diagnózis készít a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja,
- a család- és gyermekjóléti szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha az esete nem tartozik a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés *a)* vagy *b)* pontja alá, és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul.
  A szociális diagnózis elkészítését a szerinti jelzőrendszer tagjai is kezdeményezhetik a család- és gyermekjóléti központnál.
  A szociális diagnózis a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.
- A fogyatékosságügyi tanácsadói szolgáltatás – együttműködési megállapodás alapján az FSZK alkalmazásában álló 2 fő fogyatékosügyi tanácsadó munkájával. Információs pont működtetésével.

1. Együttműködés

1.1. Együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek, a miskolci járásban működő szolgáltató intézmények, valamint a család- és gyermekjóléti központ között

- A kétszintűvé vált család és gyermekjóléti szolgáltató rendszer a szolgálatok és a központ partneri együttműködésére épül.
- A jogszabályban meghatározott feladatmegosztás során az igénybe vevő/a veszélyeztetett gyermek elsődleges érdekét kell szem előtt tartani és a szolgáltatások szervezése és biztosítása során úgy kell eljárni, hogy az a lehető leghatékonyabban szolgálja a veszélyeztető körülmények elhárítását, az igénybe vevő/a veszélyeztetett gyermek életkörülményeinek, életminőségének javítását.
- Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, feladatmegosztás alapján egyeztetett és összehangolt szakmai tevékenység végzésére.
- Az NM Rendelet szabályozása alapján kiemelt együttműködési pontok:
  Együttműködés szakmai támogatás keretében: melynek során a család és gyermekjóléti központ havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, továbbá szükség szerint konzultációt biztosít. A MESZEGYI rendszeresen szervezett tapasztalatcsere fórumokkal is segíteni kívánja az együttműködést.
  Együttműködés a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszeri munka során: a jelzőrendszeri tanácsadó szakmai segítséget nyújt a jelzőrendszer megszervezésében, a szakmaközi megbeszélések éves jelzőrendszeri tanácskozás szervezésében, illetve részt vesz ezeken, a heti jelzőrendszeri jelentések elemzéséből leszűrhető következtetésekkel

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

(és az erre építhető intézkedések tervezésével) segíti a településeken a jelzőrendszeri munka hatékonyabbá tételét. Továbbá szakmai segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálat között felmerülő konfliktusok kezelésében.

Együttműködés speciális szolgáltatások során: a család- és gyermekjóléti központ a szolgálatokkal egyeztetve – a terület földrajzi és közlekedési sajátosságait figyelembe véve – tervezi és biztosítja a speciális szolgáltatásokat, valamint e szolgáltatásokhoz való hozzáférést. A speciális szolgáltatásokról, a biztosítás és hozzáférés módjáról tájékoztatót készít, mely alapján a szolgálatok tájékoztatják az ellátási területükön élő lakosságot (ill. konkrét igénybe vevőket). A szolgálatok egyes szolgáltatások biztosításához – pszichológiai és jogi tanácsadás – helyszínt biztosítanak.

Együttműködés és feladatmegosztás konkrét hatósági beavatkozást igénylő – eset kapcsán: a család- és gyermekjóléti szolgálat – hatósági intézkedés kezdeményezése előtt (kivéve ih) esetmegbeszélést kezdeményez, melyen részt vesz a család és gyermekjóléti központ illetékes szakembere (területileg illetékes esetmenedzser). Az esetmegbeszélésen áttekintik az adott eset valamennyi körülményeit, egyeztetik az álláspontokat, mérlegelik a lehetséges további lépéseket (lehetőség szerint konszenzussal tesznek javaslatot a további lépésekre).

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedés jogerőre emelkedését követően a család- és gyermekjóléti központ kijelölt esetmenedzsere az eset kapcsán érintett valamennyi szakmai szereplő (így kiemelten a települési családsegítő) és az érintett igénybevevő (gyermek, szülő vagy törvényes képviselő) bevonásával elkészíti a gondozási-nevelési tervet. Megszervezi és összehangolja az eset kapcsán releváns/indokolt segítő/támogató szolgáltatásokat: melyek lehetnek a lakóhelyen nyújtott – a családsegítő által nyújtott – általános segítő szolgáltatások, segítő jelenlét az igénybe vevő életében, a központ által nyújtott speciális szolgáltatás, ill. más intézmény/szolgáltató által nyújtott ellátás. Az esetmenedzser biztosítja, illetve segíti a szolgáltatásokhoz való hozzáférést, nyomon követi annak igénybevételét vagy elmulasztását, figyelemmel kíséri annak eredményességét (de magát az egyes szolgáltatásokat nem az esetmenedzser nyújtja közvetlenül – az esetek jelentős részében).

Ebben az együttműködési és szolgáltatás szervezési keretben – a hatósági intézkedést követően is – behívható a települési szolgáltató/családsegítő, mint a családot/gyermeket legjobban ismerő szakember, akinek tapasztalata, helyismerete, tudása – az eset vitele kapcsán – továbbra sem nélkülözhető. A család/gyermek életében – ha szükséges és indokolt – a segítő jelenlét és az általános segítő szolgáltatás továbbra is biztosított és helyben – lakókörnyezetében - közvetlenül elérhető. Ebben az együttműködési/szolgáltatási keretben elválik egymástól nem csak szervezeti szinten, hanem a szakember személyében és a segítő/támogató és ellenőrző/kontroll szerep.

1.2. Együttműködés más intézményekkel és szolgáltatókkal

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

a.) **Család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek – Területi Szolgáltatási Központok** – a szakmai tevékenység során kapcsolatot tart és együttműködik:
- a család és gyermekjóléti központ feladatait ellátó szervezeti egységgel
- a jelzőrendszer tagjaival (Szt. 64. § (2) és Gyvt. 17. § (1))
- az ellátási területen működő – az igénybe vevő (k) számára szolgáltatást/ellátást nyújtó intézményekkel, szervezetekkel
- civil és egyházi szervezetekkel
- az igénybe vevő problémájában érintett hatóságokkal
- ellátott és gyermekjogi képviselővel
- Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, szakmai rendezvények szervezésére. A jelzőrendszer tagjai esetében a jogszabályban foglalt feladatok és kötelezettségek teljesítésére.

b.) A család- és gyermekjóléti központ szakmai tevékenysége során kapcsolatot tart és együttműködik
- a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálatokkal
- a jogszabályban meghatározott és az adott eset kapcsán illetékes hatóságokkal, szolgáltatókkal – különösen – gyámhatóság, ügyészség, rendőrség, bíróság, pártfogó felügyelői szolgálat
- gyermekvédelmi szakellátás intézményével, ill. a gyermekvédelmi gyámokkal
- gyermekjogi képviselővel
- az ellátási területen működő szolgáltatókkal, intézményekkel, civil és egyházi szervezetekkel
- minden olyan szervezettel, amellyel a szakmai munka végzése során kapcsolatba kerül
- Az együttműködés kiterjed: a jogszabályban rögzített feladatok ellátására, a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, közös szakmai rendezvények szervezésére.

5 Létrejövő kapacitások

A család- és gyermekjóléti központ és szolgálat szakmai és létszám feltételeit az NM Rendelet 1. és 2. sz. melléklete határozza meg.

1.3. Szakképesítési előírásoknak való megfelelés

Az NM Rendelet 2. sz. melléklete által meghatározott munkakörökben foglalkoztatottak rendelkeznek a munkakör betöltéséhez szükséges/előírt szakmai képesítéssel, szakirányú végzettséggel.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 A szolgáltatások igénybevételének módja, szolgáltatás biztosításának rendszeressége

6.1 Igénybevétel

Önként mindazok körében, akik Intézményünkhöz fordulnak segítségért annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
Jelzőrendszeri tagok jelzését követően.
Civil és magánszemélyek jelzése alapján.
Hatósági kötelezést követően.
A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.
Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai a szóban megtett jelzésüket kötelesek írásban megerősíteni.
Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés megtétele.
A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság/bíróság által határozatban/végzésben kötelezettek köre.
Igénybevétel feltételei: A törvény által előírt kötelező feladatok, szolgáltatások igénybevétele térítésmentes.
Szolgáltatások térítés mellett: kirándulások, táboroztatások, kulturális szolgáltatások igénybevétele.
A szolgáltatások igénybevételének lehetősége: intézmény telephelyein, valamint a kliens otthonában.

6.2 A nyújtott szolgáltatások rendszeressége

6.2.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat

- A nyújtott szolgáltatások hétfőtől – péntekig az SzMSz-ben meghatározott munkaidő keretben érhetők el.
- A szolgálatok általános nyitvatartási rendje a miskolci Területi Szolgáltatási Központokban:

hétfő	12.00 –16.00
kedd	nincs ügyfélfogadás
szerda	8.00 – 17.30
csütörtök	8.00 – 16.00
péntek	8.00 – 12.00

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A települési feladatellátás ügyfélfogadási rendje a család- és gyermekjóléti szolgálatban

1) Bükkszentkereszt – Répáshuta családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti	
	Bükkszentkereszt	*Répáshuta*
Hétfő	8.00-16.00	
Kedd		
Szerda		7.30-14.30
Csütörtök	12.00-16.00	
Péntek		

2) Harsány családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti
Hétfő	8.00 – 16.00
Kedd	
Szerda	8.00 – 14.00
Csütörtök	8.00-10.00
Péntek	

3) Sajóhídvég-Berzék-Köröm családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti		
	Sajóhídvég	*Berzék*	*Köröm*
Hétfő		9.00 –	8.00-
Kedd	8.00-12.00		9.00-
Szerda	12.00 –		12.00-
Csütörtök		13.00-	
Péntek			

4) Mályi családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti
Hétfő	12.00 – 16.00
Kedd	8.00 – 10.00
Szerda	
Csütörtök	14.00 – 16.00
Péntek	

5) Ónod családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti
Hétfő	12.00 – 16.00
Kedd	8.00 – 12.00
Szerda	
Csütörtök	8.00 – 12.00
Péntek	

6) Nyékládháza családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti
Hétfő	13.00 – 16.00
Kedd	

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Szerda	13.00 – 17.00
Csütörtök	8.00 – 13.00
Péntek	

7) Sajóbábony családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti
Hétfő	
Kedd	
Szerda	8.00 – 12.00
Csütörtök	8.00 – 12.00
Péntek	

8) Sajóecseg – Sajókeresztúr-Sajósenye családgondozói körzet

	Család- és gyermekjóléti szolgálat			
	Sajóecseg	*Sajókeresztúr*	*Sajósenye*	
Hétfő		11.00 –		
Kedd		8.00 – 13.00	9.00-	
Szerda		11.00 –		
Csütörtök	8.00 –			
Péntek				

- A szolgáltatásban dolgozó családsegítők munkaidejük 50%-át terepen (családlátogatás, igénybevevő ügyében történő kapcsolattartás, ügyintézés, stb.) töltik. Meghatározott időkeretben – állandó időpontban – ügyeletet, illetve fogadó időt biztosítanak.
- A szolgáltatásban szervezett egyéni és csoportos készségfejlesztő, szabadidős, illetve közösségi programokat, időpontjukat, elérhetőségüket havonta – Havi Program Naptár keretében az intézmény honlapján – segitmiskolc.hu – közzé teszi.

6.2.2 Család- és Gyermekjóléti Központ

- A nyújtott szolgáltatás hétfőtől – péntekig az SZMSZ-ben meghatározott munkaidő időkeretben érhető el.
- A speciális szolgáltatások biztosításának rendjét a Szakmai Program 3. sz. melléklete tartalmazza.
- Az Óvodai és Iskolai Szociális Segítő tevékenység az ellátásba vont oktatási-nevelési intézmények szükségleteihez igazodva valósul meg, valamennyi intézménnyel megkötött együttműködési megállapodás szerint.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7 A szakmai szolgáltatások dokumentációja

7.1 Általános és esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció

Jogszabályban rögzített formátumú vagy tartalmú kötelező dokumentáció

- Igénybevevői nyilvántartás (Szt. 20. § és Gyvt. 139. §)
- KENYSZI – Központi Elektronikus Nyilvántartás (415/2015. (XII. 23.) Korm. r.)
- Együttműködési megállapodás (NM Rendelet 8.§ (2) bekezdés szerinti tartalommal)
- Esetnapló (NM Rendelet. 7. sz. melléklet)
- Gyermekeink védelmében adatlaprendszer – alapszolgáltatásban (T-lap, Gysz 1. Gysz 2., Gysz 3., Gysz 4.) amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége felmerül
- Gyermekeink védelmében adatlap rendszer – Család- és Gyermekjóléti Központ ellátásában lévő esetekben – a hatósági intézkedés formájától függően

Jogszabályban nem rögzített formátumú és tartalmú, de kötelező dokumentáció

- KSH-OSAP kérdőív
- Iktatási rendszer
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák feljegyzései, jegyzőkönyvei
- Esetvezetés értékelése
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során készített együttműködési megállapodás (miniszteri ajánlásban)
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során vezetett forgalmi napló (miniszteri ajánlásban)

Nem kötelező, de javasolt adminisztráció

- Forgalmi napló/regiszter (elektronikus felületen)
- Esetvezetés, szociális segítő munka folyamatáról
- Nyilatkozat a szolgáltatás igénybe vételéről
- Formanyomtatványok a szakmai munka segítése érdekében: megkeresés, értesítés, tájékoztatás, stb.

Esetnapló tartalma (*4. számú melléklet –esetnapló*)

- Együttműködési megállapodás *(5. számú melléklet)*
- Belső tartalom *(6. számú melléklet)*
    - Szükségletfelmérés, probléma definíció, cselekvési terv
- Bejövő – kimenő iratok iktatott másolata
- Gyermekeink védelmében adatlap rendszer esetre vonatkozó adatlapjai (ha indokolt)
- Esetvezetés, feljegyzés

Alapszolgáltatásban nyújtott csoportos, közösségi szociális munka, szabadidős és prevenciós programok szolgáltatások dokumentációja – (nincs kötelezően előírt dokumentáció)

- Forgalmi napló

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Szolgáltatási terv
- Feljegyzések
- Folyamat értékelés
- Beszámoló

A Központ által nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja – (nincs kötelezően előírt dokumentáció)

- kapcsolattartási ügyelet: intézményi keret megállapodás, kapcsolattartási ügyeleti napló, feljegyzések, tájékoztatás
- készenléti szolgálat: készenléti napló, feljegyzés, jelző és visszajelző lap
- kórházi szociális munka: munkanapló, feljegyzések, jelző és visszajelző lap
- utcai (lakótelepi) szociális munka: munkanapló, feljegyzések, jelzőlap, visszajelző lap
- családterápia, családkonzultáció: előjegyzési füzet, feljegyzések, jelzőlap, visszajelző lap (illetve esetnaplóban rögzített esetvezetés)
- pszichológiai és jogi tanácsadás: előjegyzési füzet, feljegyzések (illetve esetnaplóban rögzített esetvezetés)
- óvodai, iskolai szociális munka: forgalmi napló, feljegyzések, (illetve esetnaplóban rögzített feljegyzések)

A speciális szolgáltatásokról havonta forgalomösszesítő és statisztika készül.

7.2 Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetésének dokumentációja

A jelzőrendszeri munka egyéni szintjéhez kapcsolódó dokumentáció

- jelzőlap (illetve szóban érkezett jelzés rögzítése írásban)
- visszajelző lap
- kapcsolat felvételi értesítés/értesítés a sikertelen látogatásról és újbóli látogatásról
- tájékoztatási nyilatkozat
- esetnapló, illetve eset jellegétől függően Gysz. adatlapok
- esetmegbeszélés, esetkonferencia feljegyzése, jegyzőkönyve
- jelzések és megtett intézkedések nyilvántartása

7.3 A jelzőrendszeri munka szakmaközi szintjéhez kapcsolódó dokumentáció

- jelzőrendszeri tagok számára készített tájékoztató anyagok
- szakmaközi megbeszélések, éves tanácskozás meghívója
- szakmaközi megbeszélések, éves tanácskozás jegyzőkönyve/feljegyzése
- jelzőrendszeri tagok éves beszámolója
- jelzésekről és megtett intézkedésekről készített és megküldött heti jelentés(ek) összesítése, értékelése, elemzése
- éves jelzőrendszeri intézkedési terv
- jelzőrendszeri felelős/tanácsadó beszámolója (negyedéves, éves)

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8 A család- és gyermekjóléti szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) A szolgáltatás közzétételének helyi módja

- internetes elérhetőség, intézményi honlap – www.segitmiskolc.hu
- helyi médiákban való megjelenés
- szórólap, tájékoztató programfüzet
- társintézményekkel – jelzőrendszer tagjaival való kapcsolattartás
- szakmai rendezvények, konferenciák

b) Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- a szolgáltatást igénybe vevőt, illetve érdeklődőt a családsegítő/esetmenedzser/tanácsadó tájékoztatja a probléma kezeléséhez igénybe vehető szolgáltatásokról, ellátásokról, támogatásokról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről,
- a családsegítő teljes körű tájékoztatást nyújt az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, ellátási formákról (együttműködési megállapodás keretében rögzítésre kerül),
- a MESZEGYI igazgatója – az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról tájékoztatót készít. A tájékoztatót valamennyi telephelyen jól látható módon ki kell függeszteni,
- valamennyi telephelyen ki kell függeszteni az intézmény tanúsítványát, házirendjét, ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyitvatartási rendjét, elérhetőségének módját, formáit (cím, telefon, e-mail),
- a panaszkezelés rendjét az intézmény SZMSZ-e, valamint az NM Rendelet 8. § (2) bekezdés szerinti Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

8.1 Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogai

a) Ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére, valamint speciális helyzete, állapota alapján – az intézmény által biztosítható egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez való jogra.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé kell tenni. Az intézmény adottságait figyelembe véve törekedni kell az egyenlő esélyű hozzáférés biztosítására.
A szociális szakember az igénybe vevő érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások jogos érdekeit.
Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás védelme minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
A szociális szakember, illetve az őt foglalkoztató intézmény köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.
Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011 évi CXII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – végrehajtási rendelet, helyi önkormányzati rendelet elrendeli. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.
Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését.
Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől (elérhetősége kifüggesztésre került)
Az intézményvezetőhöz benyújtott panaszt az érintettek bevonásával ki kell vizsgálni, és arról a panaszt tevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége, hogy munkájával a gyermeki jogok maradéktalan érvényesülését szolgálja. A gyermeki jogokat a Gyermek jogairól szóló NEW Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. tv. szellemében a Gyvt. tartalmazza.
A gyermeki jogok védelmi minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek Gyvt-ben meghatározott jogainak védelmét, segíti a gyermekek jogainak megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében.
Az intézmény munkatársai – a gyermekjogi képviselővel – együttműködnek, munkáját segítik.
Az ellátottak jogait a továbbiakban az Szt. 94/E §-a határozza meg.
Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai: az Szt. 94/F.- J./§-a tartalmazza.

8.2 Személyes gondoskodást végző személyek jogai

Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- munkájukat elismerjék

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- munkájukat megfelelő munkakörülmények között végezhessék.

Az intézményben a szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek (Szt. 94/L.§. (2) bekezdés).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

9 A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása – módja, formái

1. Az intézményben működő szakmai/koordinációs fórumok

a) Szakmai stábülés a család- és gyermekjóléti feladatokat ellátó szakemberek részvételével
- az intézményben család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakmai stáb működik
- az adott szakfeladatot érintő szakmai/szervezeti kérdések megvitatására, szakmai információcsere szervezeti kereteinek biztosítása érdekében – éves munkaterv alapján – összehívott szakmai fórumok
- a szakmai stábokat az illetékes szakmai vezető hívja össze és vezeti
- a szakmai stábülésekről emlékeztető készül

b) Vezetői értekezlet
- az intézmény, illetve a szakmai, szervezeti egységek szakmai munkájának aktuális, illetve hosszú távú megbeszélésére, a koordinációs, irányítási feladatok ellátására, az információáramlás biztosítása érdekében – kétheti rendszerességgel összehívott fórum
- a vezetői értekezletet az igazgató/intézményvezető hívja össze és vezeti
- a vezetői értekezleten részt vesz az igazgató/intézményvezető, szakmai-, szervezeti egységek vezetői/intézményvezetők, gazdaságvezető, (témától függően),
- a vezetői értekezletről emlékeztető készül

c) Munkacsoportok – szakmai, szervezeti egységek – csoportmegbeszélései:
- a szakmai, szervezeti egység vezetője (intézményvezető) hívja össze és vezeti heti rendszerességgel
- a csoportmegbeszélés feladata:
  - a csoportot érintő aktuális problémák megbeszélése
  - a csoport tagjainak tájékoztatása a vezetői értekezleten született döntésekről, javaslatokról, határidős feladatokról,
  - problémás esetek áttekintése
  - lezárásra kerülő esetek áttekintése, gondozási folyamat értékelése
  - folyamatosan működő, illetve szervezés alatt lévő szolgáltatások, csoportok kapcsán felmerülő problémák megbeszélése,
  - a vezetői értekezlet felé továbbítandó kérdések, felvetések, javaslatok összegyűjtése.
- A csoportmegbeszélésről feljegyzés készül

d) Szupervízió
- az intézmény havi egy alkalommal – 5 (3+2) csoportban 1,5 óra időtartamban – szupervíziót biztosít a munkatársak számára szakmai személyiségfejlesztés, karbantartás érdekében

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- a szupervíziót az intézmény által megbízott külső szakember vezeti
- a szupervízión minden szakalkalmazott számára a részvétel kötelező.

e) Egyéb munkacsoportok
- egy-egy meghatározott szakmai feladat ellátására, szakmai protokollok kidolgozására meghatározott ideig működő teamek
- társadalmi problémák, illetve a kollégákat érdeklő kérdések megvitatására létrejövő – önkéntes részvétellel működő csoportok (pl. „Észbontogató")

1. Belső képzések – szakmai továbbképzések
- Az intézmény stratégiai csoportja a dolgozók körében végzett felmérés, ill. a szakmai igények alapján belsőképzéseket, szakmai tapasztalatcsere fórumokat szervez
- Az intézmény támogatja a munkatársak szakmai továbbképzéseken, képzéseken, konferenciákon való részvételét
- Az intézmény – maga is – szervez továbbképzéseket, konferenciákat, szakmai fórumokat

2. Működési nyilvántartás, Továbbképzési kötelezettség, Vezetőképzés
- SzMSz-ben foglaltak alapján.

Miskolc,,2021……

---
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A szakmai program melléklete

1. sz. melléklet

Család- és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe

Berzék, Bükkszentkereszt, Harsány, Köröm, Mályi, Miskolc, Nyékládháza, Ónod, Répáshuta, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajóhidvég, Sajókeresztúr, Sajósenye

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2. sz. melléklet

Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási területe
Miskolc járás települései

Járás székhelye: Miskolc

Járás illetékességi területe:
Alsózsolca, Arnót, Berzék, Bőcs, Bükkaranyos, Bükkszentkereszt, Emőd, Felsőzsolca, Gesztely, Harsány, Hernádkak, Hernádnémeti, Kisgyőr, Kistokaj, Kondó, Köröm, Mályi, Miskolc, Nyékládháza, Onga, Ónod, Parasznya, Radostyán, Répáshuta, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajóhidvég, Sajókápolna, Sajókeresztúr, Sajólád, Sajólászlófalva, Sajópálfala, Sajópetri, Sajósenye, Sajóvámos, Sóstófalva, Szirmabesenyő, Újcsanálos, Varbó

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3. sz. melléklet

Speciális szolgáltatások biztosításának rendje

MESZEGYI

	szolgáltatás	szolgáltatás biztosításának helye	szolgáltatás időpontja, rendszeressége
1.	pszichológiai tanácsadás (45/60 perc/óra)	Miskolc –Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ 3530, Miskolc, Szemere u. 5.	heti óra
		Miskolc – Avasi Területi Szolgáltatási Központ 3529 Miskolc, Szentgyörgy u. 42-44.	heti 3 óra
		Miskolc – Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ 3533 Miskolc, Jedlik Ányos u. 3/a.	heti 4 óra
		Miskolci Járás – Nyékládháza 3433 Nyékládháza, Kossuth u. 47. (Nyékládháza, Emőd, Mályi, Ónod)	havonta óra
		Miskolci Járás – Bőcs 3574 Bőcs, Hősök tere 1. (Bőcs, Berzék, Köröm, Sajóhídvég, Hernádnémeti, Hernádkak, Újcsanálos)	havonta 4 óra
		Miskolci Járás – Felsőzsolca 3561 Felsőzsolca, Kassai u. 32. (Felsőzsolca, Alsózsolca, Sajólád, Sajópetri, Onga, Arnót, Gesztely, Sóstófalva)	havonta 4 óra

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

		Miskolci járás – Ónod Rákóczi u. 51	havonta 4 óra
		Miskolc Járás – Emőd Emőd, Hunyadi u. 27-29.	havonta 2 óra
		Miskolci Járás – Sajóhídvég a helyi önkormányzat által biztosított helyiségben	havonta 2 óra
2.	jogi tanácsadás (60 perc/óra)	Miskolc –Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ 3530, Miskolc, Szemere u. 5..	heti 4 óra
		Miskolc – Avasi Területi Szolgáltatási Központ 3529 Miskolc, Szentgyörgy u. 42-44.	heti 2 óra
		Miskolc – Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ 3533 Miskolc, Jedlik Ányos u. 3/a.	heti 2 óra
		Miskolci Járás – Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ Miskolc, Szemere u. 5.(Bükkszentkereszt, Répáshuta, Szirmabesenyő, Bükkaranyos, Kisgyőr, Harsány, Kistokaj, Sajóbábony, Sajókeresztúr, Sajóecseg, Sajóvámos, Sajósenye, Sajópálfala)	heti 1 óra
		Miskolci Járás – Sajószentpéter 3770 Sajószentpéter, Kossuth u. 40. (Kondó, Parasznya, Radostyán, Sajókápolna, Varbó, Sajólászlófalva)	havonta 2 óra
		Miskolci Járás – Nyékládháza	havonta 2 óra

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

		3433 Nyékládháza, Kossuth u. 62. (Nyékládháza, Emőd, Mályi, Ónod)	
		Miskolci Járás – Bőcs 3574 Bőcs, Hősök tere 1. (Bőcs, Berzék, Köröm, Sajóhídvég, Hernádnémeti, Újcsanálos)	havonta 2 óra
		Miskolci Járás – Felsőzsolca 3561 Felsőzsolca, Kassai u. 32. (Felsőzsolca, Alsózsolca, Sajólád, Sajópetri, Onga, Arnót, Gesztely, Sóstófalva)	havonta 1 óra
		Miskolci Járás – Gesztely 3715 Gesztely, Petőfi u. 44. (Gesztely, Sóstófalva, Hernádkak)	havonta 1 óra
		Miskolci Járás – Onga 3562 Onga, József Attila u. 5.	havonta 1 óra
		Miskolci Járás – Alsózsolca 3571 Alsózsolca, Kossuth L. u. 104.	havonta 2 óra
3.	családterápia, családkonzultáció, családi döntéshozó konferencia	Miskolc – Stratégiai csoport 3530 Miskolc, Arany János u. 37.	folyamatosan heti munkaidőben, előzetes egyeztetés alapján
4.	kapcsolattartási ügyelet	Miskolcon 4 helyszínen (székhely, telephely, szolgáltatás céljára nyitva álló helyiség) az intézményben	péntek 12.00-18.00 szombat 8.00-18.00 előzetes egyeztetést követően
5.	kórházi szociális munka	Miskolc, Miskolci Járás – MESZEGYI, Család- és Gyermekjóléti Központ	heti 40 óra megosztva intézményben, és a területen működő

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

		3530 Miskolc, Mátyás király u.15..	kórházakban
6.	készenléti szolgáltatás	Miskolc, Miskolci Járás – MESZEGYI	heti 128 óra a nyitvatartási időt követően
7.	utcai-, és lakótelepi szociális munka	Miskolc, Miskolci Járás – Család- és Gyermekjóléti Központ 3525 Miskolc, Mátyás király u.15.	heti 40 óra

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

ESETNAPLÓ

Nyilvántartásba vétel kelte:_____év_____hó_____nap

ANYL szám:_____

Esetszám:						

Ssz.:	Az ellátást igénybe vevő Gyermekei Hozzátartozók neve/ születési neve	Anyja neve	Születési hely, idő	TAJ	Rokoni kapcsolat/ Családi állapot, csak 1. nél	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkahely/ oktatási intézmény/ Gazdasági aktivitás	Megjegyzés
1.					_____/			

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Lakóhelye:	Tartózkodási helye, ott tartózkodás minősége:	Változás:

Elérhetőség: (telefonszám, e-mail cím)_____

Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme: Magyar_____

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Családsegítő neve: _____-tól _____-ig	Családsegítő neve: _____-tól _____-ig
Családsegítő neve: _____-tól _____-ig	Családsegítő neve: _____-tól _____-ig

Együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:_____év_____hó_____nap

Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:_____év_____hó_____nap

átum	A családgondozó által nyújtott szolgáltatás (telefon v. családlátogatás v. intézményben	Aláírás	Következő találkozás megállapodásának rögzített időpontja	Dátum	A családgondozó által nyújtott szolgáltatás (telefon v. családlátogatás v. intézményben	Aláírás	Következő találkozás megállapodásának rögzített időpontja	Dátum	A családgondozó által nyújtott szolgáltatás (telefon v. családlátogatás v. intézményben	Aláírás	Következő találkozás megállapodásána rögzített időpontj

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

	történt találkozás alkalmával)				történt találkozás alkalmával)				történt találkozás alkalmával)		

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézményi kapcsolatok:	Kapcsolattartó személy:	Telefonszám:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Együttműködési megállapodás

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI) 3530 Miskolc, Arany J. u. 37. család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó Szolgáltatási Központ (mint szolgáltató)

Szolgáltatási Központ neve:	
Szolgáltatási Központ címe:	
Szolgáltatást nyújtó családsegítő neve:	
Szolgáltatást nyújtó családsegítő elérhetősége:	Tel: Email:
másrészről a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevő	
Neve:	Születési név:
Anyja neve:	Születési helye, ideje:
Lakhelye:	Tartózkodási helye:
Elérhetősége:	Tel: Email:
TAJ szám:	
között, illetve a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője	
Neve:	
Lakhelye:	Tartózkodási helye:
Elérhetősége:	Tel: Email:
között.	

Együttműködési megállapodás tárgya

A család és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó az 1993. évi III. törvény (Szt.) 64.§-ában, valamint az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39.§-ában meghatározott és a jelzett, illetve feltárt problémák kezeléséhez/megoldásához szükséges szolgáltatások igénybe vétele, a probléma(k) megoldásában való – cselekvési terv szerinti - együttműködés.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás tartalma

A család és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmát az 1993. évi III. törvény (Szt.) 64.§., az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 39.§-a, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 6-18.§-a tartalmazza (melyről a tájékoztatást jelen Együttműködési Megállapodás melléklete tartalmaz.)

Nyilvántartás vezetése

A család és gyermekjóléti szolgálat igénybevevői nyilvántartás vezetésére kötelezett szolgáltató. Az igénybe vevői nyilvántartás vezetésének szabályait és adattartalmát az 1993. évi III. törvény (Szt.) 18.§. – 24.§-a, valamint az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 137.§ - 142.§-a határozza meg.

A szolgáltató szakmai dokumentáció vezetésére kötelezett, melynek tartalmát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7.sz. melléklete határozza meg.

A szolgáltató az igénybe vevői nyilvántartás adattartalmát, valamint a szakmai dokumentációt, az Szt. és Gyvt. adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint kezeli, szigorúan betartva a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat.

Panaszjog gyakorlása

A család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője panasszal élhet, a szolgáltató intézmény/családsegítő részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével, azok elmulasztásával kapcsolatban, így különösen:

tájékoztatás elmulasztása,

szolgáltatás körülményeit érintő kifogások,

az intézmény vezetője, munkatársak részéről szakmai, titoktartási kötelezettség megszegése,

az igénybe vevő személyiségi jogainak sérelme esetén.

A panaszt az intézmény (MESZEGYI) igazgatójánál szóban vagy írásban lehet meg tenni (a szóban tett panaszról feljegyzés készül).

A panaszt az intézmény (MESZEGYI) igazgatója vizsgálja ki. Az igazgató a panasz megtételétől számított 15 munkanapon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a panasz kivizsgálásának eredményéről, a megtett intézkedésekről.

Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a kivizsgálás eredményével és az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézményben ellátott jogi és gyermekjogi képviselő működik, elérhetősége a szolgáltatási központban megtalálható.

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozata

Alulírott, mint a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy a család és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről, valamint az igénybevételhez kapcsolódó – jogszabály által előírt – nyilvántartásokról, valamint szakmai dokumentációvezetési kötelezettségről tájékoztatást kaptam.

Tudomásul veszem, hogy az intézményi nyilvántartáshoz köteles vagyok adatokat szolgáltatni, valamint az adataimban bekövetkezett változásokról a szolgáltatót haladéktalanul tájékoztatni.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe veszem és együttműködök a jelzett, ill. feltárt probléma kezelésében.

Dátum: ……..

…… ……
…… ……

szolgáltatási központvezető igénybe vevő/törvényes képviselő

……

szolgáltató

(Szt. 122/A. § alá tartozó esetekben)

Tájékoztatás a család és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról, a szolgáltatás tartalmi elemeiről

Tájékoztatási feladatai körében

szociális és egyéb információkat gyűjt az igénybe vevők tájékoztatása érdekében,

tájékoztatja az igénybe vevőt jogairól – élethelyzetétől függően – igénybe vehető támogatási formákról, ellátásokról (a támogatás, ellátás igénybe vételének módjáról, feltételeiről).

Szociális segítő munka keretében

segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok elhárításában, ellensúlyozásában,

természetes támaszok, erőforrások, valamint szakmai szolgáltatások bevonásával segíti a problémák kezelését, újabb problémák kialakulásának megelőzését,

koordinálja az esetkezelésben résztvevők (szakemberek, szolgáltatók) együttműködését,

szükség szerint esetmegbeszélést/esetkonferenciát szervez,

szükség szerint, de legalább hat havonta – az igénybe vevő bevonásával – értékeli az esetkezelés folyamatát,

egyéni készségfejlesztést nyújt,

csoportos készségfejlesztést szervez,

szociális, életvezetési és mentálhigénés tanácsadást biztosít.

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

figyelemmel kíséri az igénybe vevőt – személy, család, gyermek veszélyeztető körülményeket, szolgáltatások, ellátások, támogatások iránti szükségleteit,

együttműködik a területen található szolgáltatókkal – az igénybe vevő számára szükséges – ellátások közvetítése érdekében,

segítséget nyújt a támogatások, ellátások, szolgáltatások igénylésében,

hozzáférést biztosít – a család és gyermekjóléti központnál igénybe vehető szolgáltatásokhoz, úgymint:

kapcsolattartási ügyelet

jogi tanácsadás

pszichológiai tanácsadás

családterápia, családkonzultáció

mediáció

Prevenciós tevékenység körében

veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert működtet az ellátási területén,

szabadidős és közösségi programokat szervez,

adatbázist működtet a településen elérhető szabadidős és közösségi programokról, más szociális és gyermekjóléti ellátásokról, szolgáltatásokról.

Hivatalos ügyek intézése körében

segítséget nyújt az igénybevevő hivatalos ügyeinek intézésében,

tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségeiről,

gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére – a jogszabályban rögzített esetekben – környezettanulmányt készít.

6. sz. melléklet

Belső tartalom

1. A probléma definíciója- 5:

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa -6:

1.1.1. Életvitel

1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)

1.1.3. Lelki-mentális

1.1.4. Gyermeknevelési

1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség

1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar

1.1.7. Anyagi

1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos

1.1.9. Egészségkárosodás következménye

1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés

1.1.11. Információkérés

1.1.12. Egyéb:

1.2. Közösen meghatározott probléma - 7:

2. Cselekvési terv - 8:

....

családsegítő aláírása az ellátást igénybe vevő aláírása

3. Intézkedések - 9:

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében – 10:

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja - 11:

.....
ellenőrző személy aláírása

5 Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

6 A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzandó, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

7 A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

8 Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

9 Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

10 Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a cselekvési tervet módosítani.

11 Az esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni.

……Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Családok Átmeneti Otthona

2021.

Tartalom

1 Általános bevezető 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek 5
3 A szolgáltatás célja 6
3.1 A szakmai munka bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek 6
3.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
3.2.1 Az együttműködés formái 8
3.2.2 Az intézmény kapcsolatrendszere 9
4 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői 9
4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése 9
4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 10
5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja 11
5.1 A szolgáltatás feladatai 11
5.2 A gyakorlati munkát támogató alapfogalmak, alapelvek, módszerek 12
5.3 A Családok Átmeneti Otthonában biztosított ellátások, szolgáltatások 15
5.4 Biztosított szolgáltatások formái 15
5.5 A Családok Átmeneti Otthonának nevelésfilozófiája és nevelési elve 15
6 Az ellátás igénybevételének módja, az elhelyezés megszüntetése 16
6.1 Az átmeneti ellátás igénybevételének módja 16
6.2 Az ellátás megszűnésének esetei, módja 16
6.3 Térítési díj 16
7 A gondozottak jogainak védelme, a személyes gondoskodást végzők jogvédelme és szakmai felkészültségük biztosítása 17
7.1 Érdekképviseleti fórum 17
7.2 Továbbképzés 17
7.3 Dolgozók szupervíziója 17
7.4 Kapcsolatfejlesztés, csapatépítés 18
8 Tárgyi feltételek 18
9 Szakmai program melléklete 20

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Családok Átmeneti Otthona
Az intézmény székhelye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Az intézmény telephelye: 3515 Miskolc, Egyetem u. 1.
Az intézmény ellátási területe: Miskolc város közigazgatási területe
Ellátásra jogosult: átmeneti gondozása keretein belül ellátható szülő (édesanya) és gyermeke
Az átmeneti gondozás idő - ellátás időtartama: az alapul szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb tizenkettő hónapig tart. Az elhelyezés hat hónappal, szükség estén a tanítási év végéig meghosszabbítható.
Engedélyezett férőhelyszám: 40 fő.

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.
2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá

jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)
2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.
2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, az intézmény ellátási körzete Miskolc város közigazgatási területe.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás – jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.
Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A négy szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott gyermekek átmeneti gondozását biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz szükséges felhasználható bizonyítékokhoz.
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 351/2017. (XI. 23.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról

3 A szolgáltatás célja

Az alapellátás célja, hogy:

- hozzájáruljon a gyermek testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez
- segíteni és támogatni azokat a családokat, gyermekeket és felnőtteket, akik nem képesek arra, hogy megvédjék magukat a fizikai és érzelmi bántalmazásoktól, és akik nem képesek önmaguktól eredményesen funkcionálni és hozzájutni a különböző juttatásokhoz, biztosítani a családot a helyettesítő környeztet a gyermekek és felnőttek számára, közreműködni a családok felvilágosításában, foglalkoztatásában és oktatásában
- elősegítse a gyermekek családban történő nevelését
- a családot alkalmassá kell tenni arra, hogy a gyermeket fel tudja nevelni.
- hozzájáruljon a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez
- a szülők és gyermekeik közötti kapcsolat, kötődés erősítése annak érdekében, hogy akarják és tudják is megoldani segítséggel a krízishelyzetüket
- a család összetartásának erősítése a válsághelyzet, krízishelyzet megoldása érdekében
- segítséget nyújtson a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez
- minden gyermeknek joga van arra, hogy családban nőjön fel

Kiemelt cél: a szülők és gyermekek egyben tartása.

3.1 A szakmai munka bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek

Az Átmeneti Otthon teljes körű, komplex családgondozási tevékenységet folytat. Figyelembe veszi az egyén és a család szükségleteit, mozgósítható erőforrásait. Feltérképezi a támogató hátteret és a család kapcsolatrendszerét.

A családgondozási folyamat szakaszai:

1. Beilleszkedési és felmérési szakasz

- a család beilleszkedésének elősegítése
- személyiségük megismerése
- szociális helyzetfelmérés
- krízis feldolgozás
- személyiség-feltárás
- együttműködési formákban, tartalmakban való megegyezés.

2. Felmérési szakasz

Családgondozási terv készítése, melynek célja:

- a szülő- gyermek kapcsolat érzelmi megalapozása
- a szülő felkészítése a helyes életvezetésre
- a családi erőforrások aktivizálása
- problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák fejlesztése
- szülői szerep erősítése
- önismeret fejlesztése
- viselkedési módosítások
- családtervezési, fejlődéslélektani és gyermeklélektani ismeretek nyújtása
- önálló életre való felkészítés
- a mindennapi élet területein adódó feladatok meghatározása, kezelése
- gyermeknevelési kérdések tisztázása.

3. Reszocializációs időszak

Célja:

- a családi kapcsolatrendszerbe való visszailleszkedés
- életcélok és perspektívák megfogalmazása.

Feladatai:

- családi életvezetési minták felismertetése
- konfliktushelyzetek, megoldási készségek javítása
- a szülő és gyermekei hátterében lévő család felkutatása, a hiányzó kapcsolatok kiépítése
- a meglévő kapcsolatok erősítése
- családgondozás: életvezetési tanácsok, tervek készítése, megvalósításának elősegítése, gyermekgondozással, neveléssel kapcsolatos feladatok, gondozási, nevelési elvek kidolgozása
- a családnak az önálló életbe való visszavezetése
- a családgondozás egyéni esetkezelés formájában történik, melyben a család saját erőforrásait és kapacitását aktivizáljuk.

3.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Gyvt. 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre készteti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében.

Az átmeneti gondozás egyik alapelve, hogy a megoldás kulcsa nem egy személy kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek egy adott esetben. Annak érdekében, hogy hatékonyan működjön az átmeneti gondozás, nélkülözhetetlen az együttműködés.

3.2.1 Az együttműködés formái

a) Team-megbeszélés

A team-megbeszélés az intézményen belül szervezett rendszeres megbeszélés, amit a szakmai vezető tart. A résztvevők kizárólag az otthon munkatársai.

Tematikája:

- az aktuális feladatok meghatározása
- az aktuális napi ügyek megbeszélése
- az új, gondozásba vett gyermekekről, illetve családokról való tájékoztatás
- az elkövetkezendő műszakbeosztás meghatározása
- az intézmény életét meghatározó témák megbeszélése
- a távlati programok beosztása
- ötletbörze
- kötetlen beszélgetés

b) Esetmegbeszélés

Az intézményen belül a team tagjai tájékoztatják egymást a család aktuális helyzetéről.

Tematikája:

- a gyermekekkel kapcsolatos információátadás
- az egyes gyermekek helyzetének definiálása
- közös gondolkodás
- a gyermekekkel kapcsolatos aktuális feladatok meghatározása és a felelősök kijelölése
- a gyermekek iskolai ügyeinek, a család problémáinak, a gyermek és a szülő teendőinek megbeszélése.

c) Esetkonferencia az otthonon kívüli munkatársakkal

Résztvevői a gyermekkel kapcsolatban lévő egyéb intézmények szakemberei, úgymint a család – és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársa, oktatási intézmény pedagógusa, a jelzőrendszer egyéb érintett tagjai. Célja az erőforrások feltérképezése, a hatékony családgondozás megtervezése.

A Családok Átmeneti Otthona fontosnak tartja az ellátási területen a minél magasabb férőhely-kihasználtság elérése érdekében a széleskörű folyamatos felvilágosító propagandamunkát.

Ennek érdekében a következő lépéseket tesszük:

- napi telefonos kapcsolat a család – és gyermekjóléti szolgálatok családsegítőjével
- havonta személyes kapcsolattartás a család – és gyermekjóléti szolgálatok családsegítőjével

- Miskolc Megyei Jogú Város alap és középfokú oktatási intézményeinek, gyermekjóléti- gyermekvédelmi társintézményeinknek a Családok Átmeneti Otthona szolgáltatásairól nyújtott információk, szórólapok terjesztése

3.2.2 Az intézmény kapcsolatrendszere

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály

Hatóságok

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolc Járási Hivatal Gyámügyi Osztálya
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei és Miskolc Városi Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Osztály (bűnmegelőzési tevékenység, ifjúságvédelem)
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály (egészségügyi és higiénés ellenőrző szerv)

Városi, megyei intézmények

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati és Közművelődési Intézet
- MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Központ
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktató Kórház, szakrendelések, háziorvosi rendelők, védőnői szolgálat.

Oktatási-nevelési intézmények

- a városban működő köznevelési intézmények
- városi közművelődési intézmények

Városban működő egyéb-, átmeneti gondozást biztosító intézmények

- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona
- Magyar Ökumenikus Segélyszervezet Családok Átmeneti Otthona
- Lorántffy Zsuzsanna Református Kismamaház

Egyházak, egyházi szervezetek

- Római Katolikus Egyház
- Református Egyház
- Baptista Szeretetszolgálat

4 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Krízishelyzetbe került, otthontalanná vált, vagy bántalmazott miskolci illetőségű családok (anya és gyermeke).

- az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált anya és gyermeke,
- a védelmet kereső anya és gyermeke
- a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anya
- a szülészetről kikerülő anya és gyermeke.

A MESZEGYI Családok Átmeneti Otthona Alapító okiratában alaptevékenységi feladatként felvállalta a családok átmeneti elhelyezését. A Családok Átmeneti Otthona alapellátás keretein belül fogadja a krízis helyzetbe került, otthontalanná vált vagy bántalmazott miskolci illetőségű családokat (anya és gyermeke).

4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Vannak olyan személyek, családok, akik egyedül nem elég erősek ahhoz, hogy megbirkózzanak az élet nehézségeivel. Ez vagy abból származik, hogy nincsenek olyan anyagi helyzetben, hogy megoldják problémáikat, vagy abból, hogy nincsen mögöttük megfelelő támogató háttér.

Nem rendelkeznek elegendő információval ahhoz, hogy problémáik megoldásához milyen segítséget kaphatnak, hova fordulhatnak tanácsért. Lelki problémáik, kapcsolati problémáik vannak, életüket nem tudják eredményesen megszervezni, nem tudnak eljárni saját ügyeikben. Kiszolgáltatott emberek, akik életük történési miatt perifériára kerültek, kilátástalan jelen és jövőképpel rendelkeznek.

A szűkebb környezet, amelytől segítséget kaphatnak, hiányzik: nem akar, vagy nem tud segíteni, esetleg maga is funkciózavarral küszködik. Rokoni, baráti kapcsolatai nincsenek, vagy nem vehetők igénybe. Az egyén, a család segítség nélkül magára marad, kapcsolatai leépülnek. Ebben a végső esetben van szükségük arra, hogy külső segítség felé forduljanak.

Az ellátottaink, gondozottaink olyan családok, anyák és gyermekeik, akik problémájukat külső segítség nélkül megoldani nem képesek. A családok nincsenek birtokában azon erőforrásoknak (anyagi, szellemi, mentális), amelyekkel az életben fellépő váratlan, kedvezőtlen események kivédésére alkalmassá tennék. Ebből adódóan támaszra, segítségre szorulnak.

Gondozotti célcsoportunk másik részét a bántalmazott anyák és gyermekeik képezik.
Olyan anyák és gyerekek, akik több éve fennálló agresszív, elhanyagoló, erőszakos kapcsolatból menekülnek egy nyugodtabb, félelem nélküli élet felé.

Az önkormányzati törvény, valamint a szociális és gyermekvédelmi törvény alapján jogot formálnak ahhoz, hogy a felnőttek, a gyermekek és családjaik:

- megfelelő és alkalmas tanácsokat, törődést és támogatást kapjanak ahhoz, hogy az életüket eredményesen éljék
- tanácsot és támogatást kapjanak ahhoz, hogy ne legyenek bántalmazva, és érdekeiket képviselni tudják,

- kapjanak megfelelő ételt, ruházatot és fedelet,
- kapjanak olyan jól megtervezett szolgáltatásokat, amelyek erősítik a családot és a családi életet,
- kapjanak szolgáltatásokat, amelyek megelőzik a család összeomlását,
- kapjanak segítséget ahhoz, hogy a szétszakadt család újra egyesülhessen, amilyen gyorsan csak lehetséges,
- kapjanak segítséget ahhoz, hogy ne legyen fizikai bántalmazás és antihumánus viselkedés a családokban,
- kapjanak olyan szolgáltattatásokat, amelyek fejlesztik egyéni felelősségüket és önérzetüket.

5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

5.1 A szolgáltatás feladatai

Az otthontalanná vált szülő kérésére a Családok Átmeneti Otthona:

- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti további ellátást
- az ellátottak, gondozottak környezetének higiénikus kialakítása
- segítséget nyújt a szülőnek a gyermek teljes körű ellátásához, gondozásához, neveléséhez
- segítségnyújtás az ellátottak, gondozottak helyes életvitelének kialakításában
- otthont nyújtó, szükség szerint teljes körű ellátást biztosít a válsághelyzetbe jutott szülő és gyermeke(i) számára:
  - a szülők számára napi háromszori étkezést biztosítunk (kismamák részére napi ötszöri étkezés)
  - a gyermekek számára naponta ötszöri étkezés az egészséges táplálkozásnak megfelelően (szükség esetén diéta), főzési lehetőség biztosítása
  - szükség szerinti ruházat biztosítása, tisztítása, esetenként beszerzése, cseréje
  - a szükséges textíliával történő ellátás biztosítása
  - az életkornak megfelelő személyi higiéné, a tisztálkodás, a testápolás feltételeinek biztosítása
  - elsősegélyhez szükséges felszerelések biztosítása.
- közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, helyzetének rendezésében
- az ellátottakkal, gondozottakkal és családtagjaival segítő kapcsolat kialakítása
- információszerzés és ~nyújtás a család helyzetének javítása érdekében a jogszabályok betartásával a törvényességet közvetítve
- a család összetartásának erősítése a válsághelyzet, krízishelyzet megoldása érdekében.
- segítségnyújtás a krízis – és vészhelyzetek megoldásához

- segítségnyújtás a szociális helyzet megoldásához
- gondoskodik a szülő és gyermekei szabadidejének hasznos eltöltéséről, az egészséges életmód szempontjainak figyelembe vételével (kulturálódás, sport)
- segítségnyújtás az egészségesebb életvitel, az egészségi állapot megőrzéshez
- segítségnyújtás és aktív részvétel a szabadidős, a rehabilitációs és egyéb programokban
- a speciális ellátásra szoruló szülő és gyermeke számára a gyógyuláshoz, rehabilitációhoz, terápiához szükséges eszközöket lehetőségekhez mérten biztosítja
- biztosítja a gyermekek iskolai oktatását az eredeti oktatási-nevelési intézményben, lehetőleg iskolaváltás nélkül
- családgondozást, pszichológiai segítséget, jogi tanácsadást, szociális és mentálhigiénés munkát biztosít:
  - az önálló életvezetésre történő felkészítés
  - a szülő-gyermek kapcsolat erősítése
  - a megfelelő gyermeknevelési minták átadása céljából.
- közreműködés az ellátottak, gondozottak és családja harmonikus kapcsolatának kialakításában.
- a szülők iránti bizalom és a felelősségérzet hangsúlyozása, növelése.
- a szülők gyermekeikkel szembeni felelősségérzetének növelése.
- a védelmet kereső szülő és gyermekei számára:
  - kríziskezelést
  - családi konzultációt biztosít
- a szociális krízis miatt bekerülő anya és gyermeke (i) számára:
  - a szociális háttér megteremtésének segítése
  - a szociális ellátásokhoz jutás segítése

5.2 A gyakorlati munkát támogató alapfogalmak, alapelvek, módszerek

A problémamegoldás alapelvei, alapfogalmai:

- szabad akarat
- képessé tevés
- erővel való felruházás
- ambivalencia
- hálózatépítés
- források fejlesztése, mobilizálása
- nagyhatalom, kis hatalom, semmi hatalom
- empátia
- ösztönző és visszahúzó erők ismerete
- határvillongások felismerése, kezelése
- formális, informális szervezetek
- megfigyelhetőségi fok, rejtőzködés fok

Szemlélet, eszközrendszer

- előítélet-mentes, feltétel nélküli, elfogadó szemléletmód
- empátia, beleérző képesség
- megértés, együttérzés, szolidaritás
- problémaérzékenység, problémamegoldó képesség
- segítés, támogatás, nagylelkűség, támogatók, szövetségesek keresése
- felvilágosítás, információnyújtás, mintaadás
- tisztelet, korrektség, udvariasság
- őszinteség, bizalom, nyíltság
- biztonság
- változtatni akarás, kompromisszumkészség
- egyetértés, megállapodás, feladatmegosztás, együttműködés
- hitelesség, következetesség
- felelősségérzetet, kötelesség-feladattudat
- elkötelezettség
- nagyfokú humánum, tolerancia, ember és gyermekszeretet

Humanisztikus szemlélet, gondolkodás, alkalmazott pedagógiai cselekvéssor

- a gyermekekhez és felnőttekhez viszonyuló kontaktus dominanciája a személyiség-központúság
- a gyermek és a felnőtt környezete változó, ezért csak a környezetével együtt, abba beágyazottan szemlélhető, kezelhető helyzete, viselkedéskultúrája
- szociális hatásrendszer alkalmazása a gyermekek és a felnőttek személyiségjegyeinek pozitív kibontakoztatásában. A gyermek és a felnőtt megközelítése a mentálhigiéné eszközeinek felhasználásával
- az önbecsülésre és a másik felnőtt illetve gyermek értékeinek megbecsülésére alapozott nevelés, az önmagába és a másik emberbe és gyermekbe vetett hit erősítése
- a humanista szemléletmód, a megengedő attitűd, az empátia, mely feltételezi a kommunikációs nyitottságot és az együttműködés szemléletét

- a pozitív légkör kialakulásának segítése, melyben a gyermek és a felnőtt fontosnak, kiegyensúlyozottnak, értékesnek és relatíve boldognak érzi magát
- a felelősségérzet fontosságának fókuszálása a nevelésben, az önmagáért és másokért felelős személyiség (gyermek és felnőtt) modelljének erősítése
- a személyiség egyszeri és megismételhetetlenségének hangsúlyozása mellett a fejlődés akadályainak, zavarainak együttműködő elhárítása egyénenként, pozitív pedagógiai eszközökkel.

Kisközösségi, individuális nevelésben

- a személyiségjegyek teljes körű feltárása, megismerése családi háttérrel együtt, anamnézis ismerete
- személyiségfejlesztés a nevelőmunkában a pozitív erőpontok felhasználásával, egyéni fejlesztő nevelési tervek kidolgozásával
- a fejlesztési tervek kidolgozása a felnőttel, illetve a gyermekkel közösen, a cél meghatározásától a cselekvés meghatározásáig, feladatokra bontásáig
- az egyéniség, a személyiség pozitív motivációs programjának elkészítése eredmény és sikerorientált módon

- a családcentrikus szocializáció szemlélet erősítése.

A személyiségfejlesztés gyakorlati teendői

- a kontaktusteremtő erő és a megtartó képesség realizálása
- alapvető szükségletek és vágyak azonnali kielégítésének időbeni reális halasztása
- a tanuláshoz és a munkavégzéshez szükséges helyes viszonyulás kialakítása
- a pszichés és fizikai teherbíró képesség kialakítása
- az önismeret, önbecsülés tréningek által történő erősítése, a felelősségtudat kialakítása, fejlesztése, a feszültségmegoldás és levezetés helyes mentális eszközeinek megválasztása.

Ennek érdekében

- cselekvés orientált személyiségfejlesztés
- a cselekvés színtereinek biztosítása az Otthonon kívül és belül
- az értékteremtő munka és szellemiség az innovatív gondolkodásmód fejlesztése
- a helyes gazdálkodó, takarékos szemlélet és vállalkozó szellemű magatartás modellezése
- az önálló, önkiszolgáló munkavégzés öröme, a helyes munkamegosztás sikerélményének és kötelességének hangsúlyozása.

Szakmai, szemléletbeli változások területei

- team-megbeszélések
- esetanalízisek
- belső és külső kapcsolatrendszerek kialakítása és működtetése
- a gyermekek és felnőttek jogainak biztosítása a gyermeki jogok és az emberi jogok deklarációi alapján.

Együttműködési szerződés tartalma

- a szülő gyermekeivel kapcsolatos kötelezettségei,
- az Otthon és környezete elvárásait, feladatai,
- saját maga személyiségfejlődésével és krízishelyzetének megoldásával kapcsolatos feladatok.

Módszerek

- a szülő segítése gyermekei gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében
- a szülő tájékoztatása az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségeiről
- segítségnyújtás a szülőnek hivatalos intézésében
- közreműködés a különféle támogatások, ellátások igénylésében, a kérelmek előterjesztésében
- segítségnyújtás a szülőnek a támogatás célszerű felhasználására
- a krízishelyzet megoldása érdekében segítségnyújtás albérlet és munkahely kereséséhez, lakáspályázatok megírásához, átképzések, iskolarendszerű képzések megszervezéséhez
- a szülő támogatása az őket veszélyeztető körülmények elhárításában,

személyiségük helyes irányú fejlődésében
- a szülő tájékoztatása mindazokról a jogokról, támogatásokról, ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a testi, lelki egészség biztosításával, a családban történő nevelkedés elősegítésével
- a szülők személyiségének megismerése, fejlesztése. Fejlesztési program, fejlesztési terv készítése

Családterápia a családi konfliktusok megoldása érdekében.

5.3 A Családok Átmeneti Otthonában biztosított ellátások, szolgáltatások

- tanácsadás a támogatási lehetőségekről
- segítségnyújtás:
  - hivatalos ügyek intézéséhez
  - szálláshely, albérletkereséséhez
  - családi kapcsolatrendszer felkutatásához, kiépítéséhez
- családsegítés
- családterápiához való hozzájutás biztosítása
- családgondozás
- személyiségfejlesztő tréningek
- pszichológiai kezelés
- egyéni és csoportterápia
- a szabadidő tartalmas eltöltése
- sürgősségi egészségügyi orvosi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.

A lakhatásért és egyéb szolgáltatásokért intézményi, az étkezésért személyi térítési díjat kell fizetni az intézmény részre.

5.4 Biztosított szolgáltatások formái

➢ **Családgondozás**

Egyéni esetkezelés formájában a kliens igényeinek, szükségleteinek figyelembevételével családgondozó bevonásával történik.

➢ **Gondozás**

Egyéni és csoportos formában történik. A mindennapi élet színterein adódó feladatkörök elsajátítását jeleneti szakgondozó/gondozó bevonásával.

➢ **Mentálhigiénés foglalkozás**

Egyéni és csoportos formában az Otthonban dolgozó pszichológiai tanácsadó közreműködésével.

5.5 A Családok Átmeneti Otthonának nevelésfilozófiája és nevelési elve

- az elhelyezettek, gondozottak fizikai szükségleteinek maradéktalan kielégítése
- az érzelmi fejlődés biztosítása, egymás megbecsülése, tisztelete
- kommunikációs nevelés, tárgyi tudás fejlesztése
- a beutaltak életkorának megfelelő kultúra és viselkedési normák átadása
- az alapvető emberi erkölcsi normák és értékrend alakítása
- gyermekközpontú, családias nevelésben

- a társas kapcsolatok, életviteli stratégiák megszerezése
- énkép tudatos fejlesztése, motivációk, pszichoszexuális identitás kialakulása
- személyiségfejlesztés-egyéni bánásmód, korrekciós nevelés elve
- nyitottság elve, demokratizmus elve.

6 Az ellátás igénybevételének módja, az elhelyezés megszüntetése

6.1 Az átmeneti ellátás igénybevételének módja

Az igénybevétel önkéntes alapon a szülő kérésére történik.
A kérelem a Családok Átmeneti Otthona intézményvezetőjénél/szakmai vezetőjénél terjeszthető elő.

A kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell:

- az ellátás feltételeiről
- az ellátás várható időtartamáról
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az Otthon Házirendjéről, napirendjéről
- a fizetendő térítési díjról.

A tájékoztatás tudomásul vételéről az ellátásra jogosult és a törvényes képviselője nyilatkozni köteles.
Az ellátás igénybevételéről, a befogadásról az Otthont a Gyvt-nek megfelelően értesítési kötelezettség terheli.
Az ellátást nyújtó intézmény, vagyis az Otthon intézményvezetője/szakmai vezetője gondoskodik a jogosult elhelyezéséről és vele Megállapodást köt.

6.2 Az ellátás megszűnésének esetei, módja

Az alapellátást meg kell szüntetni:

- ha a szülő kéri
- ha a szülő, vagy a gyermek súlyos magatartási problémái miatt az intézmény az ellátás megszüntetését javasolja
- ha az elhelyezés, ellátás alapjául szolgáló ok már nem áll fenn.

Az alapellátás megszűnik: ha az elhelyezés időtartama letelt.

6.3 Térítési díj

A térítési díj meghatározása a hatályos és érvényben lévő jogszabályok, valamint a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelete alapján történik.

7 A gondozottak jogainak védelme, a személyes gondoskodást végzők jogvédelme és szakmai felkészültségük biztosítása

7.1 Érdekképviseleti fórum

Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- bentlakó gyermekek képviselői,
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál, vagy az érdekképviseleti fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény igazgatója, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

7.2 Továbbképzés

A törvényi előírásoknak megfelelően a továbbképzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel folyamatossága kiemelkedő feladat.

7.3 Dolgozók szupervíziója

Célja: A munkatársak és gondozottak egymás közötti kapcsolat-minőségének javítása a nevelők szakmai személyiségének fejlesztésén keresztül. Vezeti: Szakképzett szupervízor.

A szupervíziós tanulás célja a szakmai problémák és elakadások reflektív feldolgozásán keresztül a szakmai hatékonyság fejlesztése. A munkatársak

munkájában felmerülő problémák nagyon igénybe veszik a dolgozók problémamegoldó-képességét. A nevelt gyerekek folyamatosan jelenlevő gondjai erős pszichés megterhelést jelentenek. Ugyanakkor a gondozott gyerekek élethelyzetéből adódó érzékenységük és a megfelelő körülmények biztosítása miatt folyamatos magas szintű munkát várnak el a nevelőktől. A pszichés megterhelés kezelésére és a problémamegoldó készség fejlesztésére alkalmaznánk a korábbi tapasztalatok reflektív feldolgozását. A feldolgozandó problémák lehetnek: a nevelő munka szervezeti háttere, a nevelők szakmai identitása, sajátos szakmai problémák, mint szakképesítés problémás gyerekek nevelése devianciák, drogok kezelése, normaszegő gyerekeknél a normák kialakítása, kommunikáció az agresszív gyerekekkel, együttműködés a neveltekkel és a kollegákkal.

7.4 Kapcsolatfejlesztés, csapatépítés

A csapatépítés egy tudatosan kialakított tréninghelyzetben való közös együttműködés fejlesztést jelent. Bizonyos gyakorlatokat, amelyek lehetnek kritikus szituációk, vagy éppen az együttműködést fejlesztő helyzetek a teljes munkatársi csoportnak közösen kell elvégeznie. A gyakorlatok után a megbeszélések során a tréner, moderátor segítségével elemezik és megértik a saját működésüket.
A csapatépítés célja, hogy a munkatársak közösségként erősödjenek, a kritikus és nehéz helyzetekben is képesek legyenek konstruktív és egymást támogató módon működni. Kiemelten fontos cél a dolgozókban tudatosítani a közös szakmai célt, a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődésének és növekedésének a segítését.

8 Tárgyi feltételek

A Családok Átmeneti Otthona a Miskolci Egyetem és Tapolca között, zöld övezetben, jó levegőjű, kirándulásra, sétára, kikapcsolódásra alkalmas helyen található, a városközponttól 5 km-re, jó infrastruktúrában, közvetlen helyi buszjárattal rendelkezik.
A lakóotthon 40 fő befogadására alkalmas.

Az Otthonban 15 lakószoba (2-3-4 ágyas), 4 fürdőszoba, 4 WC előtérrel, kézmosóval, 4 konyha étkezővel, 1 tálaló konyha, 2 nappali, 2 folyosó, 1 ügyeletesi szoba áll a gondozottak rendelkezésére.
A családok részére külön lakószobát biztosítunk, kivéve a válsághelyzetben lévő várandós anyákat, akik együttesen is elhelyezhetők.

Az egyre jobban humanizált, egyéni élettéré alakított környezet biztosítja az anyák és gyermekek egyéni tevékenységét, biztonságérzetét, erősíti otthonérzetét.
Az Otthon felszereltsége, műszaki állapota a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Miskolc,2021……

……
igazgató/intézményvezető

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

9 Szakmai program melléklete

Megállapodás

Mely a mai napon létrejött a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Családok Átmeneti Otthona, valamint …… ellátásra jogosult szülő (gondviselő, gyám) között.

A Családok Átmeneti Otthona, mint az átmeneti gondozást biztosító intézmény átmeneti ellátást biztosít …….év…..……hó……naptól - …….év…….hó…..……napig.

Az ellátás időtartama 12 hónap, amely szükség esetén további 6 hónappal illetve az iskolai év végéig meghosszabbítható.

A Családok Átmeneti Otthona a gondozott gyermekek számára teljes körű ellátás keretébe biztosítja az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét, iskolai tanulmányainak folyamatosságát, életkori sajátosságainak megfelelő gondozást, szabadidős tevékenységet, szükség esetén egészségi állapotának megfelelő egészségügyi ellátást, napi ötszöri étkezést, megfelelő ruházatot, taneszközt, zsebpénzt.
A szükség szerinti teljes körű ellátás feltételeinek biztosítása mellett segítséget nyújtunk pszichológiai, szociális és mentálhigiénés problémáik megoldásához.

Az intézmény a szükség szerinti teljes körű ellátás keretében a következő ellátásokat, szolgáltatásokat nyújtja, illetve biztosítja a szülővel közösen (sz: szülők, Int: Intézmény, k: közösen):

Szolgáltatás:	sz	Int	k	Szolgáltatás:	sz	int	k
Jogi tanácsadás			x	Személyi higiéné biztosítása	x	x	
Pszichológiai tanácsadás		x	x	Textíliával való ellátás	x	x	
Családgondozás		x	x	Ágynemű	x	x	
Tisztálkodási, mosási, főzési lehetőség	x	x		Bútorzat		x	
Életvitelszerű tartózkodás		x		Edények, étkészlet, pohár …	x	x	
Elsősegély	x	x		Tanszerek, iskolaszerek	x	x	
Étkezés Reggeli, Ebéd, Vacsora		x		Iskolába járás költségei (bérlet, buszjegy)		x	
Speciális étkezést				Korrepetálás, készségfejlesztés	x	x	
Gyermek	x	x		Iskolai óvodai	x		

ruházatát				térítési díj			
Szülők ruházatát	x	x		Szabadidős tevékenységek	x	x	x
Ruházat tisztítása, javítása	x	x		Zsebpénz		x	

A szülő számára biztosítja az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét (az átmeneti gondozást) egy különálló, zárható lakószobában, és a kiszolgáló közösségi helyiségekben. A várandós anyák számára csak együttes elhelyezésre van lehetőség.
Az ellátás időtartama alatt a szülő (gondviselő, gyám) felügyeleti joga fennmarad, a gyermekekre vonatkozó ellátási kötelezettsége fennáll.
A szülő a munkavégzése, vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén is köteles gondoskodni gyermeke felügyeletéről, az otthon gondozói csak rendkívüli esetben tudnak részleges segítséget nyújtani.
A szülő (gondviselő, gyám) köteles együttműködni a Családok Átmeneti Otthonával, kapcsolatot tartani a gyermek oktatási-, nevelési intézményével és a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal.
Az ellátás időszakára a Családok Átmeneti Otthona nevelési-gondozási tervet készít, melynek elkészítésekor a szülő köteles együttműködni.
Az átmeneti ellátás idejére a szülő (gondviselő, gyám) és a gondozott köteles betartani a Családok Átmeneti Otthona Házirendjét.
Az átmeneti ellátás idejére a szülő (gondviselő, gyám) köteles térítési díjat fizetni, melyet az Otthon vezetője az érvényes önkormányzati rendelet alapján, 30 napon belül, állapít meg.
A térítési díj megállapításához, 15 napon belül, a szülő igazolásokat köteles hozni a jövedelmi viszonyairól. Amennyiben ezt nem teszi meg, a térítési díj összegének maximális mértéke kerül megállapításra, térítési díj előlegként, mely utólag, a bizonyítékok ismeretében jóváírásra kerül.

A fizetésre kötelezett adatai:

Név: ……
Lakcím:
A térítési díj összege:……..

A szülő (gondviselő, gyám) a gyermeke által okozott kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, amit legkésőbb az Otthonból való távozáskor köteles megtéríteni.
A Családok Átmeneti Otthonában elhelyezett gondozott saját ruháiért valamint egyéb személyes tulajdonú érték és vagyontárgyakért az Otthon felelősséget nem vállal.
A gondozottak kötelesek együttműködni az Otthonban dolgozókkal, megóvni az Otthon tisztaságát, rendjét, berendezési és használati tárgyait, illetve azokat rendeltetésszerűen használni.
A szülő vállalja, hogy gyermekét az átmeneti gondozás megkezdése előtt a háziorvos megvizsgál annak érdekében, hogy a gyermeknek nincs fertőző betegségbe, közösségbe mehet. Erről igazolást hoz, melyet a felvételi adatlapok aláírásakor bemutat.

Amennyiben a szülő (gondviselő, gyám), illetve a gondozott gyermek adataiban változás történik, úgy a szülőnek (gondviselőnek, gyámnak) 15 napon belül kötelessége ezt jelezni a Családok Átmeneti Otthona vezetőjének.

A család távozási szándékát az esedékesség előtt legalább 3 nappal köteles bejelenteni, hogy az Otthonból való távozás zökkenőmentes legyen.
Az ellátás feltételeiről a szülő véleményt nyilváníthat írásban az intézmény igazgatója valamint a polgármesteri hivatal felé.
Ezt a megállapodást a szülő (törvényes képviselő, gyám) aláírásával hitelesíti.
Miskolc, 20…….év……hó……nap

_____

_____

Az ellátásra jogosult törvényes képviselője (szülő, gondviselő, gyám)
Szem ig. szám:……
Tel .szám:……
Lakcím:……
……..

Otthonvezető

……..Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Étkeztetés szociális alapszolgáltatás

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok 5
3 A szolgáltatás célja 6
3.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek 6
3.2 Létrejövő kapacitások 7
3.3 Más intézményekkel való együttműködés, kapcsolattartás módja 8
4 Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
4.1 A célcsoport megnevezése 8
4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 8
5 Az ellátás igénybevételének módja 11
5.1 A kérelemhez mellékelni kell 12
5.2 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 12
5.3 Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján 12
5.4 Az étkezés ellátásának szakmai dokumentumai 13
6 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 13
6.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás 13
7 A szakmai program melléklete 17
7.1 Megállapodás 17

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Étkeztetést biztosító telephelyek:

- Székhely – 3530 Miskolc, Arany J. u. 37.
- Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
- Avas I. Idősek Klubja – Miskolc, Klapka György. u. 6-8.
- Avas II. Idősek Klubja – Miskolc, Testvérvárosok u. 6.
- Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 6.
- Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kabar u. 4.
- Vár-sétány Szolgáltatási Központ – Miskolc, Bartók B. u. 7.
- Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 26.
- Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u. 6.
- Újgyőri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrássy u. 10.

Ellátási terület: Miskolc város közigazgatási területe

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A szakmai igazgatóságok alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott étkeztetés ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3 A szolgáltatás célja

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt. (Szt. 62.§). A szolgáltatás hozzájárul az önálló, vagy részben önálló életvitel minél hosszabb ideig történő fenntartásához, a háztartás szervezés-vezetés nehézségeinek megoldásához, az alapvető szociális szükséglet kielégítéséhez.

Az étkeztetés helyi szabályait Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló helyi rendelete szabályozza.

3.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek

Az étkezés megszervezésének módja az Intézményben

- Az intézmény Szolgáltatási Központok útján látja el az Szt. által meghatározott szociális étkeztetést,
- A Szolgáltatási Központok meghatározott földrajzi területen – területi lehatárolás alapján, utcajegyzék szerint – látják el feladataikat. Az intézmény ezzel a feladatszervezéssel biztosítja azt, hogy az igénybe vevők lakhelyükhöz lehető legközelebb vehessék igénybe a szociális szükségletükhöz igazodó ellátásokat,
- A Szolgáltatási Központokban a feladatellátás megszervezését, az egyes szolgáltatások összehangolását, az intézményvezető/ szolgáltatási központvezetők végzik,
- A Szolgáltatási Központok munkájának intézményi szintű koordinálását, szakmai irányítását a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes látja el.
- az étkeztetés biztosítása – a Kórház-és Menzaétkeztetés Kft (továbbiakban: KEM Kft.) működtetésében lévő szociális étkeztetést biztosító főzőkonyhákról történik a hét minden napján és ünnepnapokon,
- az intézmény az étkeztetést a KEM Kft. által összeállított havi étlap szerint, a hét minden napján biztosítja a szociálisan rászorulók számára (hétfőtől-szombatig meleg élelem, vasárnap – előre elkészített csomag – melegíthető konzerv formájában), Lehetőség van – a helyi rendeletben meghatározott esetekben – napi 3x-i étkezésre
- az étkeztetés igénybe vehető elvitellel, a helyi rendeletben meghatározott esetekben kiszállítással, továbbá helyben fogyasztással,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosít az intézmény.
- a KEM Kft. működtetésében álló főzőkonyhákban történik az étel elkészítése és badellába való adagolása HACCP rendszerben,
- az KEM Kft. működtetésében álló főzőkonyháiról az étel a szolgáltatási központok tálalókonyháira kerül kiszállításra. Az étel szállítását – az intézménnyel szerződésben lévő – külső szállító végzi. Az étel szállításának részletes szabályait a szállítói szerződés tartalmazza,
- szolgáltatási központok tálalókonyháján a HACCP előírásnak megfelelően történik a badellában kiszállított étel kiadagolása,
- a szolgáltatási központok tálalókonyhájáról kerül a kiadagolt étel kiosztásra az elvitelt igénylők számára, és kiszállításra a lakásra szállítással igénylők számára. Az étel lakásra szállítását – a KEM Kft-vel szerződésben álló – külső szállító végzi a szállítói szerződésben foglaltak szerint,
- az intézmény telephelyein az étel kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztással is biztosított az étkeztetés. Az étel helyben fogyasztásához előírt személyi és tárgyi feltételek a szolgáltatási központokban biztosítottak,
- Az étkeztetés biztosítása hétfőtől – szombatig 12.00 – 14.00 óra között

- elvitellel – valamennyi szolgáltatási központban. A meleg étel ételhordóba kerül kiadagolásra, melyet az igénybevevők a kiadópultnál/ablaknál vesznek át.
- kiszállítással – valamennyi szolgáltatási központban, (napi 1x-i illetve napi 3x-i) - a helyi rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén lakásra szállítással is kérhetik az igénybe vevők az étkezés biztosítását. A háromszori étkezést (hétfő – szombat meleg élelem, vasárnap előre elkészített hidegcsomag formájában).
- helyben fogyasztással – az étkeztetésre működési engedéllyel rendelkező szolgáltatási központban. Az intézmény biztosítja a helyben fogyasztáshoz előírt jogszabályi feltételeket, úgymint –kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, szükséges számú evőeszköz, étkészlet. Az étel helyben fogyasztására önálló – kizárólag az ellátottak által használt – felszerelt ebédlő áll rendelkezésre.
- Diétás étkeztetés biztosított.

- Az étkeztetés havi étlap alapján történik,

Ha az igénybe vevő az étkeztetést nem kívánja – időszakosan (betegség, egyéb ok miatt) igénybe venni, távolmaradását köteles a területileg illetékes szolgáltatási központ vezetőnek írásban vagy szóban – legalább 1 munkanappal a távolmaradást megelőzően 8.30-ig jelezni.
Az asszisztens az étkezés napi igénybevételét minden munkanap reggel 09.00 óráig a Menza programban rögzíti és továbbítja a KEM Kft-nek.

3.2 Létrejövő kapacitások

- Az étkeztetést az intézmény átlagosan 750/nap szociális szükséglettel rendelkező igénybe vevő számára biztosítja,

Személyi feltételek:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Az étkeztetés – szociális alapszolgáltatás – személyi feltételeit a Rendelet 2. sz. 3 sz. melléklete szerint – asszisztens 1 fő/100 fő felett ellátottra vetítve – biztosítjuk.
  Az étkeztetés szociális szakmai létszámát külön táblázat tartalmazza. Az asszisztens munkakörben foglalkoztatott kollégák rendelkeznek a Rendelet 3. sz. melléklete szerinti – munkakörre előírt – szakirányú végzettséggel.
- Az étkeztetést az intézmény 11 fő asszisztens munkakörben foglalkoztatott munkatárssal biztosítja, akik rendelkeznek a munkakör betöltéséhez szükséges képzettséggel.

Tárgyi feltételek:
A szolgáltatási központok biztosítják a helyben fogyasztást igénybe vevő ellátottak számára a kézmosási lehetőséget, a nemenkénti elkülönített illemhelyet, rozsdamentes evőeszközöket, porcelán étkészletet, az étel melegítésének lehetőségét.

3.3 Más intézményekkel való együttműködés, kapcsolattartás módja

A Szolgáltatási Központok rendszeres kapcsolatot tartanak:
- az intézmény más szervezeti egységeivel,
- az ellátási terület és Miskolc város önkormányzati, civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival, intézményeivel,
- egészségügyi alap és szakellátást nyújtó szolgáltatóival,
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

4 Az ellátandó célcsoport megnevezése

4.1 A célcsoport megnevezése
Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.
Az intézmény az étkeztetés szociális alapszolgáltatást valamennyi, az Szt. 62.§-ában meghatározott célcsoport számára biztosítja. A szolgáltatást ugyanakkor, jellemzően az idős korosztály veszi igénybe, akik számára – koruk, egészségi állapotuk miatt – már nehézséget okoz a mindennapi háztartásvezetés.

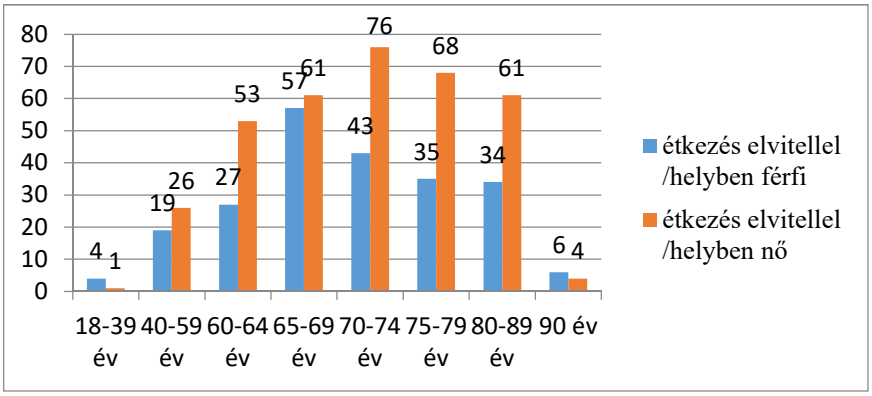
4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Idősödő társadalom

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

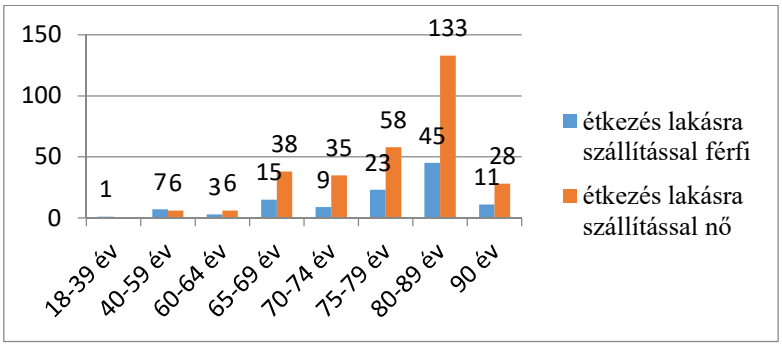
Az első és második demográfiai átmenet következtében a társadalom korstruktúrája átrendeződött, a népesség „idősebbé vált". Az idősödés különböző dimenziók menték történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le, melyek Intézményünk szolgáltatását igénybevevőkre is jellemző:

- a különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – az időskorú népességen belül nőtöbblet van,



Az étkezés szolgáltatást helyben vagy elvitellel igénybe vevő ellátottak 61%-a nő, illetve nők és férfiak tekintetében összesen 18% a 80 év feletti korosztályba tartozik.

2019.12.31.

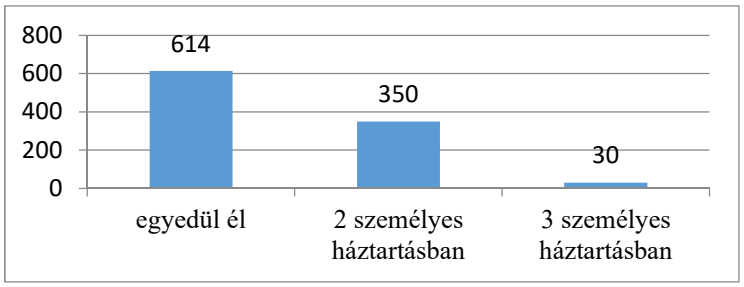


Az étkezés lakásra szállítással szolgáltatást igénybe vevők 73%-a nő, a nők 53%-a, a férfiak 49%-a 80 éven felüli. Az étkezés lakásra szállítással szolgáltatás igénybevételének feltételeit a helyi önkormányzat rendeletében szabályozza. Az étkezést igénybevevőknél megfigyelhető az életkor emelkedésével az igénybevétel növekedése, mely visszavezethető az önkiszolgáló képesség csökkenésére.

- az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házasok, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző – az életkor előrehaladtával – az özvegyi státus,

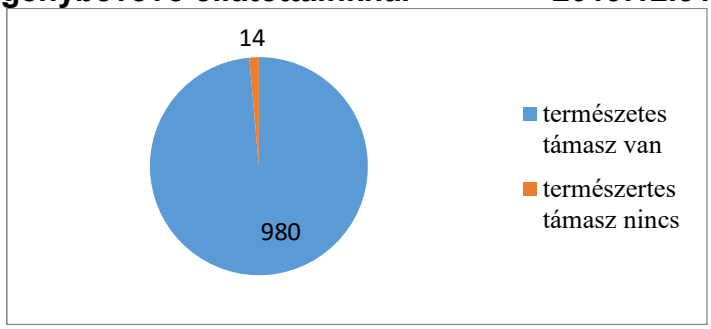
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Családi összetétel bemutatása szociális étkezés szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál 2019.12.31.



Ellátottaink 62%-a egyedül él, a változatos és életkornak megfelelő étkezést könnyebben megoldhatja a meleg ebéd megvásárlásával. A háztartás vitelét is könnyebbé teszi, hiszen nem kell a nyersanyagok beszerzésével foglalkozni.

Támogató környezet bemutatása szociális étkezés szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál 2019.12.31.



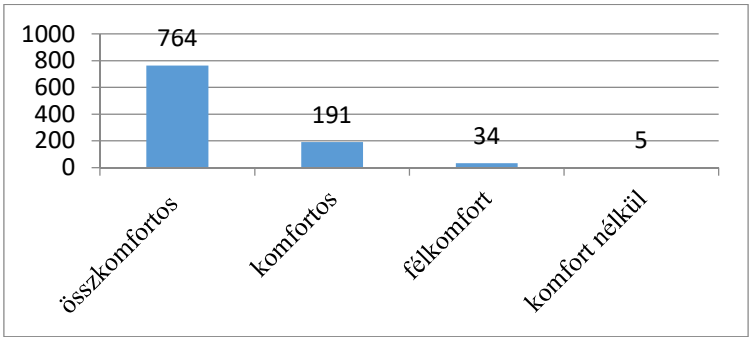
Az ellátottak 98,5%-nak van megnevezett hozzátartozója (testvér, gyermek, unoka, távoli rokon), akiktől közvetlen vagy közvetett segítséget kaphatnak életvitelük zavartalan fenntartásához, társas kapcsolatai kielégítéséhez. 1,5% azonban hozzátartozó nélkül, idegen emberek, intézmények, támogatórendszerek segítségével tudja viszonylagos önálló életvitelét, önállóságát fenntartani.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket (más városba, településre költözés, ország elhagyása)

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül, segítség nélkül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek.

A lakás komfortfokozatának bemutatása szociális étkezés szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál 2019.12.31.



Ellátottaink 77%-a hideg-meleg folyóvízzel, központi illetve gázfűtéssel rendelkező lakáskörülmények között él. A félkomfortos és komfort nélküli lakhatási körülmények a város peremkerületein élő ellátottainkat jellemzik (Vasgyár, Lyukó völgy, Görömböly).

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.
Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemléletmód kultúrafüggő is.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

5 Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére**, indítványára történik. Ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében részlegesen korlátozott, a

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.
A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban és szóban a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.

5.1 A kérelemhez mellékelni kell

Intézményünkben – a jogszabályban elő nem írt - alapszolgáltatás étkeztetés, közösségi pszichiátriai ellátás, idősek, pszichiátriai betegek nappali ellátása esetén is el kell végezni az előgondozást.

- az Szt. 115/A. §-a, valamint a fenntartó döntése alapján – intézményünk esetében idősek nappali ellátása – térítésmentesen biztosított ellátások kivételével, valamennyi személyes gondoskodási forma esetén az SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**

A szociális étkezés biztosítása
Az ellátás biztosításáról, valamint a jövedelemvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes dönt.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

5.2 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

Az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,

- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

5.3 Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján

Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.

- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs),

5.4 Az étkezés ellátásának szakmai dokumentumai

- az intézmény – ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti: étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló (helyben, elvitel, kiszállítás).

6 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

6.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.

Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Ellátást nyújtó telephelyek:
Székhely Derűs Alkony Szolgáltatási Központ)
e-mail: derus@meszegyi.hu
Tel: 46/327-891
Szépkor Szolgáltatási Központ
e-mail: szepkor@meszegyi.hu
Tel: 46/359-681
Avas I. Idősek Klubja
e-mail: avas1@meszegyi.hu
Tel: 46/366-455
Avas II. Idősek Klubja
e-mail: avas2@meszegyi.hu
Tel: 46/560-561

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail:eszakkilian@meszegyi.hu
Tel: 46/532-535
Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail: aranyalkony@meszegyi.hu
Tel: 46/533-461
Vár-sétány Szolgáltatási Központ
e-mail: varsetany@meszegyi.hu
Tel: 46/379-440
Hámori Szolgáltatási Központ
e-mail: hamor@meszegyi.hu
Tel: 46/370-405
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ
e-mail: hejocsaba@meszegyi.hu
Tel: 46/369-580
Újgyőri Szolgáltatási Központ
e-mail: ujgyori@meszegyi.hu
Tel: 46/530-524

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

Általános tájékoztatás

- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- helyi médiák,
- szórólap,
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés.

Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- **A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt** tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szolgáltatási központ vezetője, a szolgáltatási központ vezető helyettes, asszisztens végzi.
- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§. (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni

- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap).

Miskolc,…….....

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

7.1 Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény**

3530 Miskolc, Arany J.u.37.

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Étkezés

□ elvitellel □ helyben fogyasztással □ kiszállítással
□ kiszállítással- 3x-i étkezés

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

Étkezés keretében főétkezésként legalább egyszeri meleg élelem biztosítása.

- Az étel helyben fogyasztása esetén:
  - kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
  - evőeszközöket és étkészletet biztosítása.
- Az étel kiszállítása esetén:
  - a meleg élelem lakásra szállítását vállalja az intézmény.
  -

4. Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az –Értesítésen- kerül feltüntetésre.

Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj :

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét
- nem haladhatja meg a Szt.116§ (3) bekezdése szerinti rendszeres havi jövedelmének
  étkeztetés esetén a 30%-át

  házi segítségnyújtás mellett étkezés biztosítása esetén 30%-át.

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez írásban fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye, valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

.....	.....	.....
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

……..Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Gyermekek Átmeneti Otthona

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek..... 5
3 A szolgáltatás célja..... 6
4 Más intézményekkel történő együttműködés módja 8
4.1 Az együttműködés formái..... 8
4.2 Az intézmény kapcsolatrendszere 9
5 Az ellátandó célcsoport megnevezése 10
6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja.....10
7 Az ellátás igénybevételének módja, az elhelyezés megszüntetése 13
7.1 Az ellátás igénybevételének módja.....13
7.2 Az ellátás megszűnésének esetei, módja.....14
7.3 Térítési díj 14
8 Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja 14
9 Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....15
9.1 Érdekképviseleti fórum.....15
9.2 Gyermekönkormányzat.....15
9.3 Továbbképzési lehetőségek 16
9.4 Dolgozók szupervíziója.....16
9.5 Kapcsolatfejlesztés, csapatépítés.....16
10 Tárgyi feltételek 17
11 Szakmai program melléklet.....19

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Gyermekek Átmeneti Otthona (továbbiakban: GYÁO)

Az intézmény székhelye:	3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Az intézmény telephelye:	3515 Miskolc, Egyetem u. 1.
Az intézmény ellátási területe:	Miskolc város közigazgatási területe
Ellátásra jogosult:	3-18 év kor közötti gyermekek
Az átmeneti gondozás idő – ellátás időtartama:	az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb tizenkettő hónapig tart, az elhelyezés hat hónappal, szükség estén a tanítási év végéig meghosszabbítható
Engedélyezett férőhelyszám:	24 fő (2x12fő)

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.
2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)
2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.
2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, az ellátási terület Miskolc város közigazgatási területe.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A négy szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, rendeletek

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat
- ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott gyermekek átmeneti gondozását biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz szükséges felhasználható bizonyítékokhoz.
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 351/2017. (XI. 23.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról.

3 A szolgáltatás célja

Cél preventív jellegű tevékenységként megelőzni a gyermek családból történő tartós kiemelését, valamint elősegíteni, hogy a krízis rendezése után a gyermek visszakerüljön családjába.
A GYÁO-ban eltöltött idő alatt az egyéni gondozási- nevelési tervben foglaltaknak megfelelően, tervezetten és célzottan történik a nevelés.
A GYÁO folyamatos munkarend szerint működve biztosítja a gyermekek gondozását, nevelését.
A GYÁO-ban gondozott gyermekek számára biztosítani kell a Gyvt. és végrehajtási rendeletei által meghatározott feladatokat:

- adekvát ellátást;
- személyiségközpontú gondozást, nevelést, oktatást;
- az önmegvalósító, életre felkészítő szocializációt;
- a családi értékek lehetséges elsajátítását;
- önállóságukat, családba történő visszahelyezésüket.

Szemlélet és eszközrendszer tekintetében, mint alapvető értékek kell, hogy szerepeljenek az elfogadás, hitelesség, következetesség, bizalom, szeretet, megértés, biztonság.

Alapelvek

1. **Humanisztikus szemlélet:**
   - a gyermekhez való viszonyban domináljon a személyközpontú alapállás;
   - a gyermek és környezete változó, csak a környezetével együtt, abba beágyazottan szemlélhető, s érthető meg helyzete, viselkedése
   - a gyermek megközelítése a mentálhigiéné eszközeivel, módszereivel, tanításaival történjen;
   - a szociális hatóerő meghatározza személyiségüket, egészségüket az ellátottaknak, ezért fontos elem a felnőtt-gyermek sokszínű kapcsolatrendszere;

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- alapvetően fontos tétel az önmaga és másik megbecsülésére nevelés, a nevelésbe és az emberbe vetett hit kérdése;
- a humanisztikus szemlélet egyik alappillére az empatikus, elfogadó attitűd, amely feltételezi a kommunikáció nyílttá válását, az együttműködést;
- a jó légkör megtalálása, melyben mindenki fontosnak, értékesnek, boldognak érezheti önmagát;
- fontos kialakítani a mentálhigiéné alapfogalmai szerint az önmagukért való felelősség érzetét és gyakorlatát, az életkornak megfelelően, az önmegvalósító szocializációhoz;
- a személyiség fogalma szerint: minden ember egyedi, megismételhetetlen, így
- fejlődése – üteme, elakadásai, zavarai – is egyedileg érthető meg és segíthető, változtatható

2. **A kisközösségre és individumra ható nevelés alapelve:**

- a személyiség lehetőség szerinti teljes körű ismeretét, beleértve a gyermek anamnésztikus adatait, családi hátterét;
- személyiségfejlesztő – nevelőmunka alapjaként kell kezelni a gyermek pozitív tulajdonságainak kiemelését, megerősítését, melyekre lehet az egyéni
- gondozási - nevelési tervet építeni
- az egyéni gondozási – nevelési tervek, programok együttműködve
- készüljenek a gyermekkel, közösen kerüljenek meghatározásra a fejlesztendő területek, a fejlesztés üteme, az elérendő cél;
- az invidium fejlesztése feltételezi a rövidebb és hosszabb távú programok készítését, a megfelelő motivációs rendszerek beépítését, az eredmények, sikerek értékelését, elismerését; a közös és egyéni pozitív visszajelzést;
- e feladatoknak be kell épülnie a családcsoportok mindennapi pedagógiai – családszocializációs munkájába.

3. **Gyermekek személyiségfejlesztése:**

- a kapcsolatteremtő és megtartó képesség;
- alapvető szükségletek, vágyak azonnali kielégítésének időbeni elhalasztása (ne csak az aktuális élmény vezérelje a gyereket!)
- a tanuláshoz, a tartós munkavégzéshez szükséges pszichés és fizikai teherbíró képességek kialakítása;
- alacsony, de állandó feszültségszint elviselése;
- önismeret, önbecsülés, önmagáért való felelősségtudat kialakítása, fejlesztése, aktuális szinten tartása.

4. **Bánásmód a gyermekekkel**

- egyénként és nem típusként foglalkozunk velük
- pozitív és negatív érzéseit egyaránt kifejezheti
- elfogadjuk őket, mint méltósággal bíró embert amikor kifejezik érzéseiket, megértő fogadtatásra és válaszra találnak sem meg, sem el nem ítéljük őket azokért a problémákért, amelyekkel küzdenek
- saját maga választhat és hozhat döntéseket saját életére vonatkozóan biztos lehet benne, hogy a róla szóló bizalmas információt olyan bizalmasan kezeljük, ahogyan csak lehet

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5. A Gyermekek Átmeneti Otthona nevelésfilozófiája

- a gondozottak testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése
- az érzelmi fejlődés biztosítása, egymás megbecsülése, tisztelete
- kommunikációs nevelés, tárgyi tudás fejlesztése
- a gyermekek életkorának megfelelő kultúra és viselkedési normák átadása
- az alapvető emberi erkölcsi normák és értékrend alakítása
- gyermekközpontú, családias nevelés
- a társas kapcsolatok, életviteli stratégiák megszervezése
- énkép tudatos fejlesztése, motivációk, pszichoszexuális identitás kialakítása
- személyiségfejlesztés – egyéni bánásmód, korrekciós nevelés elve
- nyitottság elve, demokratizmus elve

4 Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Gyvt. 17. §-ának (3) bekezdése előírja az illetékes intézmények együttműködését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében.
Az átmeneti gondozás egyik alapelve, hogy a megoldás kulcsa nem egy személy kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek egy adott esetben. Annak érdekében, hogy hatékonyan működjön az átmeneti gondozás, nélkülözhetetlen az együttműködés.

4.1 Az együttműködés formái

a) Team-megbeszélés
A team megbeszélés az intézményen belül szervezett rendszeres megbeszélés, amit a szakmai vezető tart. A résztvevők kizárólag az otthon munkatársai.
Tematikája:

- az aktuális feladatok meghatározása
- az aktuális napi ügyek megbeszélése
- az új, gondozásba vett gyermekekről, illetve családokról való tájékoztatás
- az elkövetkezendő műszakbeosztás meghatározása
- az intézmény életét meghatározó témák megbeszélése
- a távlati programok beosztása
- ötletbörze
- kötetlen beszélgetés

b) Esetmegbeszélés
Az intézményen belül a team tagjai tájékoztatják egymást a család aktuális helyzetéről.
Tematikája:

- a gyermekekkel kapcsolatos információátadás
- az egyes gyermekek helyzetének definiálása
- közös gondolkodás

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- a gyermekekkel kapcsolatos aktuális feladatok meghatározása és a felelősök kijelölése
- a gyermekek iskolai ügyeinek, a család problémáinak, a gyermek és a szülő teendőinek megbeszélése.

c) Esetkonferencia az otthonon kívüli munkatársakkal

- résztvevői a gyermekkel kapcsolatban lévő egyéb intézmények szakemberei, pl.: a Család és - Gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársa, oktatási intézmény pedagógusa, a jelzőrendszer egyéb érintett tagjai, esetmenedzserek, iskolai pedagógusok
- célja az erőforrások feltérképezése, a hatékony családgondozás megtervezése.

4.2 Az intézmény kapcsolatrendszere

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály

Hatóságok

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolc Járási Hivatal Gyámügyi Osztálya
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei és Miskolc Városi Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Osztály (bűnmegelőzési tevékenység, ifjúságvédelem)
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály (egészségügyi és higiénés ellenőrző szerv)

Állami, megyei és városi intézmények

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati és
- Közművelődési Intézet
- Család- és Gyermekjóléti Központok
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gyermekvédelmi Központ
- Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat B.-A.-Z. Megyei Területi Igazgatósága
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktató Kórház Gyermek Egészségügyi Központ
- Drogambulancia Alapítvány
- Hajléktalanok Átmeneti Szállásai

Városi, megyei civil szervezetek

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bűnmegelőzési Alapítvány
- Magyar Vöröskereszt Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szervezete

Egyházak, egyházi szervezetek

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Római Katolikus Egyház
- Református Egyház
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület

Oktatási-nevelési és közművelődési-sport intézmények

- Városi köznevelési intézmények
- Városi közművelődési intézmények
- Városi Sportközpont
- Borsod-Abaúj-Zemplén megyei gyermekotthonok

Egyetemek, főiskolák, képző intézmények

- Miskolci Egyetem
- Nyíregyházi Főiskola
- Eszterházy Károly Egyetem, Eger
- Jakab Oktatási Kft.
- MSZC Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Családban nevelkedő, de onnan átmenetileg kikerülő, 3 évestől 18 éves korú gyermekek.
A gyermekek átmeneti gondozása keretében annak a gyermeknek kell ideiglenes jelleggel teljes körűen biztosítani az ellátását, akinek nevelését a családban a szülő egészségi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt nem lehet megoldani.
A Gyermekek Átmeneti Otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

1. Differenciált gondozás

- a csoportban való elhelyezés korra, kapcsolatokra, állapotra figyelve történik
- az együttműködésre vonatkozó motivációs bázis kialakítása
- házirend betartása /a rendszeresség megnyugtató/

2. Szabadidős tevékenység

- személyiségkorrekcióra,
- fejlesztésre,
- pihenésre, regenerálódásra, kompenzálásra nyújt lehetőséget

3. Teljes körű ellátást biztosítása

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- naponta, az életkornak megfelelő, legalább ötszöri, egy alkalommal meleg, az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetés biztosítása. Ha a gondozott gyermek egészségi állapota indokolja, az orvos előírásainak megfelelő étkeztetésben való részesítés.
- a gyermekek ruházata tartalmazza a fehérneműt, hálóruhát, az évszaknak megfelelő hétköznapi felsőruhát és cipőt, valamint alkalmi és sportruházatot.
- ezek tisztításáról, javításáról, pótlásáról, cseréjéről az átmeneti otthon gondoskodik, amelybe olyan mértékben vonja be a gondozott gyermeket, amely életkorának megfelelően tőle elvárható.
- a személyi higiénia, a mindennapos tisztálkodáshoz, testápoláshoz szükséges feltételek, tisztálkodási és testápolási szerek, valamint textíliák biztosítása.
- az iskolai oktatásban, szakképzésben részt vevő gyermek számára, az első szakképzettség megszerzéséhez szükséges tankönyvek, tanszerek, egyéb iskolai felszerelések, utazó- és kézitáska, továbbá az iskolába járással kapcsolatban felmerülő költségek biztosítása.
- a szabadidő hasznos eltöltése érdekében gondoskodik a kulturálódáshoz, játékhoz, sportoláshoz szükséges eszközökről, kirándulás, táborozás költségeiről.
- utazásokhoz szükséges jegyet, bérletet, postai költségeket, telefonköltségeket biztosít a kapcsolattartás érdekében.
- a gyermek személyes szükségletének kielégítését szolgáló zsebpénz biztosítása differenciáltan, a mindenkori rendeletben előírt összegnek megfelelően.
- beilleszkedési zavar, betegség vagy fogyatékosság miatt speciális ellátásra szoruló gyermek számára a gyógyuláshoz, rehabilitációhoz, terápiákhoz szükséges eszközök biztosítása.
- Megszervezi és biztosítja a gondozott iskolai oktatását oktatási-nevelési intézményben
    - lehetőleg iskolaváltás nélkül vagy szülői kérelemmel iskolaváltással,
    - az egyes gyermekek részére felzárkóztatás, tehetséggondozás biztosítása, terápiát, amely személyisége korrekciójához, az őt ért lelki sérülések gyógyításához szükségesek.
- a gyermekek részére biztosítani kell:
    - megfelelő mentális és egészségügyi ellátást;
    - megelőző-gyógyító egészségügyi ellátást;
    - fogyatékosságának megfelelő ellátást (szakértői vélemény alapján);
    - oktatáshoz szükséges szakmai segítséget.
- a megfelelő nevelés-oktatás érdekében folyamatos kapcsolattartás:
    - a gyermek törvényes képviselőjével;
    - oktató-nevelő intézményekkel, szülői értekezleteken, tanári fogadóórákon;
    - gyermekjóléti szolgálatokkal.

4. A személyiség megfelelő fejlesztése érdekében egyéni nevelési-gondozási terv készítése:

- anamnézis
- aktuális személyiségállapot

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- fejlesztési területek
- korrigálási feladatok
- egyéni érdeklődés
- családi kapcsolatok
- pályaorientáció
- meghatározásával, speciális szakemberek bevonásával.

5. **A gyermeki jogok és általános emberi jogok, szabad vallásgyakorlás biztosítása:**
   - a hozzátartozók részére lehetőség biztosítása a rendszeres látogatásra;
   - telefonkapcsolat elősegítése, levelezés segítése, figyelemmel kísérése;
   - folyamatosan tájékoztatja a szülőt, törvényes képviselőt a gondozott gyermek fejlődéséről, neveléséről.

6. Az otthont nyújtó intézmény családgondozója **kapcsolatot létesít** a szülő lakhelyén lévő gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével a családba történő visszahelyezés előkészítése, az otthoni teendők, életvitel, feladatok közös megtervezésére a szülőkkel.

7. **A gyermek személyiségállapotának megfelelő felzárkóztatás, fejlesztés.** Alapvető cél az oktatás szükségességének elfogadtatása. A bekerülő gyermekekre gyakran jellemző az alapképzettség hiánya, túlkorosság, kialakulatlan feladattudat, alacsony teherbírás, elégtelen belső késztetés a tanulásra.

8. **A jelenlegi aktuális személyiségállapotú gyermekek személyiségfejlesztése terén a következő területeken nyújtunk segítséget a rászoruló gyermekeknek:**
   - a szellemi élet területén: tanulási nehézségek, figyelmi-emlékezeti zavar, lassú tempó, enyhe fokban értelmi fogyatékosság
   - érzelmi-indulati élet területén: hangulati labilitás, gátlásosság, félelmek, szorongás, dühkitörések, önértékelési zavarok esetén
   - akarati élet zavarai terén: lustaság, rendetlenség, dac, szófogadatlanság
   - szociális adaptáció zavarai esetén: beilleszkedési, kapcsolatteremtési nehézségek, szabályok figyelmen kívül hagyása, szökés
   - vegetatív funkciók zavara területén: étvágytalanság, bevizelés, fokozott fáradékonyság
   - a személyiség érésének zavarai terén: iskolaéretlenség, beszédzavar, fantáziálás hazugságok
   - disszocialitás terén: hazudozás, lopás, csavargás, alkoholizmus, narkománia

9. **Pszichológiai és logopédiai kezeléshez való hozzájutás biztosítása**

10. **Tehetséggondozás**

11. **Egyéni és csoportterápiához, szükség esetén családterápiához való hozzájutás biztosítása**

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

12. **Sürgősségi orvosi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

7 Az ellátás igénybevételének módja, az elhelyezés megszüntetése

7.1 Az ellátás igénybevételének módja

1. **Önkéntes alapon:**

- cselekvőképességében teljesen korlátozott személy esetén törvényes képviselő kérelmére
- cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy esetén kérheti:
  - a törvényes képviselő
  - a gyermek a törvényes képviselő beleegyezésével

2. **Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a gondozás elrendelése a Gyvt. szabályai szerint történik.**

3. **Kérelem a MESZEGYI – Gyermekek Átmeneti Otthonának vezetőjénél terjeszthető elő.**

4. **A kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell:**
- az ellátás várható időtartamáról,
- az ellátás feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az otthon házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról.

A tájékoztatás tudomásul vételéről az ellátásra jogosult és törvényes képviselője nyilatkozni köteles.

5. **Az ellátást nyújtó intézmény vezetője/szakmai vezetője gondoskodik a jogosult elhelyezéséről és vele megállapodási szerződést köt.**

6. **Teendők felvétel, befogadás alkalmával**

a) Felvételi adatlapok kitöltése

b) Gondozási teendők:
- tisztálkodás, tiszta öltözet biztosítása
- orvosi vizsgálat, szükség esetén elkülönítés

c) Pedagógiai vonatkozású teendők:
- a csoport felkészítése az új társ érkezésére
- kiegyensúlyozott pedagógiai légkör megteremtése
- bizalom kialakítása
- értő figyelem kialakítása
- egyéni foglalkozások

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7.2 Az ellátás megszűnésének esetei, módja

a) Az átmeneti gondozást meg kell szüntetni:
- ha a szülő vagy a törvényes képviselő kéri
- ha a gyermek súlyos magatartási problémái miatt az intézmény az ellátás megszüntetését javasolja
- ha a gondozás alapjául szolgáló ok már nem áll fenn

b) Az átmeneti gondozás megszűnik: ha a gondozás időtartama eltelt.

7.3 Térítési díj

Az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni az intézmény részére:
- a szülőknek vagy más törvényes képviselőnek

A térítési díj meghatározása a hatályos és érvényben lévő jogszabályok, valamint a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelet-módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) alapján történik.

8 Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- napi telefonos kapcsolat a család és - gyermekjóléti szolgálatok családsegítő munkatársaival, család és – gyermekjóléti központ esetmenedzsereivel
- havonta személyes kapcsolattartás a család és - gyermekjóléti szolgálatok családsegítő munkatársaival
- Miskolc Megyei Jogú Város alap- és középfokú oktatási intézményeinek, gyermekjóléti- gyermekvédelmi társintézményeinknek a gyermekek átmeneti otthona szolgáltatásairól nyújtott információk, szórólapok terjesztése
- a gyermekek átmeneti otthona szolgáltatásról a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők
- telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk
- Miskolc város és az intézmény honlapján is találhatóak információk
- az ellátás alatt a szülőkkel kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek
- a bekerüléskor a szülő egy tájékoztató formájában megismeri az GYÁO nyújtotta szolgáltatásokat, a tájékoztatás tudomásul vételét aláírásával igazolja

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

9 Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

9.1 Érdekképviseleti fórum

Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a gyermekönkormányzat képviselői,
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője/igazgatója, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a járási gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője/igazgatója vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

9.2 Gyermekönkormányzat

Az intézményben elhelyezett gyermekek érdekeik képviseletére gyermekönkormányzatot hoztak létre, mely rendszeres működését a segítő nevelő támogatja.

A Gyermekönkormányzat célja hármas; érdekképviseletet ellátó, a átmeneti otthon életével kapcsolatban véleménynyilvánító, programszervező-segítő és a gondozottak közötti konfliktus ügyekben állásfoglaló, békíttető. Hatékonyan fellép az agresszív megnyilvánulásokkal, bántalmazással szemben, védelmezi a gyengébbeket.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A gyermekönkormányzat – az intézményvezető véleményének kikérésével – dönt saját működéséről. Szervezeti és működési szabályzatát a választó gyermekközösség fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.
A gyermekönkormányzat véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a bentlakásos gyermekintézmény működésével és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben, amit az intézmény vezetője figyelembe vesz.
A Gyermekönkormányzat a gyermekotthon növendékeinek céltudatosan szervezett és irányított demokratikus és öntevékeny szervezete. Célunk, hogy - a többségében már serdülőkorú - gyermekeink minél nagyobb mértékben váljanak saját életük irányítójává. Bontakozzon ki a demokratizmus, a gyermekek legyenek tisztában jogaikkal és kötelezettségeikkel.

9.3 Továbbképzési lehetőségek

A személyes gondoskodást nyújtók továbbképzési rendszere és a pedagógus továbbképzés rendszere gazdag továbbképzési formákat nyújt konferenciák, tanácskozások, szakmai napok, tréningek formájában.

9.4 Dolgozók szupervíziója

Célja a átmeneti otthon dolgozói és gondozottak egymás közötti kapcsolat-minőségének javítása a nevelők szakmai személyiségének fejlesztésén keresztül. Vezeti: Szakképzett szupervízor.
A szupervíziós tanulás célja a szakmai problémák és elakadások reflektív feldolgozásán keresztül a szakmai hatékonyság fejlesztése. A átmeneti otthon dolgozói munkájában felmerülő problémák nagyon igénybe veszik a dolgozók problémamegoldó-képességét. A nevelt gyerekek folyamatosan jelenlevő gondjai erős pszichés megterhelést jelentenek. Ugyanakkor a gondozott gyerekek élethelyzetéből adódó érzékenységük és a megfelelő körülmények biztosítása miatt folyamatos magas szintű munkát várnak el a dolgozóktól. A pszichés megterhelés kezelésére és a problémamegoldó készség fejlesztésére alkalmaznánk a korábbi tapasztalatok reflektív feldolgozását. A feldolgozandó problémák lehetnek: a nevelő munka szervezeti háttere, a nevelők szakmai identitása, sajátos szakmai problémák, mint szakképesítés problémás gyerekek nevelése devianciák, drogok kezelése, normaszegő gyerekeknél a normák kialakítása, kommunikáció az agresszív gyerekekkel, együttműködés a neveltekkel és a kollegákkal.

9.5 Kapcsolatfejlesztés, csapatépítés

A munkáltató negyedévente mentális napot biztosít a dolgozók részére, amely elősegíti mindenki számára a mentális feltöltődést.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

10 Tárgyi feltételek

A Miskolci Egyetem és Tapolca között, zöld övezetben, jó levegőjű, kirándulásra, sétára, kikapcsolódásra alkalmas helyen található a Gyermekek Átmeneti Otthona, a városközponttól 5 km-re, jó infrastruktúrában, közvetlen helyi buszjárattal rendelkezik.

A jelenlegi fiú- és lánycsoportok 24 gyermek befogadására alkalmasak / 12 lány, 12 fiú /. Az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Mindkét gyermekcsoportban 5 – 5 szoba (2-3 ágyas), fürdőszoba, WC, konyha, étkező, társalgó-nappali, nevelői szoba, megfelelő mennyiségű ruházat, textília áll a gondozottak rendelkezésére.
Egyéni élettéré alakított környezet biztosítja a gyermekek egyéni tevékenységeinek biztonságérzetét, otthonérzetét;
A GYÁO felszereltsége, műszaki állapota alapjában megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Miskolc,……

……

igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. ……

……
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

11 Szakmai program melléklet

Megállapodás

Mely a mai napon létrejött a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona, valamint ..... ellátásra jogosult szülő (gondviselő, gyám) között.
A Gyermekek Átmeneti Otthona, mint az átmeneti gondozást biztosító intézmény átmeneti ellátást biztosít …….év…….hó…….naptól - ..…….év…….hó…..……napig.

Az ellátás időtartama ……..hónap, amely szükség esetén további……hónappal illetve az iskolai év végéig meghosszabbítható.

A Gyermekek Átmeneti Otthona a gondozottak számára biztosítja az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét, iskolai tanulmányainak folyamatosságát, életkori sajátosságainak megfelelő gondozást, szabadidős tevékenységet, szükség esetén egészségi állapotának megfelelő egészségügyi ellátást, napi ötszöri étkezést, megfelelő ruházatot, taneszközt, zsebpénzt.

A teljes körű ellátás feltételeinek biztosítása mellett segítséget nyújtunk pszichológiai, szociális és mentálhigiénés problémáik megoldásához.

Az ellátás időtartama alatt a szülő (gondviselő, gyám) felügyeleti joga fennmarad, a gyermekekre vonatkozó ellátási kötelezettsége fennáll, *munkarendjéhez igazodóan részt vesz a gyermeke nevelésében.*

A szülő (gondviselő, gyám) köteles együttműködni a Gyermekek Átmeneti Otthonával, kapcsolatot tartani a gyermek oktatási-, nevelési intézményével és a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal.

Az ellátás időszakára a Gyermekek Átmeneti Otthona nevelési-gondozási tervet készít, melynek elkészítésekor a szülő köteles együttműködni.

Az átmeneti ellátás idejére a szülő (gondviselő, gyám) és a gondozott köteles betartani a Gyermekek Átmeneti Otthona Házirendjét.

Az átmeneti ellátás idejére a szülő (gondviselő, gyám) köteles térítési díjat fizetni, melyet az Otthon vezetője az érvényes önkormányzati rendelet alapján, 30 napon belül, állapít meg.
A térítési díj megállapításához, 15 napon belül, a szülő igazolásokat köteles hozni a jövedelmi viszonyairól. Amennyiben ezt nem teszi meg, a térítési díj összegének maximális mértéke kerül megállapításra, térítési díj előlegként, mely utólag, a bizonyítékok ismeretében jóváírásra kerül.

A szülő tudomásul veszi, hogy a gyermeke átmeneti gondozásban eltöltött ideje alatt, a gyermeke után járó rendszeres gyermekvédelmi támogatás megvonásra kerül.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A fizetésre kötelezett adatai:
Név: ……
Lakcím: ……
A térítési díj összege: ……..

A szülő (gondviselő, gyám) a gyermeke által okozott kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, amit legkésőbb az Otthonból való távozáskor köteles megtéríteni. A Gyermekek Átmeneti Otthonában elhelyezett gondozott saját ruháiról személyi ruhaleltár készül. Ezekért a ruhákért, valamint egyéb személyes tulajdonú érték és vagyontárgyakért az Otthon felelősséget nem vállal.

A gondozott gyermek köteles együttműködni az Otthonban dolgozó felnőttekkel, megóvni az Otthon tisztaságát, rendjét, berendezési és használati tárgyait, illetve azokat rendeltetésszerűen használni.

A szülő (gondviselő, gyám) írásban nyilatkozik, hogy gyermeke kivel tarthat kapcsolatot.

A szülő vállalja, hogy gyermekét az átmeneti gondozás megkezdése előtt a háziorvos megvizsgál annak érdekében, hogy a gyermeknek nincs fertőző betegségbe, közösségbe mehet. Erről igazolást hoz, melyet a felvételi adatlapok aláírásakor bemutat.

Az átmeneti gondozás idejére a szülő, a szükséges orvosi ellátás érdekében, a gyermek orvosi kartonját, az intézmény háziorvosa rendelkezésére bocsátja.

A gyermek engedély nélküli eltávozása, szökése esetén a Gyermekek Átmeneti Otthona értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, illetve a szülőt. Ha ez többször megtörténik, az Átmeneti Otthon az ellátást megszünteti.
Amennyiben a szülő (gondviselő, gyám), illetve a gondozott gyermek adataiban változás történik, úgy a szülőnek (gondviselőnek, gyámnak) 15 napon belül kötelessége ezt jelezni a Gyermekek Átmeneti Otthona vezetőjének.

A gyermek távozási szándékát az esedékesség előtt legalább 3 nappal köteles bejelenteni, hogy az Otthonból való távozás zökkenőmentes legyen.

Az ellátás feltételeiről a szülő véleményt nyilváníthat írásban az intézmény igazgatója valamint a polgármesteri hivatal felé.
Ezt a megállapodást a szülő (törvényes képviselő, gyám) aláírásával hitelesíti.

Miskolc, …….év……hó……nap

_____
_____
Az ellátásra jogosult törvényes képviselője (szülő, gondviselő, gyám)
Szem ig. szám:…….
Tel .szám:……
Lakcím:……
……

szakmai vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

…….Határozat 1. melléklet

SZAKMAI PROGRAM

Házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás

2021.

Tartalom

1 Általános bevezető 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok 5
3 A szolgáltatás célja 6
4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása 6
4.1 A szakmai munka bemutatása 6
4.2 Létrejövő kapacitások 7
4.3 Nyújtott szolgáltatási elemek: 8
4.4 Más intézményekkel történő együttműködés módja 9
5 Az ellátandó célcsoport megnevezése 9
5.1 II.1. Az ellátandó célcsoport megnevezése 9
5.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 9
6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége 12
6.1 A házi segítségnyújtás megszervezésének módja az Intézményben 12
6.2 III.2. A biztosított szolgáltatás formái 12
7 Az ellátás igénybevételének módja 14
8 A házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítása 15
9 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 15
10 szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 16
11 A szakmai program melléklete 20

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Házi segítségnyújtást biztosító telephelyek

- Székhely – Miskolc, Arany J. u. 37. (Derűs Alkony Szolgáltatási Központ)
- Segítő Kezek Szolgáltatási Központ – Miskolc, Szondy Gy. u. 50.
- Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
- Avas I. Idősek Klubja – házi segítségnyújtás – Miskolc, Klapka Gy. u. 6-8.
- Észak-Kilián Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 6.
- Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház– Miskolc, Fazola H. u. 4.
- Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kabar u. 4.
- Vár-sétány Szolgáltatási Központ- Miskolc, Bartók B. u. 7.
- Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 26.
- Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u. 6.
- Újgyőri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrássy u. 10.

Ellátott települések: Miskolc, Mályi, Köröm, Sajóhídvég,

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A szakmai igazgatóságok alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

3 A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás keretében az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását saját lakókörnyezetében, lakásán kell biztosítani, szükségleteinek megfelelően.
A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatási forma jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a – koruk, egészségi állapotuk miatt szociális szükséglettel rendelkező – emberek, biztonságos, megszokott lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig önálló, ill. részben önálló életvitelt folytassanak, emberi méltóságukat családi és közösségi kapcsolataikat megőrizve élhessenek. A házi segítségnyújtás megszervezése során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátás személyre szabottan, az igénybevevő fizikai, mentális és egészségügyi és szociális szükségleteit maximális figyelembe vételével történjen,

4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

4.1 A szakmai munka bemutatása

- Az ellátást az igénybevevő saját lakókörnyezetében, lakásán, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítjuk.
- A házi segítségnyújtást végző gondozók az ellátott otthonában végzett szociális segítés, személyi gondozás, alapápolási feladatok ellátásával látják el feladataikat. Az intézmény az ellátottak számára biztosítja a rendelet 25. § (1)-(3) bekezdés – házi segítségnyújtás keretébe tartozó felsorolt feladatokat.

Szociális segítés keretén belül biztosítani kell:
a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
b) háztartási tevékenységekben való közreműködést,
c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:
a) ellátást igénylővel a segítő kapcsolat kialakítását, fenntartását,
b) gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

c) a szociális segítés keretén belül felsorolt tevékenységeket.

A feladatellátás módja

- A házi segítségnyújtást a szolgáltatási központok szervezeti keretei között, más szociális alapszolgáltatásokkal – étkeztetés, idősek nappali ellátása – integráltan biztosítjuk.
- A szolgáltatási központok területi lehatárolás alapján (utca jegyzék szerint) meghatározott földrajzi egységen belül biztosítják a szolgáltatást.
- A szolgáltatási központ vezetője összehangolja, koordinálja, irányítja az egyes szolgáltatások szakmai munkáját. Figyelemmel kíséri – az ellátandó terület lakossága körében felmerülő szociális alapszolgáltatások iránti igényeket, kapcsolatot tart a szolgáltatásban érintett külső szervekkel.

4.2 Létrejövő kapacitások

A házi segítségnyújtás engedélyezett férőhelyszáma 2018. január 1-től férőhely szám 722.

Férőhely szám és szakmai létszám

Szolgáltatási központ	Személyi gondozásban ellátott személyek befogadott száma	Szakmai létszám meghatározás (rendelet)
Székhely – Arany J. u. 37.	72	2017.01.01-től hatályos szabályozás értelmében a házi segítségnyújtás szakmai létszámát a rendelet 5. sz. melléklet A. pont szerinti tevékenység naplóban havonta összesített óraszám szerint kell megállapítani a 2. sz. melléklet kiegészítő szabályok 3. pont szerinti
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ	72	
Szépkor Szolgáltatási Központ	54	
Avas I. Klub (hs)	72	
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ	54	
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ	54	
Arany Alkony Szolgáltatási Központ	54	
Vársétány Szolgáltatási Központ	63	
Hámori	36	

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Szolgáltatási Központ		módon 1 fő gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete: 147 óra Ellátotti szám számítása: 21 óra =1 fő ellátott (1 fő szociális gondozó havi átlagban naponta max. 7 fő személyi gondozását végezheti)
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ	45	
Újgyőri Szolgáltatási Központ	54	
	630	
Települési feladatellátás Mc., Kabar u. 4.	92	

- A szakfeladaton foglalkoztatottak szakmai létszáma - házi segítségnyújtás keretében az irányadó jogszabály szerinti számítás alapján kerül megállapításra a szakmai létszám.
- A házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozást a Rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező főállású – heti 40 órás munkaidőben – szociális gondozókkal biztosítjuk. A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítés – segítő munkakörben a Rendelet. 27.§. (3)-(4) bekezdésben foglaltak szerinti foglalkoztatási jogviszonnyal is biztosítható. A szakképesítéssel nem rendelkező munkavállalók számára (kizárólag szociális segítést végzők) az intézmény elkészítette a 100 órás képzés tematikáját.

Az Intézmény 11 telephelyén és három településen nyújtott szolgáltatást és a szolgáltatások minőségi színvonalát a szakterületi vezető koordinálja és irányítja.

Tárgyi feltételek: a szakmai munkához szükséges eszközöket az intézmény biztosítja a gondozók számára:

helyi bérlet, védőruha, gumikesztyű, szükség szerint szájmaszk.

A települési feladatellátásban gondozónők a közlekedéshez kerékpárt használnak, és mobiltelefon segíti a megfelelő kommunikációt a gondozók és a vezető között.

4.3 Nyújtott szolgáltatási elemek:

- gondozás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

4.4 Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi segítségnyújtást biztosító Szolgáltatási Központok rendszeres kapcsolatot tartanak:

- az intézmény más szervezeti egységeivel:
  - intézményünk idősek bentlakásos intézményi elhelyezést biztosító Otthonaival-kérelem elhelyezés iránti ügyintézése, szükség esetén beköltözés segítése
  - családsegítő szolgálat telephelyeivel-esetkezelés, ügyintézésekhez segítség nyújtás
- az ellátási terület és Miskolc város önkormányzati, civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival, intézményeivel,
- együttműködünk a szociális területet érintő alap-, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel, mely együttműködés keretében a hallgatóknak gyakorlati terepet biztosít,
- egészségügyi alap és szakellátást nyújtó szolgáltatókkal,
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, esetkezelésre, adományok kezelésére, közös rendezvények, programok szervezésére.

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése

5.1 II.1. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.
A házi segítségnyújtás szolgáltatást, valamennyi a jogszabályi feltételeknek megfelelő – gondozási szükséglettel (értékelő adatlap) rendelkező személy igénybe veheti. Az ellátotti célcsoport jellemzően az idős - nagyon idős – generációból tevődik ki.

5.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Idősödő társadalom

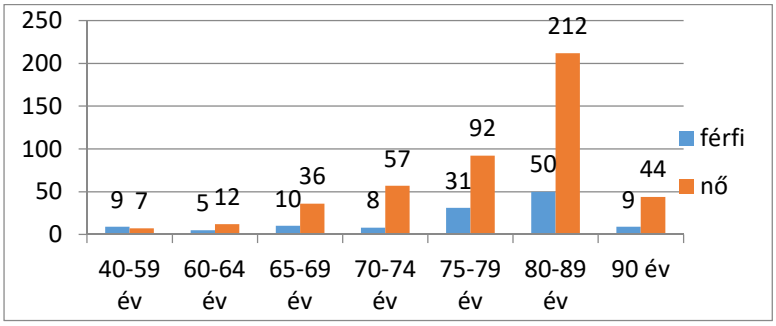
Az első és második demográfiai átmenet következtében a társadalom korstruktúrája átrendeződött, a népesség „idősebbé vált”. Az idősödés különböző dimenziók menték történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le:

- a különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – az időskorú népességen belül nőtöbblet van,

Házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevő ellátottak száma

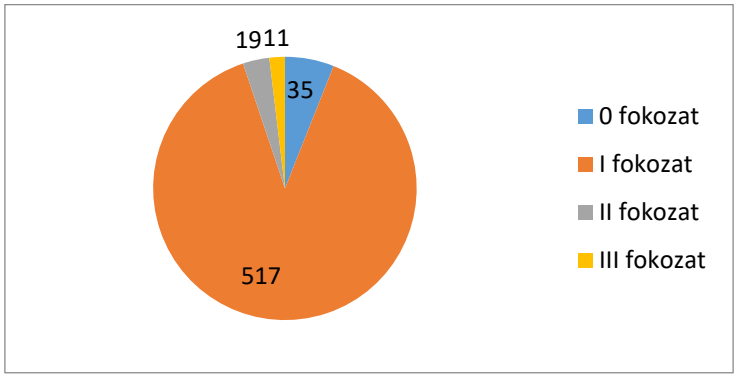
nemenként és életkor szerint 2019.12.31.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu



Az életkor előre haladtával növekszik az egyedül élő személyek száma, azon belül is a nők száma. A házi segítségnyújtást igénybe vevők 79%-a, legmagasabb arányban a 80 éven felüli korosztály. Az ellátotti létszám és az életkori mutatók is alátámasztják a szolgáltatás létjogosultságát, a szolgáltatás célját, hogy az önálló életvitelét otthonában megtarthassa az igénybevevő személy.

2019.12.31



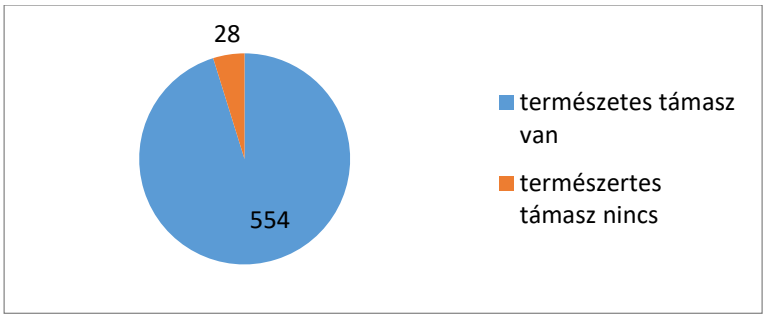
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani. A szociális segítés és a személyi gondozás körébe tartozó tevékenységek elválnak egymástól, amely hatékonyabb és az igénylő szükséglete alapján célzottabb szolgáltatásnyújtást tesznek lehetővé. Ellátottaink 87%-nak gondozási szükségletére jellemző (I. fokozat), hogy egyes tevékenységek elvégzéséhez hetente többszöri segítségnyújtást, irányítást, figyelmet igényelnek, hogy otthonában maradva önálló életvitelét megtarthassa. A III. fokozatba tartozó ellátottak 8-6% teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul és általában idősotthoni elhelyezésre várakozik.

- az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házasok, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző – az életkor előrehaladtával – az özvegyi státus,

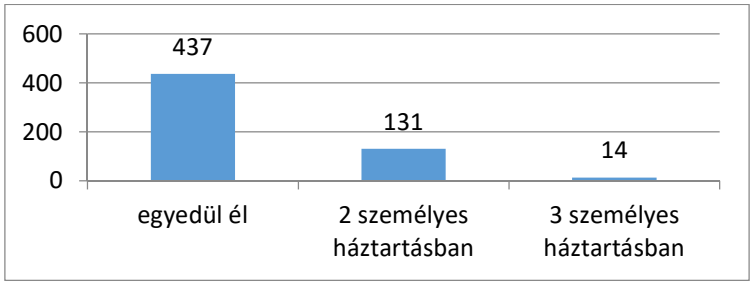
Támogató környezet bemutatása házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál
2019.12.31.



Ellátottaink 95%-nak van természetes támasza, de az igénylők önálló életvitel fenntartását csak részben tudják segíteni. A hozzátartozók többsége aktív korú, munkavállaló vagy más településen élnek. Több ellátott gyermektelen, család nélkül maradt idős. Szükségleteikhez igazodó szolgáltatást, önálló életvitel fenntartásához az intézményi szolgáltatást veszik igénybe.

Családi összetétel bemutatása házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál

2019.12.31.



Ellátottaink 75%-a egyedül élő, akik elvesztették házastársukat. A két személyes háztartásokra jellemző, hogy a házastárs, hozzátartozó is idős vagy szintén ellátásra szoruló személy. Sok idős embernek nehézséget okoz a mindennapok során az önálló életvitel fenntartása segítség nélkül. Az idősek otthonaikhoz ragaszkodnak, bentlakásos intézménybe nem akarnak költözni, önálló illetve részben önálló életvitelük folytatásához a házi segítségnyújtás szolgáltatást veszik igénybe.

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemlélet mód kultúrafüggő is.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembe vételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolatok fenntartását biztosító idősotthonok kialakítása.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége

Az intézmény biztosítja a Rendelet 25.§ (1)-(3) bekezdésében meghatározott a házi segítségnyújtás körébe tartozó szociális segítés és személyi gondozás valamennyi résztevékenységét az ellátást igénylő lakásán vagy lakókörnyezetében.

6.1 A házi segítségnyújtás megszervezésének módja az Intézményben

- Az intézmény Szolgáltatási Központok útján látja el az Szt. által meghatározott házi segítségnyújtás szolgáltatást.
- A Szolgáltatási Központok meghatározott földrajzi területen – területi lehatárolás alapján, utcajegyzék szerint – látják el feladataikat. Az intézmény ezzel a feladatszervezéssel biztosítja azt, hogy az igénybe vevők lakhelyükhöz lehető legközelebb vehessék igénybe a szociális szükségletükhöz igazodó ellátásokat.
- A Szolgáltatási Központokban a feladatellátás megszervezését, az egyes szolgáltatások összehangolását, a szolgáltatási központvezetők végzik.
- A Szolgáltatási Központok munkájának intézményi szintű koordinálását, szakmai irányítását a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgató helyettes látja el.

6.2 III.2. A biztosított szolgáltatás formái

A) Személyi gondozás:

1. Szociális segítés:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
- mosás,
- vasalás.

- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében,
  - gyógyszerkiváltás,
  - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,
  - mosogatás,
  - ruhajavítás,
  - közkútról, fúrtkútról vízhordás,
  - tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
  - télen hó eltakarítás, síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
  - kísérés.
- Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.
- Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

2. Személyi gondozás:

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
  - információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás,
  - családdal, ismerősökkel kapcsolattartás,
  - ügyintézés az ellátott érdekében,
  - egészség megőrzésére irányuló szabadidős tevékenység segítése.
- Gondozási és ápolási feladatok:
  - mosdatás,fürdetés,haj,arcszőrzet ápolása, körömápolás, száj, fog, protézis ápolás, öltöztetés
  - ágyazás, ágyneműcsere,
  - mozgatás ágyban, decubitus megelőzése,
  - incontinens beteg ellátása, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje,
  - folyadékpótlás, étkeztetés
  - gyógyszer adagolása, monitorozása
  - vérnyomás, vércukor mérése
  - hely-helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
  - kényelmi és gyógyászati segédeszköz beszerzése, használatának betanítása, karbantartásban való segítés
  - háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés.

B) Szociális segítés:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:
  - lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
  - mosás,
  - vasalás.
- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
  - gyógyszerkiváltás,
  - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról vízbehordás,
- tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
- télen hó eltakarítás, síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

• Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.
• Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége
Intézményünk a házi segítségnyújtást a hétfőtől-péntekig 8.00 – 16.00 óráig biztosítja. Hétvégén és ünnepnapokon az intézmény igazgatója rendkívüli munkavégzésben rendeli el a szolgáltatás biztosítását az igénylők számára.
A szociális gondozók munkaidő beosztása – az ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül.

7 Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére,** indítványára szóban vagy írásban történik. Ha az ellátást igénybevevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.
A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban és szóban - a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelemhez mellékelni kell:
• házi segítségnyújtás esetén a SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást** valamint **a** melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**

Az ellátás kérelmezését követően elvégzésre kerül **a gondozási szükségletet** vizsgálat.
Házi segítségnyújtás igénylése esetén az igénybevétel feltétele a gondozási szükséglet vizsgálata az SZMM rendelet alapján. A gondozási szükséglet vizsgálatát a rendelet 3. számú melléklete szerint, a területileg illetékes szolgáltatási központ, ill. szakmai egység vezetője és a kérelmező háziorvosa vagy kezelőorvosa (fekvőbeteg

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

intézmény orvosa) végzi. Az Értékelő adatlapon szerepel az orvos, a gondozási szükségletet végző szakember és a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgató helyettes aláírása.

8 A házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítása

Az ellátás biztosításáról, valamint a jövedelemvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes dönt.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért
A szolgáltatás iránti várakozásról, valamint a kérelem elutasításáról az igénylőt 8 napon belül írásban értesítjük

9 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik
- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 2016.01.02-től hatályos 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint történik.

Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.

- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs).
- Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatás a rendeletben foglaltak szerint történik.
- A rendelet értelmében várólistát is rögzítjük a felületen.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtás dokumentációi

- az intézmény – szolgáltatásonként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti: tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén
  tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítésesetén
- egyéb az intézmény által kidolgozott belső dokumentáció használatát az egyes szolgáltatások belső protokolljai, eljárásrendjei határozzák meg.

10 szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Ellátást nyújtó telephelyek:
Székhely (Derűs Alkony Szolgáltatási Központ)
e-mail: derus@meszegyi.hu
Tel: 46/327-891
Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail: aranyalkony@meszegyi.hu
Tel: 46/533-461
Avas I. Idősek Klubja
e-mail: avas1@meszegyi.hu
Tel: 46/366-455
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház
e-mail:bugarfold@meszegyi.hu
Tel: 46/532-460
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

e-mail:eszakkilian@meszegyi.hu
Tel: 46/532-535
Hámori Szolgáltatási Központ
e-mail: hamor@meszegyi.hu
Tel: 46/370-405
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ
e-mail: hejocsaba@meszegyi.hu
Tel: 46/369-580
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ
e-mail: segitokezek@meszegyi.hu
Tel: 46/346-094
Szépkor Szolgáltatási Központ
e-mail: szepkor@meszegyi.hu
Tel: 46/359-681
Újgyőri Szolgáltatási Központ
e-mail: ujgyori@meszegyi.hu
Tel: 46/530-524
Vár-sétány Szolgáltatási Központ
e-mail: varsetany@meszegyi.hu
Tel: 46/379-440

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

Általános tájékoztatás

- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- helyi médiák,
- szórólap,
- egészségügyi alap- és szakellátással kapcsolattartás, tájékoztatás (pl. háziorvosok, kórházi szociális munkások)
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés.

Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- **A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt** tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szolgáltatási központ vezetője és a szolgáltatási központ vezető helyettes végzi.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§. (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni
- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap).

Miskolc,…….....

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

11 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény**

3530 Miskolc, Arany J.u.37.

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Házi segítségnyújtás

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

□ **Szociális segítés:**

- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- háztartási tevékenységekben való segítés,
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárításában segítségnyújtás,
- szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

□ **Személyi gondozás:**

- segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása,
- gondozási és ápolási feladatok elvégzése,
- szociális segítésbe tartozó feladatok ellátása.

A gondozási szükséglet felmérésekor az ellátott által tett Nyilatkozat alapján.

4. Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az –Értesítésen- kerül feltüntetésre.

Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj :

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét,
- nem haladhatja meg a Szt.116§ (3) bekezdése szerinti rendszeres havi jövedelmének
- 25% házi segítségnyújtás,
- 30% házi segítségnyújtás mellett étkezést is igényel, illetve támogató szolgáltatást.

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől nyolc napon belül
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalt az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye, valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

……	……..	……
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett ,

Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

…….Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmény – idősek otthonai

2021.

Tartalom

1 Általános bevezető ... 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok ... 5
3 A szolgáltatás célja ... 5
4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek ... 6
5 Az ellátás igénybevételének módja ... 6
5.1 Előgondozás ... 7
5.2 Soron kívüli elhelyezés ... 8
5.3 Megállapodás ... 8
5.4 Tárgyi feltételek ... 9
5.5 Étkeztetés ... 10
5.6 Ruházat, textília biztosítása ... 11
5.7 Egészségügyi ellátás ... 11
5.8 Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás ... 12
5.9 Szakápolási ellátás biztosítása ... 13
6 Az idős ember gondozása, ápolása ... 13
6.1 Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás ... 14
6.2 Aktivitást segítő fizikai tevékenységek ... 15
6.3 Szellemi, kulturális, készségfejlesztő és szórakoztató programok ... 15
6.4 Gondozási terv ... 16
6.5 Demens személyek ellátása ... 16
6.6 Biztonságos élettér kialakítása ... 18
6.7 A demens személyek speciális foglalkoztatása ... 18
7 A létrejövő kapacitások ... 19
8 Más intézményekkel történő együttműködés módja ... 19
8.1 Az együttműködéssel érintett szervek ... 19
8.2 Együttműködés módja ... 20
9 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ... 22
9.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás ... 22
9.2 Intézményen belüli tájékoztatás ... 23

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmény – idősek otthona telephelyei

- Őszi Napsugár Otthon – 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
- Aranykor Idősek Otthona – 3534 Miskolc, Kiss tábornok 32.
- Szent Hedvig Otthon – 3533 Miskolc, Kórház u. 1.

Ellátási terület: Őszi Napsugár Otthon és a Szent Hedvig Otthon tekintetében Miskolc város és Borsod-Abaúj-Zemplén Megye települései. Az Aranykor Idősek Otthona vonatkozásában Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Miskolc Megyei Jogú Város 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá

jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (KI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idősek otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről

3 A szolgáltatás célja

A feladatellátás elsődleges célja, az önmaguk ellátásra nem képes vagy folyamatos segítséget igénylő idős ellátottak részére a teljes körű ápolás-gondozást nyújtó ellátás biztosítása. A biztonságot nyújtó környezet kialakításával, figyelembe véve az idős ember egyéni szükségleteit, hogy megelégedve egy kiegyensúlyozott időskort élhessenek.

Szakápolási tevékenység célja, az ellátott az intézményben, „saját otthonában”, az általa megszokott környezetben személyre szabott, szakszerű szakápolási ellátásban részesül.

A demens személy ellátás célja a demenciával élő idős ember életminőségének bizonyos szintű javítása, megőrzése, napi életvitelének, ritmusának segítése. Megfelelő minőségű szakmai támogatásban részesüljön, mely megakadályozza

állapotának romlását, egyéni szükségletei kielégítésre kerüljenek az emberi méltóság megtartásával.

Intézményünk dolgozói munkájukat a vonatkozó törvények, rendeletek, munkaköri leírások, valamint az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik. A szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

4 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szociális Ellátások Igazgatósága az Őszi Napsugár Otthon, Szent Hedvig Otthon és az Aranykor Idősek Otthona telephelyeken nyújtja szakosított szolgáltatásait az igénybe vevők részére.
A szakmai feladatok elvégzését az ellátottak gondozási szükséglete és a jogszabályban előírt megalapozó egyéb körülmények határozzák meg. A szükségletek kielégítésének mértéke ezen besorolás alapján történik.
Az intézmény teljes körű ellátást biztosít az önellátásra képes, önellátásra részben képes, valamint teljes ellátást igénylő ellátottaknak.

5 Az ellátás igénybevételének módja

Az Szt. alapján a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő.

Cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Továbbiakban, a szóban és írásban előterjesztett kérelmek elbírálásának rendje azonos módon történik.

A szolgáltatás igénylését az előgondozási munkacsoportnál kell kezdeményezni a jogszabályok által meghatározott formanyomtatvány kitöltésével.
Az elhelyezésre vonatkozó kitöltött kérelmet, a csatolt mellékleteket a szakterületi igazgatóhelyetteshez kell benyújtani. A kérelem mellékletei: az SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerint előírt orvosi igazolást vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylés

esetén a kórházi zárójelentést, a Szt.117/B.§(1) bekezdése kivételével a jövedelemnyilatkozatot, vagyonnyilatkozatot, személyes iratokat.

Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt, a kérelmezőnek vagy törvényes képviselőjének írásban kell benyújtania. A sürgősségi kérelmeket az intézmény külön várólistán kezeli.

Személyes érdeklődés esetén az előgondozási csoport munkatársa tájékoztatást nyújt az intézményről, az elhelyezés körülményeiről. Telefonon, levélben vagy elektronikus levélben történő megkeresésre teljes körű felvilágosítást ad a szolgáltatással kapcsolatosan az érdeklődő számára.

A kérelem beérkezését követően az adatok, csatolandó mellékletek ellenőrzésére kerül sor, majd a kérelem iktatásra kerül.

A nyilvántartásba vétel a Szt. 20.§ alapján a jogszabályi feltételeknek megfelelő adattartalommal és időrendben kerül iktatásra.
A beérkező kérelmek a KENYSZI rendszerében is rögzítésre kerülnek. (TAJ alapú elektronikus nyilvántartás)
A kérelmezők adatai gépi adatrögzítés formájában is nyilvántartottak.

A szakterületi igazgató helyettes írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy hozzátartozóját, ill. törvényes képviselőjét az igény, nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az előgondozással megbízott személy, 30 munkanap alatt az előgondozást elvégzi.

5.1 Előgondozás

Az előgondozást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül, feladatát az intézményvezető írásos megbízása alapján végzi.
Az előgondozással megbízott személy a kérelmező otthonában/más intézményben tájékozódik az ellátásra való jogosultság fennállásáról, kitölti az értékelő adatlap rá vonatkozó pontjait.

Az előgondozás célja:

- tájékozódás az intézményi ellátást igénybevevő életkörülményeiről,
- egészségi állapotáról,
- szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében,
- felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Ha az intézményi szolgáltatás az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Átadásra kerül a megállapodás tervezete, valamint a házirend, tájékoztatás történik a térítési díj várható összegéről, a beköltözéskor behozható tárgyak köréről, intézményi gyógyszerkészletről.

Az előgondozás időbeni ütemezése:

- miskolci lakosok tekintetében szerdai napokon,

- vidéki kérelmezők esetében csütörtöki napokon kerül sor az előgondozásra.

Az előgondozás pontos időpontjáról előzőleg telefonon kiértesítik a kérelmezőt, hozzátartozót vagy törvényes képviselőt.

A gondozási szükséglet vizsgálata:

- A Szt.68/A.§ szerint az idősotthoni ellátás kérelmezését követően az intézményvezető által megbízott személy, illetve a kérelmező háziorvosa/kezelőorvosa tölti ki az értékelő adatlapot.
- Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet lefolytatásához be kell mutatni, a rendelkezésre álló orvosi leleteket, szakorvosi véleményeket, és az állapotával kapcsolatos egyéb dokumentációt.
- Idősotthoni ellátás a gondozási szükséglet III. fokozata esetén (Szt. 68/A. § (3) bekezdés), illetve a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a 36/2007.(XII.22) SZMM rendelet 4.§ fennállása esetén nyújtható.
- A gondozási szükséglet vizsgálata az SZMM rendelet 3. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik.
- A gondozási szükséglet elvégzését követően az értékelő adatlap másolati példánya átadásra kerül a kérelmezőnek.
- A kérelmezőt írásban értesítjük a jogosultsági feltételek fennállásáról és a kérelem elfogadásáról. Az idősotthoni ellátás az értékelő adatlap III. fokozat elérésével vagy a meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapításával nyújtható.
- Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az idősotthoni elhelyezést egyéb körülmények sem indokolják, az elhelyezési kérelem írásban elutasításra kerül. Az intézményvezető által megbízott előgondozást végző személy, tájékoztatást ad az alapellátás keretében igénybe vehető szolgáltatások köréről, a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.
- Idősek otthonában a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgálati önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

5.2 Soron kívüli elhelyezés

Az igények beérkezésének sorrendjében történik a férőhely kijelölés, azt ellátást igénylők elhelyezése.
Soron kívüli elhelyezés iránt, írásban külön kérelmet szükséges benyújtani a kérelmezőnek. Az intézményvezető dönt az igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

5.3 Megállapodás

A szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve a törvényes képviselőjével az intézmény igazgatója megállapodást köt.

A megállapodás aláírásával és a férőhely elfoglalásának napjával kezdődik az intézményi jogviszony.
A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.
A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. Az intézményi jogviszony az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője és az intézmény igazgatója együttes aláírásával létesül.

Intézménybe költözés rendje:
Beköltözésre, mindhárom telephelyünk tekintetében hétfőtől – csütörtökig 8.00 és 13.00 óra között van lehetőség. Előzetesen az otthonvezetőtől telefonos egyeztetésre van lehetőség. A beköltözésben az intézmény nem tud segítséget nyújtani.

5.4 Tárgyi feltételek

Őszi Napsugár Otthon

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, a városközpont közelsége ellenére is nyugodt, csendes életteret biztosít az ellátottak számára. Az épületet fás, zöld terület veszi körbe, ahol lehetőség van a szabadban történő pihenésre és hasznos időtöltésre is. Az intézmény szűkebb környezetében bevásárlóközpontok, tömegközlekedési csomópont, egészségügyi intézmény is található. Az épület akadálymentesített valamint lift is segíti az ellátottak mozgását.
Az épület három szintes, a földszinten 32 db. lakószoba, az első és második emeleten 61db. lakószoba, a harmadik emeleten 56db. lakószoba található. A lakószobák 2-3-4 ágyasak. A lakószobák többségében az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő bútorzat található. Az épület építészeti adottságából adódóan az ellátottak saját személyes bútoraikat, a házirendben szabályozott méretűt és mennyiségűt használnak. A jogszabályi előírásnak megfelelően, szintenként megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, betegszoba, nővérszoba és a teakonyha. Minden szinten a jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény. Az intézményben található kápolna valamint könyvtár is segíti ellátottaink számára a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését. Az intézményben napi rendszerességgel büfé működik, melyet külső cég üzemeltet.

Aranykor Idősek Otthona

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, a belvárostól kissé távolabb de a város egy frekventált helyén elhelyezkedő intézmény. Az épületet fás, zöld terület veszi körbe, melyben helyet kapott egy a lakók által megálmodott és létrehozott virágos kert. Az ellátottak napi rendszerességgel vesznek részt a virágok

és egyéb cserjék gondozásában, otthonosabbá téve ezzel szűkebb lakókörnyezetüket. Az intézmény közelében posta, kisebb bevásárló üzlet, kulturális és rendezvény központok találhatók. Az épület akadálymentesített valamint lift is segíti az ellátottak mozgását. Az épület két szintes, az első emeleten 16 lakószoba, a második emeleten 17 lakószoba található. A lakószobák 2-3 ágyasak. A lakószobák többségében az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő bútorzat található. Az ellátottak saját személyes bútoraikat, a házirendben szabályozott méretűt és mennyiségűt használhatnak. A jogszabályi előírásnak megfelelően, szintenként megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, betegszoba, nővérszoba és a teakonyha. Minden szinten a jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény. Az intézményben imaterem is található. Az intézményben napi rendszerességgel büfé működik, melyet külső cég üzemeltet.

Szent Hedvig Otthon

Tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, a belvárostól távolabb fekvő, de egyéb frekventált hely közelében elhelyezkedő intézmény. Az épület és a környező épületek műemlék jellege sajátos hangulatot teremtenek. Az épületet zöld terület és park veszi körbe, mely kitűnő levegőjű, csendes, nyugodt életteret biztosítanak a lakók számára. Az épület akadálymentesített valamint lift is segíti az ellátottak mozgását. Az épület egy szintes, az alagsorban 1 lakószoba, a földszinten 10 lakószoba, a félemeleten 5 lakószoba, az emeleten 12 lakószoba található. A lakószobák 1-2-3-4 ágyasak. Az épület funkció átalakítását követően a lakószobákban csak az intézmény által biztosított bútorok helyezhetők el.
A jogszabályi előírásnak megfelelően, szintenként megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, orvosi szoba, betegszoba, nővérszoba és a teakonyha. Minden szinten a jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény. Az intézményben imasarok került kialakításra. Az intézményben hetente egy alkalommal mozgó büfé működik, melyet külső cég üzemeltet.

5.5 Étkeztetés

Otthonainkban az étkezést vásárolt élelmezés formájában biztosítja az intézmény. A telephelyeken tálalókonyhák működnek. A gondozószolgálat feladata az elkészített ételek ellátottakhoz való eljuttatása. Az Őszi Napsugár Otthonban és az Aranykor Idősek Otthonában található közös ebédlő helyiségben külön erre a feladatra kijelölt felszolgáló személyzet végzi a feladatellátást. A mozgásukban korlátozott ellátottak, illetve akinek általános állapota nem teszi lehetővé a közös ebédlőben történő étkezést, a gondozási részlegek társalgójában, a fekvőbeteg ellátottaink pedig a lakószobában étkeznek.

Az étkezés biztosítása a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően történik. Az étlap összeállítását dieteikus végzi, az élelmezésvezetővel együttműködésben, mely során külön figyelmet fordítanak az idős ember tápanyagszükségleteire és a változatosságra. Intézményeinkben napi 5x-i étkezés biztosított (három fő és két kisétkezés), az inzulinos cukorbeteg ellátottaink részére pedig pótvacsora is rendelkezésre áll. A

jogszabályban előírt szakorvosi javaslatra dietetikussal egyeztetve diétás étkezést is biztosítunk.

Az otthonokban Élelmezési Bizottság működik, kéthetente üléseznek, ahol az ellátottakat képviselő lakók elmondhatják a felmerülő problémákat, segíthetik az étlap tervének elkészítését.

5.6 Ruházat, textília biztosítása

Az otthonokban élők többnyire saját ruházattal rendelkeznek. A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes körű ellátás részeként – az intézmény által biztosít legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt. Szükség szerint három váltás ágyneműt, a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az ellátottak részére biztosítjuk a szükséglethez igazodó textíliát. Az Őszi Napsugár Otthon egyes gondozási részlegeiben bértextíliát használnak.

Az Aranykor Otthonban történik az intézményi textília és az ellátottak személyes ruházatának mosása.

5.7 Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Orvosaink megbízási szerződéssel rendelkeznek, melyben külön rögzítésre kerül a nyújtott szolgáltatás tartalma.
Az Őszi Napsugár Otthonban heti 40 órában biztosított az orvosi ellátás.
Az Aranykor Idősek Otthonában és a Szent Hedvig Otthonban heti 4 órában biztosított az orvosi ellátás.
A rendszeres orvosi felügyeletet mellett bizonyos szakorvosi ellátások is biztosítottak. Szakorvosi ellátás keretében rendelkezünk kéthetente pszichiáter, valamint havonta sebész orvosi ellátással.
Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról és tanácsadásról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről,
- alapápolásról,
- ÁNTSZ engedély alapján szakápolásról,
- személyi higiéné biztosításáról,
- étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely – és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- járó beteg szakellátáshoz való hozzájutásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- a rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról (test távoli), beszerzésben való segítségnyújtás (testközeli).

Az akut ellátáson túl a krónikus betegséggel rendelkező ellátottak folyamatos gondozása is hangsúlyos feladat. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. Az ellátást igénybe vevő betegségétől függően az orvos folyamatosan ellenőzi a beteg állapotát.

Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az orvos másképp nem rendeli - heti rendszerességgel történő vérnyomás és pulzus ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Kiemelt figyelmet fordítunk a rehabilitációra is. A rehabilitáció az érintett ellátottakat a betegséget megelőző állapotába történő visszaállítását segíti. Idős korban ez nem csupán a betegség előtti állapot visszaállítását jelenti, hanem sokszor az állapotfenntartás is függ a rehabilitáció minőségétől.

A rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia, illetve a fizioterápia.
Az ellátottak állapot javítására szakképzett fizikoterápiás asszisztens és gyógy masszőr áll rendelkezésre a személyre szabott kezelés alkalmazására.

5.8 Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az igénybevevők részére az egészségi állapot javításához, vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény – külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézményi orvos állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján.

Az otthon az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.
Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerülnek kifüggesztésre, a gondozási részlegek faliújságain.
Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.
Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk munkatársa segítséget nyújt.

Gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek (pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők, inkontinenciatermékek stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens és a szociális munkatárs gondoskodik.

Az intézményben az ellátottak gyógyszerelése az orvos és a gondozószolgálat felelőssége. Orvos-szakorvos által felírt gyógyszereket, a felírt adagban és időben minden esetben a gondozószolgálat adja be az ellátottnak. Az ellátott önmaga gyógyszerelését nem végezheti.

5.9 Szakápolási ellátás biztosítása

A szakápolás célja, hogy az ellátott intézményi környezetben személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön.
További célunk az ellátott egészségének megtartása, állapota romlásának megakadályozása.
A szakápolás során folyamatosan biztosítjuk az ellátott pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadását.

A szakápolás olyan egészségügyi ellátási forma, amely a meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába.

A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló - együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.
2020. évtől intézményünk mindhárom telephelye rendelkezik szakápolási engedéllyel.

Külön hangsúlyt fektetünk arra, hogy folyamatosan és rendszeresen konzultáljunk az intézmény orvosával, a szakorvosokkal, a termékképviselőkkel, a betegellátásban részvevőkkel, hogy zökkenőmentesen működhessen a betegek ellátása.

6 Az idős ember gondozása, ápolása

Az idős emberek gondozása, ápolása egy komplex, individuális tevékenységet igényel. Intézményeink gondozási tevékenysége alatt a szolgáltatást igénybevevő részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

A gondozás folyamatát tervszerűen és folyamatosan kell szervezni és végrehajtani. A gondozás során teljes mértékben figyelembe vételre kerül az ellátott személy egyénisége, igénye és sajátossága.
Gondoskodunk a napi 24 órás, ápolói-gondozói felügyeletről, valamint szakápolás megszervezéséről.

Gondozás, ápolás

- Testi higiéné biztosítása (zuhanyoztatás, fürdetés, mosdatás, teljes ágyfürdő, kéz- és lábápolás).
- Inkontinencia termék cseréjének biztosítása.

- Ürítési szükséglet kielégítése (ágytál, kacsa biztosítása).
- Öltöztetés.
- Környezeti higiéné megteremtése.
- Megfelelő táplálék és folyadékbevitel biztosítása, felügyelete.
- Ellátottak mobilizálása, mozgatása, emelése.
- Dekubitus prevenciója.
- Gyógyszer átadása, beadás az ellátott részére.
- Orvosi utasításra subcután injekció beadása.
- Szennyes ruházat és ágynemű összegyűjtése, megfelelő kezelése.
- Tiszta ruha kiadása.

Fontos feladat a személyre szóló gondozás, ápolás nyújtása, különösen szem előtt tartva, hogy minél magasabb szintű legyen az ellátás biztosítása.
Az intézményben az egyénre szabott bánásmód és egyéni szükségletekre igazodó ellátás tartalmi követelményei megjelennek az egyéni gondozási tervben és szükség szerint az ápolási tervben.

6.1 Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

A mentálhigiénés ellátás fontos feladata, hogy az otthonban élő idős emberek mentális egészségét az elért életszakaszban is kiteljesítse. Ennek elérése érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után gondozási terv készül.
A terápiás munkatársak kiemelt feladata az intézménybe történő beilleszkedés elősegítése, rendszeresen történő foglalkoztatás, az egyéni képességek fejlesztése és szinten tartása.
Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítják:

- az ellátott fogadását, a beilleszkedés elősegítését
  - A szociális és terápiás munkatárs valamint a gondozási részlegvezető az új ellátottat bevezeti az intézmény életébe, bemutatják a szobatársnak. A beszélgetés során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.
- a személyre szabott bánásmódot, mentális gondozást
  - A terápiás szakemberek munkájuk során segítenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének, az izoláció felismerésében és annak a leküzdésében.
- környezeti ártalmak megelőzését:
  - Ez a tevékenység már az előgondozás során megkezdődik. A szolgáltatást igénylő személy otthonában tájékozódunk állapotáról, szociális hátteréről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben.
  - Az idős ember, jellemző pszichés vonása, hogy fokozottan fél az ismeretlentől. A félelem, a függőség, valamint a szorongás leküzdésének hatásos eszköze, ha minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről, kellemes vagy kellemetlen változásról előre tájékoztatjuk az intézmény ellátottait.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni vagy csoportos megbeszélést tart.
- Kialakult konfliktusok kezelését egyéni beszélgetésekkel próbálja oldani:

  - Az ellátott meghallgatására minden esetben módot kell találni, panaszát ki kell vizsgálni, ha szükséges megfelelően kell intézkedni.
- A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének feltételeit biztosítja különböző foglalkozások és programok megszervezésével.
- A haldoklás méltóságának biztosítása, a hozzátartozók és szobatársak gyászának pszichés támogatása.
- A gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges készség fejlesztését.
- A különböző vallási felekezetű ellátottak részére kulturált körülmények között biztosítják a hitélet gyakorlásának feltételeit.
- Az intézményen belüli kis közösségek kialakulásának és működésének segítése, támogatása.
- A társas kapcsolatok kiépítésének elősegítése és támogatása az intézményen belül, a családdal és a társadalommal egyaránt:
  - *kapcsolat a családdal:* A gondozási részlegvezetők figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik, kezdeményezik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását.
  - *kapcsolat a társadalommal:* A terápiás csoport tagjai tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szerveznek.
- Az otthonok terápiás munkáját önkéntesek segítik.
- Különböző szocioterápiás foglalkoztatásokat szervezünk.

Szocioterápiás foglalkozások
Az otthonok az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartására és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szerveznek.
Igyekeznek mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása érdekében.
Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak:

6.2 Aktivitást segítő fizikai tevékenységek

- Rendszeresen szerveznek közös tornákat, melyben a részvétel önkéntes, de az ellátottakat minél szélesebb körben igyekeznek bevonni.
- Napi rendszerességgel programok, fennjáró és ágyból kiültethető ellátottak esetén a parkban történő levegőztetéssel, közös sétákkal. Fekvő ellátottak napi rendszerességű levegőztetése.
- A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkákba való bevonás, személyre szabott elfoglaltság biztosításával.
- Az ellátottaink részt vehetnek különböző kirándulásokon.

6.3 Szellemi, kulturális, készségfejlesztő és szórakoztató programok

- Az intézmény ellátottainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.

- Állami, egyházi és jeles ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken az ellátottak és a terápiás csoport közösen együttműködve műsort adnak, illetve vendégművészekkel színesítve történik a megemlékezés az eseményről.
- Közös névnapok és születésnapok megünneplése.
- Az otthonok által szervezett rendezvénysorozatok:
  - farsang
  - tavaszköszöntő
  - nyárbúcsúztató
  - szüreti bál
  - ki-mit- tud?
  - idősek hónapja
  - mikulástól-karácsonyig szervezett adventi programok
  - szilveszteri mulatság, stb.
- Házi mozi, teadélután, kiállítások szervezése.
- A szórakoztató programokban segítséget nyújtanak a különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, televíziók.
- Ágyban fekvő ellátottak izolációjának kivédése felolvasással, egyéni beszélgetéssel.
- A kertben szalonnasütés, közös főzés, kerti partik, labdázás, egyéb szabadidős programok szervezése.
- Zenés délelőtt megszervezése zenehallgatással, illetve közös énekléssel.
- Az énekkari csoportunkhoz tartozó ellátottak rendszeresen fellépnek intézményen belül és kívül egyaránt.

6.4 Gondozási terv

- A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszerét. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.
- Évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport értékeli az elért eredményeket és módosítja az egyéni gondozási tervet.

Demens személyek gondozása, ápolása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok megélésére, állapotromlást késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének a biztosításához.

A jól lét itt azt jelenti, hogy a demenciával küzdő személy

- a napjait aktívan tölti segítői közreműködésével;
- biztonságban érzi magát;
- érzelmi támogatást kap.

6.5 Demens személyek ellátása

Alapvető célunk a demens személy ellátásban, hogy a szellemi hanyatlás állapotában az emberi méltóság megőrzésével, jó közérzettel, pszichés és

szomatikus egyensúlyi állapot megtartása mellett élhesse az egyén az életét. Kognitív zavarai mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapota romlását.

E cél elérését segíti, hogy a védett egységben élők hozzátartozóinak lehetőséget biztosítanak a személyes jelenlétre, igény szerint a gondozásban való részvételre. A szakszerű szakmai ellátás mellett így a családi, érzelmi támogatottság is segítheti a demens személyek napjainak minél teljesebb megélését.
A demens ellátásunk fő célja, hogy a diagnózissal rendelkező ellátottak szomatikus és pszichés állapotához mérten, az emberi méltóság megőrzésével kapják meg a megfelelő komplex gondozást, ápolást továbbá olyan figyelemben és bánásmódban részesüljenek, amelyben biztonságban érezhetik magukat. E tekintetben kiemelten fontos a meglévő képességek megőrzése vagy meglévő aktivitás megtartása, a demens állapot lehetőség szerinti lassítása.
Fokozott odafigyelést igényelnek, mert önellátási képességgel nem, vagy részben rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak.

- Naponta többször kerül sor a személyi és környezeti higiéné igényének kielégítésére (szükség szerint naponta többszöri mosdatás, az inkontinencia termékek cseréje, a ruházat cseréje, a lakószoba, valamint a környezet rendbetétele).
- Az étkezések alkalmával elfogyasztott étel és folyadékbevitel mennyiségének folyamatos figyelemmel kísérése.
- Mentális gondozás és foglalkoztatás biztosítása az ellátottak igényeinek és szükségleteinek megfelelően, mindezek mellett lehetőség szerint a társasági kapcsolataik ápolása csoportos foglalkozások szervezésével.

Alkalmazott vizsgálati módszerek az intézményben a demens állapot meghatározására
A vizsgálatokat a pszichiáter szakorvos iránymutatásával a terápiás munkacsoport munkatársai végzik.

1. Óra rajzolási teszt
2. Mini-Mental State Examination (MMSE)-teszt
   (Az INDA programban meghatározott módszerek és irányelvei alapján)

A pszichiáter szakorvos biztosítja a demens személyek szakorvosi ellátását. Az intézmény akut esetben járó beteg szakellátásra juttatja el az ellátottakat.
A demencia kórképpel rendelkező ellátottaink gondozása/ápolása fokozottabb odafigyelést igényel, melyet szakképzett dolgozókkal tudnak biztosítani.

Az **Őszi Napsugár Otthonban** a földszinten 66 fős, az I. emeleten 70 fős, és a harmadik emeleten 36 férőhelyes Intenzív Gondozási Egység működik, összesen 172 fő demens személy speciális ellátását biztosítva, védett, biztonságos élettér kialakításával folyamatos felügyelet megszervezésével.
Ezen gondozási részlegeken a súlyos, vagy középsúlyos demenciában szenvedőket tudjuk fogadni. Szakorvosi javaslatra az intézmény telephelyeiről és gondozási részlegeiről is lehetőség van a középsúlyos illetve súlyos demens ellátottak intenzív gondozási egységben történő elhelyezésére. A demens személyek betegségükből adódóan folyamatos és fokozott odafigyelést igényelnek, önellátási képességgel nem vagy részlegesen rendelkeznek, így állandó gondozásra/ápolásra szorulnak.

Fokozottan érzékenyek a környezetre, így optimális ingerekkel szükséges körülvenni őket.

6.6 Biztonságos élettér kialakítása

- az ajtó zárt módon történő kezelése (elkóborolás veszélyének kivédése)
- biztonságos nyílászárók alkalmazása
- szobák jelölése név, keresztnév, szám (szükség szerint emlékekhez csatolt matrica)
- hidegburkolat kerülése
- a festésnél meleg színárnyalatok alkalmazása (a hangulat pozitív befolyásolására)
- bútorzattal szembeni követelmény (praktikum, esztétikum, könnyen mozgatható, tisztán tartható, fertőtleníthető, kényelmes legyen)
- saját bútorzat és személyes emléktárgyak használhatósága
- a vizesblokkok jól látható elkülönítése, ábrák kihelyezése, kapaszkodók elhelyezése
- akadálymentes közlekedés kiépítése
- megfelelő világítás, irányfények használata
- vegyszerek, tisztálkodási szerek zárt tárolása
- műszaki berendezések használata felügyelettel
- idő- és térbeni orientáció segítése (óra, térkép, naptár)
- szúró, vágó, eszközök használatának tilalma
- állandó felügyelet biztosítása egységen belül és kívül

Folyamatos felügyelet biztosítása

- a gondozószolgálat napi 24 órás folyamatos és állandó felügyeletet biztosít,
- a gondozási egységet a demens személy kizárólag felügyelet biztosítása mellett hagyhatja el (a munkatársaknak és a hozzátartozóknak egyaránt jelzési kötelezettsége van),
- szabadság vagy eltávozás alkalmával külön eljárásrend alapján kell nyilatkozatot tenni a hozzátartozónak vagy a törvényes képviselőnek.

6.7 A demens személyek speciális foglalkoztatása

- Mentálhigiénés ellátás a terápiás munkatársak közreműködésével az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kerül megszervezésre az egyéni gondozási terv alapján:
  - szellemi és szórakoztató tevékenységek,
  - kulturális tevékenységek,
  - képességeiknek megfelelő foglalkozás.

- A legfontosabb célja a mentális állapotromlás késleltetése, a memória, a koncentráció és a gondolkodás képességének szinten tartása és erősítése.
- A mentális gondozást a munkatársak az ellátottak egyéni igényeinek és szükségleteinek megfelelően, de lehetőség szerint csoportosan, társas kapcsolataikat ápolva végzik, kiemelt figyelemmel a sikerélmény átélésére.

7 A létrejövő kapacitások

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szociális Ellátások Igazgatósága három telephelyen biztosít gondozást, ápolást nyújtó tartós bentlakásos ellátást, idősek otthonát.

- **Őszi Napsugár Otthon (**437 férőhely)

3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
Négy gondozási részleg, hét gondozási egység
Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás

- **Aranykor Idősek Otthona** (96 férőhely)

3534 Miskolc, Kiss tábornok út 32.
Egy gondozási részleg, két gondozási egység
Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás

- **Szent Hedvig Otthon** (75 férőhely)

3533 Miskolc, Kórház u. 1.
Egy gondozási részleg, két gondozási egység
Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás

A telephelyek szakmai létszáma a rendelet 2. számú és 3. számú mellékleteinek megfelelő létszámban és végzetséggel biztosított.

1. számú táblázat:Szakmai létszám alakulása

Otthonok	**Férőhely**	**Gondozó/ápoló**	**Terápiás/szociális munkatárs**	**Orvos**	**Intézményvezető**	**Vezető ápoló**
Őszi Napsugár Otthon	437 fő	103/15 fő	9 fő	heti 40 óra	1fő	2 fő
Aranykor Idősek Otthona	96 fő	26/1 fő	3 fő	heti 4 óra	1fő	1 fő
Szent Hedvig Otthon	75 fő	15/2 fő	2 fő	heti 4 óra	1fő	1 fő

8 Más intézményekkel történő együttműködés módja

8.1 Az együttműködéssel érintett szervek

- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint fenntartó.

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály – Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály - közmunkaprogramban foglalkoztatottak alkalmazása, munkanélküliek, szakképzésben résztvevő tanulók oktatása, gyakorlati képzőhelyként.
- Egészségügyi alap - járó beteg - szakellátás és fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézményekkel: intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a szakorvosokkal, kezelőorvosokkal, háziorvosokkal.
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
- Oktatási intézményekkel: együttműködés célja, hogy jó kapcsolat alakulhasson ki a zökkenőmentes gyakorlati idő lebonyolítása miatt, további cél, hogy olyan szociális gondozó ápolók kerüljenek ki a rendszerbe, akik szakmailag jól felkészültek, gyakorlati tudásuk megfelelő.
- Civil szervezetekkel: programok közös szervezése, lebonyolítása, közösségi szerveződés.
- Egyházakkal, felekezetekkel: intézményünk nagy hangsúlyt fektet a hitélet gyakorlására alkalmas feltételek megteremtésére. Kapcsolatot tartunk a református, görög katolikus, római katolikus és az evangélikus egyházak képviselőivel.
- Nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal: az együttműködés célja, hogy teret biztosítsanak az aktív időskor megéléséhez. Közvetlen találkozás lehetőségének biztosítása az intézményben élő idősek és a saját otthonaikban élő időskorúak között.
- Generációk közötti kapcsolatok: Miskolc Megyei Jogú Városban működő oktatási intézményeinek tanulói és az óvodáskorú gyermekek felkérésünkre rendszeresen részt vesznek műsoraikkal a különböző rendezvényeinken, ünnepségeinken. Az idős és fiatal generációk találkozása rendkívül fontos, hiszen kölcsönösen tudnak különböző értékeket adni egymásnak.
- Társadalmi egyesületi kapcsolatok: Magyar Ápolási Egyesület Megyei és Országos Szervezete, Magyar Egészségügyi Kamara.

8.2 Együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások

- telefon, fax, e-mail, levél
- intézményi weblap
- személyes találkozók
- egyeztető megbeszélések
- konferenciák, rendezvények
- szakmai műhelyek, szakmai tanácskozások
- tapasztaltcsere céljából intézménylátogatás
- „jó gyakorlatok bemutatása”
- civil szerveződések, előadások

Az együttműködés gyakorisága az ellátotti igényekhez, egyéni érdeklődési körhöz, fontosabb eseményekhez igazodik. Az intézmény fontosnak tartja a társ szervezettekkel a kapcsolat folyamatos fenntartását.

Az ellátandó célcsoport

A célcsoport megnevezése

- Az idősek otthonában, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Továbbá az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Idősotthoni ellátás a gondozási szükséglet III. fokozata esetén (Szt. 68/A. § (3) bekezdés), illetve a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a SZMM rendelet 4.§ fennállása esetén nyújtható.
- Idősek otthonába költöző személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Intézményünkbe történő elhelyezésüket általában olyan idős emberek kérik, akiknek egészségi és/vagy fizikai állapota, az önálló életvitelt otthonában már teszi lehetővé. Folyamatosan növekszik azoknak az igénylőknek a száma, akik fekvőbeteg szakellátásban részesülnek (krónikus betegellátás). A demenciával élők száma szintén emelkedést mutat.
A kérelmezők szomatikus és pszichés állapotát vizsgálva megállapítható, hogy halmozottan fordulnak elő krónikus megbetegedések.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az általános társadalmi, demográfiai jellemzőket az intézményben élők adatai is alátámasztják**,** jellemezően az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik. Jellemző az ellátottaink többségére , hogy özvegy, természetes támogató rendszerük hiányos.
Az Őszi Napsugár Otthon telephelyen élő ellátottaink 71,46%-a nő és 28,53%-a férfi. Az ellátottak 38%-a 80 év feletti és 8,2% a 90 év feletti ellátottak aránya.
A nők átlag életkora: 79,63év a férfiak átlag életkora: 72,45év. Az intézményben élők átlag életkora: 77,83év.
A teljes ellátotti létszám 65,94%-a (275 fő) demenciával élő. A demens ellátottak 26,18%-a enyhe, 41,09%-a középsúlyos és 32,72%-a súlyos demens.
Az ellátottak ápolási-gondozási besorolása alapján önellátásra képes 22,78%, önellátásra részben képes 19,18% és önellátásra nem képes 58,03%. Az életkor előrehaladtával csökken az önellátási képesség, jellemezően több krónikus betegséget diagnosztizálnak az ellátottaknál, növekszik az ápolási- gondozási igényük.
Az időskor biológiai jellemezői az izületi és tartó-vázrendszer gyengülése, egyéb mozgásszervi megbetegedések miatt nő a hely-helyzetváltoztatást segítő segédeszközt használók száma. 206 fő használ valamilyen típusú segédeszközt (pl.: járóbot, járókeret, kerekesszék, moped, rollátor, hallókészülék stb.) amely a teljes ellátotti létszám 49,4%-a.

Az Aranykor Idősek Otthona telephelyen élő ellátottaink 75,3%-a nő és 24,7%-a férfi. Az ellátottak 48,93%-a 80 év feletti és 15,95% a 90 év feletti ellátottak aránya.
A nők átlag életkora 83,34év, a férfiak átlag életkora 75,14év. Az intézményben élők átlag életkora 81,32év.
A teljes ellátotti létszám 41,05%-a (39 fő) demenciával élő. A demens ellátottak 38,46%-a enyhe, 38,46%-a középsúlyos és 23,17%-a súlyos demens.
Az ellátottak ápolási-gondozási besorolása alapján önellátásra képes 35,78%, önellátásra részben képes 36,84% és önellátásra nem képes 27,36%.
65 fő használ valamilyen típusú segédeszközt (pl.: járóbot, járókeret, kerekesszék, moped, rollátor, hallókészülék stb.) amely a teljes ellátotti létszám 68,42%-a.

A Szent Hedvig Otthon telephelyen élő ellátottaink 80,55%-a nő és 19,44%-a férfi. Az ellátottak 51,38%-a 80 év feletti és 15,27% a 90 év feletti ellátottak aránya.
A nők átlag életkora 84,32%, a férfiak átlag életkora: 74,12%. Az intézményben élők átlag életkora: 81,53 év.
A teljes ellátotti létszám 47,22%-a (34 fő) demenciával élő. A demens ellátottak 55,88%-a enyhe, 44,11%-a középsúlyos demens. Súlyos demens ellátott elhelyezésére az intézményben nincs lehetőség.
Az ellátottak ápolási- gondozási besorolása alapján önellátásra képes 61,11%, önellátásra részben képes 25% és önellátásra nem képes 13,88%.
36 fő használ valamilyen típusú segédeszközt (pl.: járóbot, járókeret, kerekesszék, moped, rollátor, hallókészülék stb.) amely a teljes ellátotti létszám 50%-a.

A fenti adatok tükrében megállapítható, hogy az ellátottak egészségi és mentális állapota jelentősen romlott a korábbi években felvételre került ellátottakhoz képest. Emelkedett a társbetegségekben szenvedő, teljes körű ellátást igénylő, illetve a társadalom perifériájára szorult, rossz szociális helyzetben lévő felvételre került, illetve felvételre várók száma.

9 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

9.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.

- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)

Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505

Szakterületi vezető
e-mail: szakositottellatas@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505

Telephelyek:

Őszi Napsugár Otthon
Porta/központ: 46/506-703
Otthon vezetője Tel: 46/506-703 107-es mellék;
e-mail: oszinapsugar@meszegyi.hu

Aranykor Idősek Otthona
Otthon vezetője
Tel: 46/531-011
E-mail: aranykor@meszegyi.hu
Szent Hedvig Otthon
Otthon vezetője
46/789 - 502
E-mail: szenthedvig@meszegyi.hu

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről rendezvényekről szóló tájékoztatás

9.2 Intézményen belüli tájékoztatás

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt
- tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, a nyújtott szolgáltatásról.

Az Értesítés tartalmazza:
- az igénybevétel megkezdésére fenntartott tíz napos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokat.

Intézménybe történő felvételkor tájékoztatni kell a jogosultat és hozzátartozóját
a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;

d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
f) az intézmény házirendjéről, valamint részére az átadásra kerül;
g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
h) az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles

a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
b) adatokat szolgáltatni az intézményben a Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény igazgatójával.

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény**

3530 Miskolc, Arany J.u.37.

másrészről:

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A ……. számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő szakellátást biztosítom.

Szociális szakosított ellátás - Idősek otthona

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó otthon:

Otthon neve:

Otthon címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- napi huszonnégy órás szolgáltatás,
- teljes körű ellátást:
  - a napi legalább ötszöri étkeztetés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel kerül biztosításra,
  - szakorvosi javaslatra megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,

- ruházat biztosítása, amennyiben sajáttal nem rendelkezik az ellátott,
- A ruházat, illetve textília tisztítása és javítása a Házirendben meghatározott módon.
- három váltás ágynemű,
- tisztálkodást segítő textília, tisztálkodó szerek,
- személyi higiéné biztosítása,
- étkezésben, folyadékpótlásban, hely – helyzetváltoztatásban segítségnyújtás,

- egészségügyi ellátás:
    - gyógyszerelés – intézményi gyógyszerkészlet: alap és eseti gyógyszerkészlet,
    - gyógyászati segédeszközök biztosítása,
    - kórházi kezeléshez való hozzájutás,
    - szakorvoshoz, sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
    - orvosi ellátás,
    - egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást.
- mentálhigiénés ellátás biztosítása:
    - személyre szabott bánásmód,
    - konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, egyéni és csoportos megbeszélés,
    - szabadidő kulturált eltöltése,
    - családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása,
    - állapotnak és érdeklődési körnek megfelelően szocioterápiás foglalkoztatást;
    - hitélet gyakorlása,
    - gondozási, tervek megvalósítása.

- Intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások:

    - büfé,
    - telefon igénybevétel,
    - vendégétkeztetés látogatók részére,
    - pedikűr,
    - Aranykor Idősek Otthonában: kondicionáló terem.(térítésmentesen igénybe vehető)

4. Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként tárgyhót követő 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az –Értesítésen- kerül feltüntetésre.

Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A Szt.117/B.§. (1) bekezdés alapján, az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban (legfeljebb 3 év időtartamra) vállalhatja, (mely időtartam meghosszabbítható) a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét

- nem haladhatja meg a Szt.117§ (2) bekezdése szerinti havi jövedelmének 80%-át.
- A személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét az intézményvezető az ellátást igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja-Értesítés.
- Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartama meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

- Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a Szt. 102. § (3) bekezdésében foglaltakról. Az Szt. 102. § (3) bekezdése szerint, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- A Szt. alapján a megállapodás írásban felmondható, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A fizetési kötelezettségnek akkor nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Távollét esetén fizetendő térítési díj

- távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek
- két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni
- két hónapot meghaladó távollét esetén:
  a) egészségügyi intézményben történő kezelés időtartamára a személyi térítési díj 40% -át
  b) az a.) pont alá nem tartozó esetében a személyi térítési díj 60 %-át köteles megfizetni

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglaltak, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden otthonban megtalálható.

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szt. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

Az ellátást igénybevevő eltemettetése

* Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy írásos végrendelete van - nincs

* Az ellátást igénybevevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza:

……
……

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni

8. Intézményi jogviszony megszűnése

A jogviszony megszűnésének kezdeményezése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ebben az esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybevevővel szemben);
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával;
- ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn;
- ha az ellátást igénybevevő elhelyezése másik intézményben indokolt;
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti;
- ha az ellátást igénybevevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és hat hónapon át folyamatos térítési díj-tartozás áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Szt. 103. § alapján az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a

személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak,

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

A Megállapodást megkötő felek rögzítik, hogy az 1993.évi III. törvény 94/C.§ (2a) bek. szerint a megállapodás megkötését megelőzően az ellátott meghallgatásra és a megállapodás tartamának meghatározása során a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vételre került.

Jelen Megállapodás hat (6) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, 2021 év hó nap

Ph.

....

ellátást igénybe vevő **ellátást nyújtó intézmény**

otthon vezető

(törvényes képviselője)

Értesültek: Ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett

otthon/irattár

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

……..Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Időskorúak átmeneti elhelyezése Idősek Gondozóháza

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalom

1 Általános bevezető ... 3

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok ... 5

3 A szolgáltatás célja ... 5

4 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek ... 6

4.1 Az ellátás igénybevételének módja ... 6

4.2 A szociális szakosított ellátások biztosítása ... 7

4.3 Megállapodás ... 7

4.4 Intézménybe költözés rendje ... 8

4.5 Az idős ember gondozása, ápolása ... 11

5 Létrejövő kapacitások ... 14

5.1 Az időskorú személyek átmeneti elhelyezésének megszervezése – létrejövő kapacitások ... 14

6 Más intézményekkel történő együttműködés módja ... 15

6.1 Együttműködés módja ... 16

7 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői ... 16

7.1 Az ellátandó célcsoport jellemzői ... 16

8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ... 22

8.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás ... 22

8.2 Intézményen belüli tájékoztatás ... 23

9 A szakmai program melléklete ... 26

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely címe: 3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Idősek átmeneti elhelyezését – Idősek gondozóházát működtető telephelyek

- Arany Alkony Szolgáltatási Központ – Gondozóház – Miskolc, Kabar u. 4.
- Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ – Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
- Bulgárföldi Szolgáltatási Központ – Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.

Ellátási terület: Miskolc város közigazgatási területe

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

(XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A Stratégiai Csoport koordinál/illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlás, stb.).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott idősek otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről

3 A szolgáltatás célja

Átmeneti jelleggel, olyan időskorú személy valamint 18. életévét betöltött beteg személy teljes körű ellátása, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.
Az átmeneti elhelyezés, gondozás során biztosítjuk az igénybe vevő korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai, egészségügyi ellátást, pszichés gondozást, valamint egyéni igényekhez igazodó foglalkoztatást.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Szakmai munkánk hosszú távú célja az ellátott testi egészségének, szellemi frissességének megőrzése, fejlesztése, életminőségének, életkörülményeinek javítása, izoláció megelőzése, lelki egészségének megőrzése, egyensúlyban tartása. Munkánkkal segítjük az idős emberek önálló – részben önálló - életvitelük minél további megtartásában, családi kapcsolataik megtartásában megszokott mikrokörnyezetükbe, saját otthonukba való visszailleszkedésben.

Intézményünk dolgozói munkájukat a vonatkozó törvények, rendeletek, munkaköri leírások, valamint az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik. A szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

4 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

4.1 Az ellátás igénybevételének módja

Az 1993. évi III. törvény 93§ alapján a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő.

Cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Továbbiakban, a szóban és írásban előterjesztett kérelmek elbírálásának rendje azonos módon történik.

A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban és szóban a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.
A kérelemhez mellékelni kell:

- Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás esetén – Idősek Gondozóháza –az előgondozást a jogszabályban foglalt előírások szerint és tartalommal kell elvégezni.
- gondozóházi elhelyezés esetén az SzCsM rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást** valamint II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot.**

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

4.2 A szociális szakosított ellátások biztosítása

Előgondozás: a szolgáltatási központvezető írásban tájékoztatja a kérelmezőt az előgondozás időpontjáról.
Az előgondozást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül, feladatát az intézményvezető írásos megbízása alapján végzi.
Az előgondozással megbízott személy a kérelmező otthonában/más intézményben tájékozódik az ellátásra való jogosultság fennállásáról, kitölti az előgondozási adatlapot.
Az előgondozás célja:

- tájékozódás az intézményi ellátást igénybevevő életkörülményeiről,
- egészségi állapotáról,
- szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében,
- felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Ha az intézményi szolgáltatás az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Átadásra kerül a megállapodás tervezete, valamint a házirend, tájékoztatás történik a térítési díj várható összegéről, a beköltözéskor behozható tárgyak köréről, intézményi gyógyszerkészletről.

Az ellátás biztosításáról, valamint a jövedelemvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról a szakterületi igazgatóhelyettes dönt.
A szolgáltatás megkezdése előtt az ellátottat írásban értesítik az ellátás megkezdésének időpontjáról, mely tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott tíz napos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratok megnevezését.

A szakterületi igazgatóhelyettes az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint a megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.

4.3 Megállapodás

A szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve a törvényes képviselőjével az intézmény igazgatója megállapodást köt.
A megállapodás aláírásával és a férőhely elfoglalásának napjával kezdődik az intézményi jogviszony.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.
A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. Az intézményi jogviszony az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője és az intézmény igazgatója együttes aláírásával létesül.

Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Soron kívüli elhelyezés iránti igény esetén az SzCsM rendelet 15. §-ában foglalt szabályok szerint kell eljárni.
Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt, a kérelmezőnek vagy törvényes képviselőjének írásban kell benyújtania.

4.4 Intézménybe költözés rendje

Beköltözésre, mindhárom telephelyünk tekintetében hétfőtől – péntekig 8.00 és 16.00 óra között van lehetőség. Előzetesen a szolgáltatási központ vezetővel telefonos egyeztetésre van lehetőség. A beköltözésben az intézmény nem tud segítséget nyújtani.

Tárgyi feltételek

Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház: Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, nyugodt, csendes életteret biztosít az ellátottak számára. Az épületet fás, zöld udvar veszi körbe, ahol lehetőség van a szabadban történő pihenésre, szabadidős programok megvalósítására is. Az épület akadálymentesített.
Az épület kétszintes, melynek földszintjén biztosítjuk a szolgáltatást 2-3-4 ágyas szobákban. A szolgáltatás nők és férfiak számára biztosítható, valamint lehetőség van házaspárok elhelyezésére is. A lakószobákban az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő bútorzat található (ágy éjjeliszekrénnyel, zárható ruhásszekrény, falipolc), melyet az intézmény biztosít. Az épület építészeti adottságából adódóan az ellátottak saját személyes bútoraikat, a házirendben szabályozott méretűt és mennyiségűt használhatnak. A jogszabályi előírásnak megfelelően, megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, betegszoba, nővérszoba. A jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény.

Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház: Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, frekventált városrészben helyezkedik el, zöld övezetben. Közelében iskola, óvoda, bevásárló központ található. Az épület földszintes,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

akadálymentesített, 2-3 ágyas szobákban női ellátottakat tud fogadni. A lakószobákban az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő bútorzat található (ágy éjjeliszekrénnyel, zárható ruhásszekrény, falipolc), melyet az intézmény biztosít. Az épület építészeti adottságából adódóan az ellátottak saját személyes bútoraikat, a házirendben szabályozott méretűt és mennyiségűt használnak. A jogszabályi előírásnak megfelelően, megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, betegszoba, nővérszoba. A jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény.

Észak - kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház: Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, jó infrastrukturával ellátott városrészben helyezkedik el, zöld övezetben, társasházak között. Szomszédságban óvoda, iskola, posta, bevásárló központ található. Az épület kétszintes, akadálymentesített, lift segíti az ellátottak közlekedését. Mindkét szinthez tartozik egy zárt terasz valamint az épülethez egy elkerített füvesített udvar szalonnasütővel, padokkal, ahol a szabadlevegőn tartózkodás és közösségi szabadidős programok lehetősége biztosított.

1-2 ágyas szobákban az első emeleten női, a második emeleten férfi ellátottak elhelyezésére van lehetőség. A lakószobákban az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő bútorzat található (ágy éjjeliszekrénnyel, zárható ruhásszekrény, falipolc), melyet az intézmény biztosít. Az épület építészeti adottságából adódóan az ellátottak saját személyes bútoraikat, a házirendben szabályozott méretűt és mennyiségűt használnak. A jogszabályi előírásnak megfelelően, megtalálható a közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, látogatók fogadására alkalmas helyiség, betegszoba, nővérszoba. A jogszabályban előírt, a lakók létszámának megfelelő illemhelyiséggel és vizesblokkal rendelkezik az intézmény.

Étkeztetés

Az gondozóházakban az étkezést vásárolt élelmezés formájában biztosítja az intézmény. A telephelyeken tálalókonyhák működnek. A gondozószolgálat feladata az elkészített ételek ellátottakhoz való eljuttatása. Az ellátottak étkeztetése az ebédlő helyiségben történik. A mozgásukban korlátozott ellátottak, illetve akinek általános állapota nem teszi lehetővé a közös ebédlőben történő étkezést a lakószobában étkezhet.

Az étkezés biztosítása a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően történik. Az étlap összeállítását dieteikus végzi, az élelmezésvezetővel együttműködésben, mely során külön figyelmet fordítanak az idős ember tápanyagszükségleteire és a változatosságra. Gondozóházainkban napi 3x-i étkezés biztosított. A jogszabályban előírt szakorvosi javaslatra dietetikussal egyeztetve diétás étkezést is biztosítunk.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Ruházat, textília biztosítása
A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak - a teljes körű ellátás részeként – az intézmény biztosít legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt. Szükség szerint három váltás ágyneműt. A tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az ellátottak részére biztosítjuk a szükséglethez igazodó textíliát.

Egészségügyi ellátás
Az egészségügyi ellátás fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Orvosaink megbízási szerződéssel rendelkeznek, melyben külön rögzítésre kerül a nyújtott szolgáltatás tartalma.
Gondozóházainkban heti 2 órában biztosított az orvosi ellátás.

Az intézmény egészségügyi ellátás keretében gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról és tanácsadásról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- személyi higiéné biztosításáról,
- étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely – és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- Az I/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról

Az ellátást igénybe vevő betegségétől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát.
Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az orvos másképp nem rendeli - heti rendszerességgel történő vérnyomás ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Gyógyszerellátás
Az igénybevevők részére az egészségi állapot javításához, vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény – külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézményi orvos állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján.

Az gondozóház az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott biztosítja.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerülnek kifüggesztésre a faliújságon.
Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.
Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli, melyet az intézmény részére a recept kiváltása előtt előzetesen megfizet. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk segítséget nyújt.

4.5 Az idős ember gondozása, ápolása

Ellátottaink gondozását naponta folyamatosan végezzük. A gondozási szükséglet tartalmi összetételét az ellátott állapota szabja meg.
A szolgáltatási egység gondozási tevékenysége alatt a szolgáltatást igénybe vevő részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ellátott személyre szabott komplex gondozása, az alábbiakban nyilvánul meg:

- a gondozás valamennyi tartalmi elemét egyszerre kell alkalmazni,
- teljes mértékben figyelembe vételre kerül az ellátott személy egyénisége, igénye, sajátossága,
- a gondozás folyamatát tervszerűen és folyamatosan kell szervezni és végrehajtani.

Gondozás, ápolás

- Testi higiéné biztosítása (zuhanyoztatás, fürdetés, mosdatás, teljes ágyfürdő, kéz- és lábápolás).
- Inkontinencia termék cseréjének biztosítása.
- Ürítési szükséglet kielégítése (ágytál, kacsa biztosítása).
- Öltöztetés.
- Környezeti higiéné megteremtése.
- Megfelelő táplálék és folyadékbevitel biztosítása, felügyelete.
- Ellátottak mobilizálása, mozgatása, emelése.
- Decubitus prevenciója.
- Gyógyszer átadása, beadás az ellátott részére.
- Orvosi utasításra subcután injekció beadása.
- Szennyes ruházat és ágynemű összegyűjtése, megfelelő kezelése.
- Tiszta ruha kiadása.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Fontos feladat a személyre szóló gondozás, ápolás nyújtása, különösen szem előtt tartva, hogy minél magasabb szintű legyen az ellátás biztosítása.
Az intézményben az egyénre szabott bánásmód és egyéni szükségletekre igazodó ellátás tartalmi követelményei megjelennek az egyéni gondozási tervben és szükség szerint az ápolási tervben.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás
A mentálhigiénés ellátás fontos feladata, hogy az átmeneti ellátás ideje alatt a szolgáltatást igénybe vevő idős emberek mentális egészségét segítse, kiteljesítse. Ennek elérése érdekében minden ellátott részére az igények és a mentális állapot felmérése után egyéni gondozási terv készül.
A terápiás munkatársak kiemelt feladata az intézménybe történő beilleszkedés elősegítése, rendszeresen történő foglalkoztatás, az egyéni képességek fejlesztése és szinten tartása.
Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítják:

- Az ellátott fogadását, a beilleszkedés elősegítését
  - A terápiás munkatárs az új ellátottat bevezeti az intézmény életébe, bemutatják a szobatársnak. A beszélgetés során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.
- A személyre szabott bánásmódot, mentális gondozást
  - A terápiás szakemberek munkájuk során segítenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének leküzdésében.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni vagy csoportos megbeszélést tart.
- Kialakult konfliktusok kezelését egyéni beszélgetésekkel próbálja oldani:
  - Az ellátott meghallgatására minden esetben módot kell találni, panaszát ki kell vizsgálni, ha szükséges megfelelően kell intézkedni.
- A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének feltételeit biztosítja különböző foglalkozások és programok megszervezésével.
- A haldoklás méltóságának biztosítása, a hozzátartozók és szobatársak gyászának pszichés támogatása.
- Az egyéni gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges készség fejlesztését.
- A különböző vallási felekezetű ellátottak részére kulturált körülmények között biztosítják a hitélet gyakorlásának feltételeit.
- Az intézményen belüli kis közösségek kialakulásának és működésének segítése, támogatása.
- A társas kapcsolatok kiépítésének elősegítése és támogatása az intézményen belül, a családdal és a társadalommal egyaránt:
  - *kapcsolat a családdal:* A gondozó és a terápiás munkatárs figyelemmel kísérik, hogy az ellátottak kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

kezdeményezik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását.

- *kapcsolat a társadalommal:* A terápiás munkatársak tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort.

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek

- A gondozó és a terápiás munkatárs az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével megszervezi és segíti az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszeres szabad levegőn tartózkodás, fekvőbeteg napi levegőztetése, ágytorna, stb,.)
- Rendszeresen szerveznek közös tornákat, melyben a részvétel önkéntes, de az ellátottakat minél szélesebb körben igyekeznek bevonni.

Szellemi, kulturális, készségfejlesztő és szórakoztató programok

- Az intézmény ellátottainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.
- Állami, egyházi és jeles ünnepekhez kapcsolódó megemlékezésekben az ellátottak szívesen vállalnak közreműködést, melyre a terápiás munkatárs segítségével készülnek fel. Gondozóházainkban jellemző, hogy az egyházi ünnepeken a gondozó személyzet, a szolgáltatási központ dolgozói, egyházak képviselői is részt vesznek.
  - közös névnapok és születésnapok megünneplése,
  - idősek hónapja
  - mikulástól-karácsonyig szervezett adventi programok
  - szilveszteri mulatság, stb.
- Házi mozi, teadélután,
- A szórakoztató programokban segítséget nyújtanak a különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, televíziók.
- Ágyban fekvő ellátottak izolációjának kivédése felolvasással, egyéni beszélgetéssel.
- A kertben szalonnasütés, közös főzés,
- Zenés délelőtt megszervezése zenehallgatással, illetve közös énekléssel.

Gondozási terv

- A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszerét és időbeli ütemezését. Átmeneti elhelyezés biztosítása esetén gondozási tervet kell készíteni az ellátásban részesülő személynek, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Intézményünknél három hónapot meghaladó tartózkodás esetén is elkészítjük a gondozási tervet. Az egyéni gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport értékeli az elért eredményeket és módosítja az egyéni gondozási tervet.

5 Létrejövő kapacitások

5.1 Az időskorú személyek átmeneti elhelyezésének megszervezése – létrejövő kapacitások

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény az idősek átmeneti elhelyezését 3 gondozóház működtetésével – összesen 44 férőhelyen – biztosítja az alábbiak szerint:

Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház 15 férőhely
(Miskolc, Kabar u. 4.)
Északi-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház 17 férőhely
(Miskolc, Kacsóh P. u. 8.)
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház 12 férőhely
(Miskolc, Fazola H. u. 4.)

A gondozóházak működését a szolgáltatási központhoz integráltan közös szakmai irányítással biztosítjuk. A gondozóházban folyamatos szakmai munkarendben 12.00 – 24.00 órában dolgoznak a munkatársak.

A gondozóházak személyi feltételei a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

Gondozóház	*Férőhelyek*	*Szakmai létszám*			
		gondozó (fő)	*terápiás munkatárs/szociális munkatárs (fő)*	*orvos*	*intézményvezető*
Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház	15	6	1	heti 2 óra	1
Északi-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház	17	6	1	heti 2 óra	1
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház	12	6	1	heti 2 óra	1

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 Más intézményekkel történő együttműködés módja

- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat, mint fenntartó.
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal.
- Munkaügyi Központ: közmunkaprogramban foglalkoztatottak alkalmazása, munkanélküliek, szakképzésben résztvevő tanulók oktatása, gyakorlati képzőhelyként.
- Egészségügyi alap - járó beteg - szakellátás és fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézményekkel: intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a szakorvosokkal, kezelőorvosokkal, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, Diósgyőri Gyógyszertárral együttműködés.
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály.
- Oktatási intézményekkel: együttműködés célja, hogy jó kapcsolat alakulhasson ki a zökkenőmentes gyakorlati idő lebonyolítása miatt, további cél, hogy olyan szociális gondozó ápolók kerüljenek ki a rendszerbe, akik szakmailag jól felkészültek, gyakorlati tudásuk megfelelő.
- Civil szervezetekkel: programok közös szervezése, lebonyolítása, közösségi szerveződés, adományok fogadása, kölcsönös tájékoztatás.
- Egyházakkal, felekezetekkel: intézményünk nagy hangsúlyt fektet a hitélet gyakorlására alkalmas feltételek megteremtésére. Kapcsolatot tartunk a református, görög katolikus, római katolikus és az evangélikus egyházak képviselőivel.
- Nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal: az együttműködés célja, hogy teret biztosítsanak az aktív időskor megéléséhez. Közvetlen találkozás lehetőségének biztosítása az intézményben élő idősek és a saját otthonaikban élő időskorúak között.
- Generációk közötti kapcsolatok: Miskolc Megyei Jogú Városban működő oktatási intézményeinek tanulói és az óvodáskorú gyermekek felkérésünkre rendszeresen részt vesznek műsoraikkal a különböző rendezvényeinken, ünnepségeinken. Az idős és fiatal generációk találkozása rendkívül fontos, hiszen kölcsönösen tudnak különböző értékeket adni egymásnak.
- Oktatási- nevelési intézményekkel (generációk közötti kapcsolattartás, ünnepi rendezvényeken műsorszolgáltatás, digitális eszközök használatának oktatása szépkorúak számára).
- A Szolgáltatási Központ rendszeres kapcsolatot tart az intézmény más szervezeti egységeivel.
- Kulturális (Művészetek Háza-Alzheimer cafe) intézményekkel.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6.1 Együttműködés módja

Formális és informális kapcsolódások

- telefon, fax, e-mail, levél
- intézményi weblap
- személyes találkozók
- egyeztető megbeszélések
- konferenciák, rendezvények
- szakmai műhelyek, szakmai tanácskozások
- tapasztaltcsere céljából intézménylátogatás
- „jó gyakorlatok bemutatása”
- civil szerveződések, előadások

Az együttműködés gyakorisága az ellátotti igényekhez, egyéni érdeklődési körhöz, fontosabb eseményekhez igazodik. Az intézmény fontosnak tartja a társ szervezettekkel a kapcsolat folyamatos fenntartását.

7 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.

A miskolci korfa **alakja hagyma,** amely a fogyó népesség jellemzője. A keskeny alap, felfelé kicsit szélesedő forma a fiatalabb generációk fogyását és az idősebb korosztályok arányának növekedését tükrözi. Stabilitást mutat viszont a város életében a 40-54 éves korosztály számának növekedése (2016-ban 34.569, 2017. évben 35. 348 fő volt)

Az ábra a város népességének nem és kor szerinti megoszlását oly módon mutatja be, hogy a függőleges tengely jobb oldalán a nők, bal oldalán a férfiak számát ábrázolja egymásra helyezett szalagdiagramok formájában. Míg a fiatalabb korosztályoknál a nemek aránya kiegyenlítődő, az életkor előrehaladtával a nők magasabb száma jellemző.

7.1 Az ellátandó célcsoport jellemzői

A népesség összevont nem és korcsoport szerinti megoszlása Miskolcon 2018. decemberi állapot szerint főben meghatározva (fő)

Nem/év	0-14	15-24	25-39	40-54	55-64	65-74	75-84	85-
Férfi	10.781	7.660	15.783	17.550	9.430	7.102	3.579	816

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Nő	10.189	7.285	15.173	18.195	11.921	11.066	7.205	2.251
Összesen	20.970	14.945	30.956	35.745	21.351	18.168	10.784	3.067

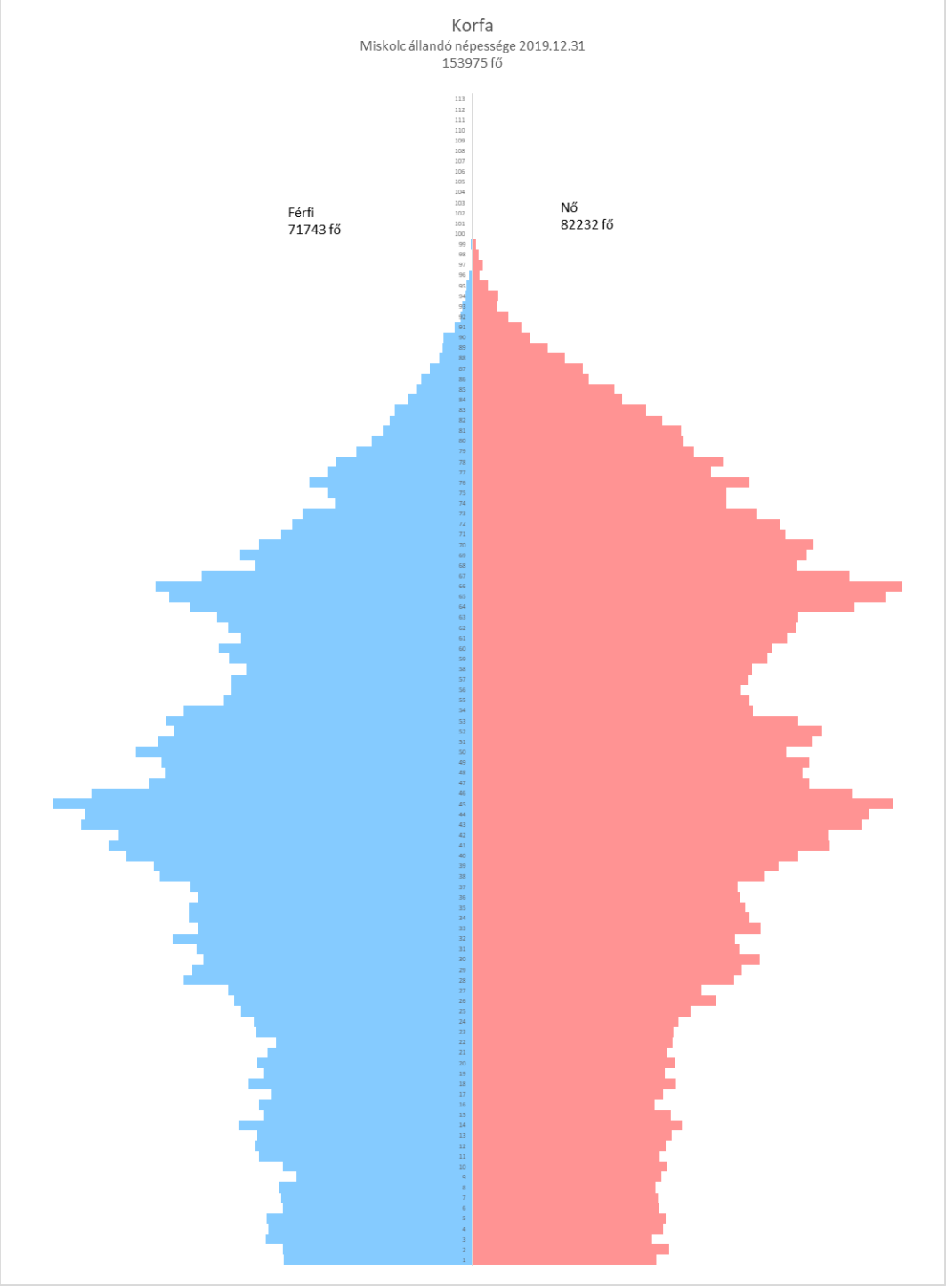
Forrás: Népesség nyilvántartási rendszer

A népesség összevont nem és korcsoport szerinti megoszlása Miskolcon 2019. decemberi állapot szerint főben meghatározva (fő):

Nem/év	0-14	15-24	25-39	40-54	55-64	65-74	75-84	85-
Férfi	10.676	7.523	15.081	17.775	8.893	7.312	3.630	853
Nő	10.145	7.039	14.548	18.344	11.324	11.383	7.292	2.247
Összesen	20.821	14.562	29.629	**36.119**	20.127	18.695	10.922	3.100

Forrás: Népesség nyilvántartási rendszer

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu



Idősödő társadalom

Az első és második demográfiai átmenet következtében a társadalom korstruktúrája átrendeződött, a népesség „idősebbé vált”. Az idősebb korcsoportok relatív súlyának

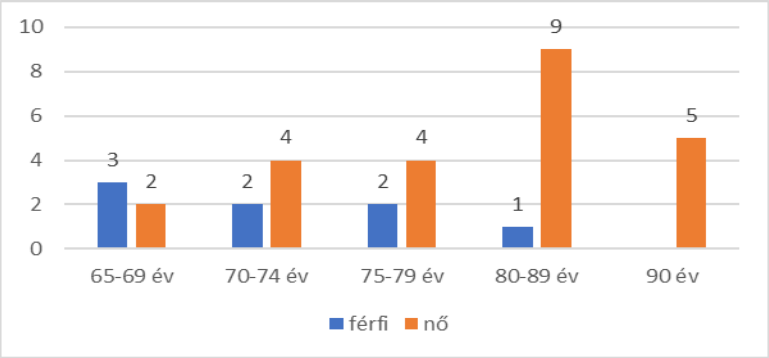
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

emelkedését alapvetően két tényező befolyásolja: **egyrészt** a termékenység csökkenése (amely a korpiramis aljának szűkülését eredményezi, **másrészt** a halandóság javulása (amely viszont a korpiramis tetejének szélesedésével jár). E két tényezőn kívül a társadalom idősödésének mértékét a vándorlás szintén befolyásolja: a bevándorlás lassítja, míg az elvándorlás gyorsítja a folyamatot, mivel jellemzően a munkaképes korúak – azon belül is a – fiatalabb korosztályban magas az elvándorlók aránya.

Az idősödés különböző dimenziók menték történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le, melyek Miskolc városában az Intézményünk szolgáltatásait igénybe vevők adatait feldolgozva és megerősítik a fenti mutatókat, tendenciákat:

- a különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb – az időskorú népességen belül nőtöbblet van,

Időskorúak gondozóháza szolgáltatást igénybevevő ellátottak száma nemenként és életkor szerint 2020.12.31.

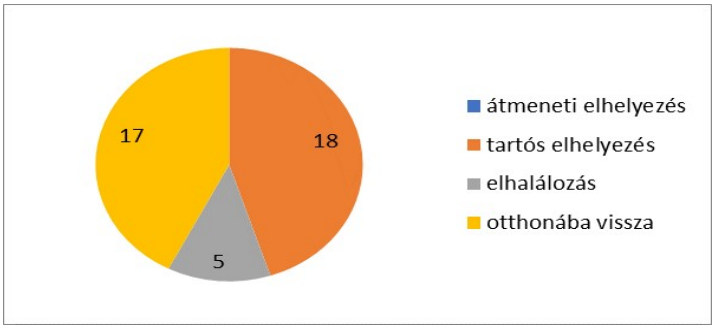


Legmagasabb az igénybevétel a 80 év feletti korosztálynál, akiknél a tartós bentlakásos intézményi elhelyezést előzi meg általában az átmeneti gondozás. A gondozóházi ellátást 1-2 hétre is igénybe vették ellátottak a család átmeneti tehermentesítése (pl .nyaralás, családtag betegsége) miatt. Gondozóházi ellátás keretében, az önmaguk ellátásra nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezésről, szükség szerinti ruházattal. illetve textíliával való ellátásról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásról, gondoskodik intézményünk, teljes körű ellátást nyújtva.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

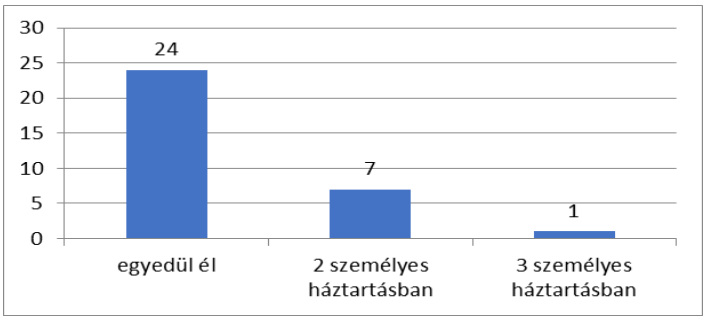
Megszűnések száma és oka Időskorúak gondozóháza szolgáltatásban

2020.



Amint a fenti ábra is mutatja az ellátottak 53%-a otthonába kerül vissza- ezen ellátottak általában az egészségi állapot átmeneti romlása miatt kérelmezik gondozóházi felvételüket, hogy a természetes támasza hiánya miatt szakszerű gondozás-ápolás mellett megerősödve térhessenek vissza saját lakókörnyezetükbe, ahol önálló életvitelre képesek. 45% -nál a tartós bentlakásos intézménybe kerülést előzi meg az átmeneti gondozás, 2% elhalálozott.

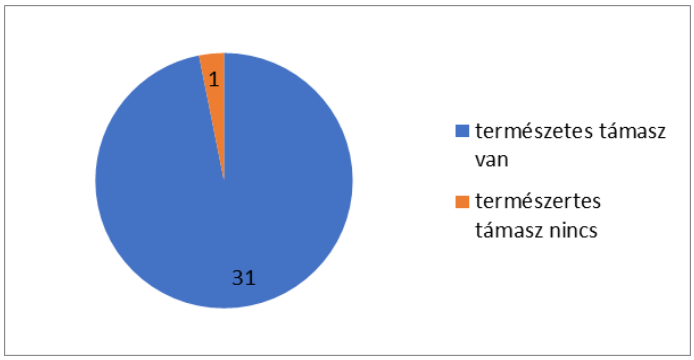
Családi összetétel időskorúak gondozóháza szolgáltatást igénybe vevő ellátottainknál 2020.12.31.



- az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házasok, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző – az életkor előrehaladtával – az özvegyi státus,

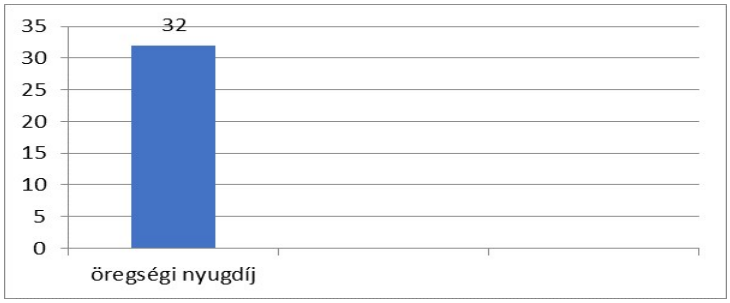
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Támogató környezet Időskorúak gondozóháza szolgáltatást igénybevevő ellátottainknál 2020.12.31.



A bekerülés okai voltak a természetes támogatórendszer részleges hiánya vagy terhelt működése (hozzátartozó távol él, generációk együtt élésénél hozzátartozó átmeneti tehermentesítése, stb), a megromlott egészségi állapot kihatása az önellátási képességre (rehabilitáció szüksége), várakozás idősotthoni elhelyezésre, lakhatás minősége miatti beköltözés (fűtés hiánya).

Időskorúak gondozóháza szolgáltatást igénybevevő ellátottak jövedelemtípusa 2020.12.31.



- az idősek társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerő-piaci pozíció, annál kedvezőbbek a nyugdíjazás utáni életfeltételek,

A demográfiai folyamatok önmagukban azonban nem magyarázzák az idősek jelenlegi helyzetét, más társadalmi mechanizmusok is hozzájárulnak (járultak) ahhoz, hogy a társadalom egyik legkiszolgáltatottabb csoportjává váljanak. Az urbanizáció olyan – nem szándékolt – hatásai, mint a szomszédsági viszonyok gyengülése, a tradicionális családszerkezet felbomlása, átalakulása alapvetően hozzájárult az idős korosztály nagyobb fokú elszigetelődéséhez.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az idősödés többdimenziós folyamat, melynek alakulásában – kimenetelében – egyaránt érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Mindemellett az idősödés és a hozzá kapcsolódó szemléletmód kultúrafüggő is.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembe vételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolatok fenntartását biztosító idősotthonok kialakítása.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

8.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)

Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/46/532-505, 532-506

Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház
3533 Miskolc, Kabar u. 4.
e-mail: aranyalkony@meszegyi.hu

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tel: 46/533-461

Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház
3534 Miskolc, Fazola H. u. 4.
e-mail: bulgarfold@meszegyi.hu
Tel: 46/532-460

Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház
3534 Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
e-mail: eszakkilian@meszegyi.hu
Tel: 46/532-535

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

8.2 Intézményen belüli tájékoztatás

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt
- tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatásiról, a beköltözés rendjéről

Konkrét tájékoztatási kötelezettség
- az ellátás feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt – a kérelem benyújtásakor – tájékoztatni kell. A tájékoztatást a szolgáltatási központvezető/intézményvezető végzi,
- az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a szolgáltatási központvezető/intézményvezető a jogosultat, illetve hozzátartozóját vagy törvényes képviselőjét értesíti,
- a MESZEGYI igazgatója az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatót készít. A tájékoztatót a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni,
- a szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap),

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- a panaszkezelés rendjét, szabályait az intézmény eljárásrendje tartalmazza.

Intézménybe történő felvételkor tájékoztatni kell a jogosultat és hozzátartozóját

a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
c) átmeneti intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
f) az intézmény házirendjéről, valamint részére az átadásra kerül;
g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;

A jogosult és hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles

a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
b) adatokat szolgáltatni az intézményben a Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény igazgatójával.

Miskolc, 2021.

……
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc,

……

Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

9 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény 3530 Miskolc, Arany J.u.37.**

másrészről:

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Időskorúak gondozóháza

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- napi huszonnégy órás szolgáltatás,
- teljes körű ellátást:
  - napi háromszori étkezés – egy alkalommal meleg étkezés,
  - ruházat biztosítása, amennyiben sajáttal nem rendelkezik az ellátott,
  - három váltás ágynemű,
  - tisztálkodást segítő textília, tisztálkodó szerek.
- egészségügyi ellátás:
  - személyi higiéné biztosítása,
  - gyógyszerelés – intézményi gyógyszerkészlet,
  - étkezésben, folyadékpótlásban, hely – helyzetváltoztatásban segítségnyújtás,
  - kórházi kezeléshez való hozzájutás,
  - szakorvoshoz, sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
  - orvosi ellátás,
  - egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást.
- mentálhigiénés ellátás biztosítása:
  - személyre szabott bánásmód,
  - konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése,
  - szabadidő kulturált eltöltése,
  - családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása,
  - hitélet gyakorlása,
  - gondozási tervek megvalósítása.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

4. Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként tárgyhónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az –Értesítésen- kerül feltüntetésre.

Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj :

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét
  - nem haladhatja meg a Szt.116§ (1) bekezdése szerinti rendszeres havi jövedelmének
  - 60% átmeneti elhelyezés

Távollét esetén fizetendő térítési díj

- távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek
- két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni
- két hónapot meghaladó távollét esetén:
  a) egészségügyi intézményben történő kezelés időtartamára a napi személyi térítési díj 40% -át
  b) az a) pont alá nem tartozó esetében a napi személyi térítési díj 60 %-át köteles megfizetni

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátottjogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez

hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:

- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Jelen Megállapodás öt (5) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

.....	.....	.....
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett ,

Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

……..Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Pszichiátriai Betegek Közösségi Gondozószolgálata

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ÁLTALÁNOS BEVEZETŐ 3
2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok 5
3 A szolgáltatás célja 6
3.1 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 6
3.2 Más intézményekkel való együttműködés módja 10
4 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői 10
4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése 10
4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 10
4.3 Az ellátottak köre 11
5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 11
5.1 A szolgáltatás feladata 12
5.2 A közösségi pszichiátriai ellátás megszervezésének módja 12
5.3 A biztosított szolgáltatáselemek 12
5.4 Az ellátás rendszeressége 13
6 Az ellátás igénybevételének módja 14
6.1 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 14
7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 15
7.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás 15
8 A szakmai program melléklete 18
8.1 Megállapodás 18

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Pszichiátriai Betegek Közösségi Gondozószolgálata
Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Intézmény címe: Miskolc, Arany János u. 37.
A szolgáltatás helye: székhelyen
A szolgáltatás ellátási területe: Miskolc város közigazgatási területe
A szolgáltatás célcsoportja: Saját otthonukban élő pszichiátriai diagnózissal rendelkező felnőtt miskolci lakosok.

1 ÁLTALÁNOS BEVEZETŐ

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.
A szakmai igazgatóságok alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.
A stratégiai igazgatóság koordinál, illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlást, stb.)
A gazdasági igazgatóságon kap helyet valamennyi támogató funkció (gazdasági adminisztráció, pénzügy-, számvitel, beszerzés, műszak-szállítás, technikai kisegítő feladatok ellátása, stb.).

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott pszichiátriai betegek gondozószolgáltatását biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII. 22.) az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

3 A szolgáltatás célja

A közösségi pszichiátriai ellátás célja, hogy az általa gondozott pszichés problémával küzdő ellátottak integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve, ha betegségükből adódóan már kirekesztődtek a társadalomból, reintegrálódjanak a közösségbe. Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját az igénybevevő otthonában, illetve lakókörnyezetében biztosítja (ha erre nincs lehetőség, az ellátott előfordulási helyén történik az együttműködés).
Segítséget nyújt a pszichiátriai betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában; a szociális és mentális gondozásukban, és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban.
A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, őket is oktatva és támogatva.

3.1 A megvalósítani kívánt szakmai program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések
A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérést végeztünk. A szolgáltatás beindítása reális igényeken alapszik. Kapcsolatba léptünk a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház- Semmelweis Tagkórház pszichiátriai osztályával, ahol kérdőíves adatfelmérést végeztünk a szakdolgozók és a gondozottak körében. A pszichiátriai betegekre jellemző, hogy családi kapcsolataik konfliktusosak és egy idő után elmagányosodnak, primer, szekunder és tercier kapcsolataikat agresszió, konfliktus jellemzi. Egészségügyi állapotuk nagyon rossz, több betegségcsoport is megjelenik egy kliensnél. Anyagi helyzetük általában rossz, munkából származó jövedelmük a kliensek kb. 80-90 %-ának nincs, többségük rokkantnyugdíjat, munkanélküli járadékot, vagy szociális járadékot kap, de vannak olyanok is, akik semmilyen ellátásban, jövedelemben nem részesülnek. Ha a család nem tudja támogatni, vagy a családban halmozottan előfordul pszichiátriai betegség és nem részesül megfelelő anyagi juttatásban, így az életszínvonaluk is csökken, lakáskörülményeik nagymértékben romlanak, otthonaik külső, belső része elszennyezetté, elhanyagolttá válik, közüzemi számlákat nem tudják fizetni, ezért a közszolgáltatásokat egy idő után kikapcsolják. Akinek nincs biztos tulajdona, lakása, az könnyedén hajléktalanná válik. Csökkent belátási képességük miatt gyakran

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

előfordul, hogy potenciális áldozattá válnak, hogy szerződéseket kötnek velük olyan ingóságok megvásárlására (telefon, autó), amelyek nem kerülnek a tulajdonukba, a számla fizetése viszont őket terheli, cserébe kis összegű pénzt, italt, ételt kapnak. A kezelt pszichiátriai betegek egy részét gondnokság alá helyezték, illetve elindult az eljárás.
A szociális szakemberek tapasztalatai is azt mutatják, hogy egyre több pszichiátriai diagnózissal rendelkező ügyfél keresi meg az intézményt, és kérnek segítséget. A felgyorsult társadalomban egyre több a pszichiátriai beteg. A létfenntartás biztosítása fokozott terhet ró az egyénre, mely következtében pszichikai terheltsége, stressz faktor szintje emelkedik, melynek következménye lehet a pszichiátriai kórkép kialakulása.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja tanácsadóinak megítélése szerint a megváltozott munkaképességű, regisztrált munkanélküliek 70 - 80%-nál pszichiátriai betegséget - többnyire depressziót - diagnosztizált az B-A-Z Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály.

További probléma, hogy a pszichiátriai betegek rehabilitációja nehezen valósítható meg, vagy egyáltalán nem valósítható meg zárt intézményi keretek között. Ezért is fontos a szociális alapszolgáltatásként működő pszichiátriai betegek közösségi ellátását felvállaló gondozó szolgálat létrejötte Miskolcon.
A súlyos pszichiátriai problémák sok esetben a kognitív funkciók leépülésével, a mindennapi életvezetéshez szükséges készségek időleges vagy tartós elvesztésével járnak. Hosszú távon instabil állapotú betegek kiszorulnak az ellátásból, támasz nélkül maradnak, kiszolgáltatottá, védtelenné válnak, gyorsan marginalizálódnak, elszegényednek, elveszítik emberi kapcsolataikat. A családban élő krónikus betegek is, és maguk a családok is súlyos életviteli nehézségekkel, egzisztenciális problémákkal küzdenek, a kórházi ellátó rendszer csak korlátozott eszközökkel és számban tud segíteni. Az ellátási stratégiák újragondolásával időszerűvé vált a közösségi pszichiátriai ellátás biztosítása.
A kórházak túlzsúfoltsága miatt nem, vagy ha jut is megfelelő mennyiségű figyelem, szaktudás és energia, a megfelelő rehabilitáció megtételére, akkor is kérdéses az eredeti közösségbe való rehabilitáció sikere.
A családban élő krónikus betegek is, és maguk a családok is súlyos életviteli nehézségekkel, egzisztenciális problémákkal küzdenek, a kórházi ellátó rendszer csak korlátozott eszközökkel és számban tud segíteni.

A közösségi pszichiátria ellátásban nem csupán az ellátásban részt vevő pszichiáterek, pszichológusok, szociális munkások, szociális gondozók és egyéb szakemberek, a közösségben folyó gyógyszeres kezelés, csoportos fejlesztés erőire bízza a személyiség változását, a pszichés probléma leküzdését, hanem a közösség természetes kapcsolatformáit és kommunikációs folyamatait is felhasználja ehhez.

A közösségi pszichiátriai ellátás segít fenntartani mindazokat a kapcsolatokat, amelyek általában észrevétlenül a közösség átlagos, normálisnak mondható,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

tagjainak lelki egyensúlyát őrzi, mindezt igyekszik fejleszteni, a klienst megpróbálja mind több új emberi kapcsolatba és szociális csoportba bevonni. Ilyen módon a pszichiátriai beteg általános közösségi integrálása fokozódik, és személyisége is fejlettebb működési állapotokba kerül, megnyílik számára a változás és magatartás módosítás útja, a többnyire új szociálisan konstruktív viselkedésformák átvételén, tanulásán át. A közösségi ellátás fontos jellegzetessége továbbá a gyógyításon túl is felelősséget vállaló rehabilitációs szemlélet.
A rehabilitáció-multiprofesszionális team-munkát feltételező-pszicho-szociális megközelítése egyesíti a stratégiai (társadalmi akciók kezdeményezése, erőforrások mozgósítása) és az identitás-orientált szemléletet.
A professzionális segítők nagyban támaszkodhatnak az önkéntes segítők tevékenységére. A közösségi szolgáltatást nyújtó szakemberek az önsegítő csoportok tagjaival, önkéntes segítőkkel közösen, egymásnak segítséget nyújtva végzik munkájukat.
A közösségi pszichiátriai beteg ellátás során - jó eséllyel - várható, hogy a szolgáltatást igénybe vevő pszichiátriai betegek visszailleszkedhetnek a közösségbe, a társadalomnak integrált és teljes jogú tagjai maradnak. A szociális és mentális gondozás során és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosításával egészségügyi és pszichés állapotuk javul.
Meglévő képességeik és készségeik kibontakoznak a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásához és problémáik megoldásához készségekre, jártasságra tesznek szert, megszűnhet a pszichiátriai betegségükkel együtt járó stigmatizáció, mindezek által reális esély mutatkozhat a munka világába való visszailleszkedésükre is. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely az ellátottak autonómiájának visszaállításában nagymértékben épít aktív és felelős részvételükre.
Az elmúlt évek tapasztalatai világszerte azt mutatták, hogy önmagukban a gyógyszeres terápiák nem elegendőek, a pszichiátriai betegek komplex pszichoszociális nehézségeik kezelésére. Hosszú távon az instabil állapotú betegek kiszorulnak az ellátásból, támasz nélkül maradnak, kiszolgáltatottá, védtelenné válnak, gyorsan marginalizálódnak, elszegényednek, elveszítik emberi kapcsolataikat.
A családban élő krónikus betegek is, és maguk a családok is súlyos életviteli nehézségekkel, egzisztenciális problémákkal küzdenek, a kórházi ellátó rendszer csak korlátozott eszközökkel és számban tud segíteni. Az ellátási stratégiák újragondolásával lett időszerű a közösségi pszichiátriai ellátás létjogosultsága, mint a pszichiátria jelen válságából való kivezető út egyik lehetséges megoldása.
A jól működő közösségi pszichiátriai szolgáltatás hatására a relapszusok (visszaesések) száma csökkenthető, a két kórházi befekvés időszakát ki tudják tolni, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelenthet az ellátott, és a szociális környezete számára. Javul az életminőség.
Kliens és hozzátartozó pszichoedukációja, készségfejlesztése, valamint stresszkezelése révén segítik a kompetens működésüket a betegségből adódó nehézségek leküzdésében és céljaik elérésében. A problémamegoldó eszköztár bővítésével, különböző stresszkezelési technikák és a betegség megtanulásának a kezelésével azt várhatjuk, hogy az érintettek ritkábban kerüljenek krízishelyzetbe, és

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

ezek következményeként kórházi osztályra, a többi kiegészítő szolgáltatásnak köszönhetően javuljon az érintettek helyzete, állapota az olyan életminőséget meghatározó dimenziókban, mint amilyen a társas kapcsolatok mennyisége és minősége, a lakhatás, a munkaerő-piaci helyzet, a jövedelmi helyzet.
A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely az ellátottak autonómiájának visszaállításával nagymértékben épít aktív és felelős részvételükre.
Gyakran tapasztaljuk az interjúk során, hogy elvész a kliens, főként a pszichiátriai beteg, akiknek eleve nem elég hatékony az érdekérvényesítő képessége, a különböző szolgáltatásokban. Mai napig sajnos gyakran tapasztaljuk, hogy a különböző szolgáltatásokban dolgozó szakemberek egy része sem tud igazán bánni ezekkel a kliensekkel, és nem tudják megfelelően kezelni a problémáikat.
A közösségi pszichiátriai ellátás ily módon egy koordináló szerepet is betölt a kliens és a különböző szolgáltatók között, szakszerű segítséget nyújt a problémák jobb megértésében, a szakemberek szemléletének formálásában. Mindehhez szoros, együttműködő kapcsolatot kell fenntartani ezen szolgáltatókkal, így nő a szolgáltatásba bekerülő pszichiátriai betegek száma. Egészségügyi ellátáshoz, humán szolgáltatáshoz való juttatásában az ellátottak egészségi állapotában javulás várható. Minőségi változás következik be a környezetében élőkkel. Nő a résztvevők közül állásba, foglalkoztatásba kerülők száma.

Nyújtott szolgáltatáselemek

- tanácsadás
- esetkezelés
- készségfejlesztés
- gondozás
- megkeresés

I.2. Létrejövő kapacitások

A pszichiátriai közösségi ellátás személyi feltételei

munkakör megnevezés	létszám	szakképesítés
intézményvezető/közösségi koordinátor	0,5	szociálpedagógus, pszichiátriai közösségi koordinátor képzettség
szociális munkatárs	1	szociális munkás, pszichiátriai közösségi gondozó
terápiás munkatárs	1	szociális asszisztens
orvos konzultáns	havi 4 óra	pszichiáter szakorvos

Az ellátást Miskolc közigazgatási területén biztosítjuk.
Létrejövő kapacitás: 40 fő

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3.2 Más intézményekkel való együttműködés módja

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzattal, a városban működő szociális intézményekkel.
Együttműködik személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokkal, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, valamint családsegítő szolgálattal, gyermekjóléti szolgálattal, Gyámhivatallal, gondnokokkal, Munkaügyi Központtal.
Kapcsolatot tart egészségügyi alap- és szakellátással (háziorvos, pszichológus, kórházi szociális munkással), kulturális intézményekkel, valamint civil szervezetekkel.

4 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

4.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Elsősorban a saját otthonukban élő, nem akut veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek ambuláns szakellátás mellett állapota egyensúlyban tartható, és akik életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget,

A hosszabb kórházi kezelés alatt álló pszichiátriai betegek, akik lakóhelyükön, tartózkodási helyükön stabil hátteret és kontrollt igényelnek.

4.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátást igénylők szociális helyzete várhatóan nagyon rossz, a társadalom peremére szorultak, társas kapcsolataik nagyon szegényesek. Családi kapcsolataik rossz mentális állapotuk miatt részben vagy teljesen megromlott, konfliktusokkal terhelt. Többségük munkaviszonnyal nem rendelkezik vagy rokkantnyugdíjas, emiatt anyagi helyzetük rossz. Életvezetési problémáik és társuló más betegségek és problémák miatt helyzetükre megoldást találni önállóan képtelenek. Sokan közülük több pszichiátriai kezelésen estek át.
A pszichiátriai betegségek gyakran együtt járnak a képességek átmeneti vagy tartós csökkenésével, az életminőség romlásával. Funkcionális zavarral, amely a mindennapos feladatok megoldásának problémáját jelenti. A pszichiátriai betegek körében magasabb a halálozási arány. Lehetséges okok a társadalmi, gazdasági körülmények és stressz, egészségtudatos magatartás hiánya.

Klienseink körében jelentkező lelki problémák:
- az elvesztett egészség,
- a korábbi önmagának és lehetőségeinek elvesztése miatt érzett gyász, a düh,
- a bűntudat érzelmi feldolgozásának nehézségei, az úgynevezett lelki regresszió kialakulása,
- nehezen kontrollálható halálfélelem, megtört önbizalom, testkép-, önképváltozás,
- érzelmi okok miatt bekövetkező intelligencia gátlás,
- hanyatlás fantomérzésekkel való küzdelem,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- ambivalens érzések önmaga, hozzátartozói iránt,
- szexuális nehézségek, problémák.

4.3 Az ellátottak köre

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás esetén a külön jogszabályban foglaltak szerint egész évben szolgáltatásban részesülő, a BNO 10 kódkönyv

F20 Schizophrenia
F21 Schizotypiás rendellenességek
F22 Perzisztáló delusionalis rendellenességek
F23 Akut és átmeneti pszihotikus rendellenességek
F24 Indukált delusionalis rendellenességek
F25 Schizoaffektív rendellenességek
F28 Egyéb nem-organikus pszihotikus rendellenességek
F29 Nem organikus psychosis k.m.n.
F30 Mániás epizód
F31 Bipoláris affektív zavar
F32 Depressziós epizód
F33 Ismétlődő depressziós rendellenesség
F34 Prezisztáló hangulati [rendellenesség] zavar
F38 Egyéb hangulat- (affektív) zavarok
F39 Nem- meghatározott hangulat - (affektív) zavar
F40 Fóbiás szorongásos rendellenességek
F41 Egyéb szorongásos rendellenességek
F42 Obsessiv-compulziv zavar
F43 Súlyos stressz által kiváltott reakció és alkalmazkodási rendellenességek
F44 Disszociatív (konverziós) zavarok
F45 Somatoform rendellenességek

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

5 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A közösségi ellátásban a szolgáltatásokat a kliens céljaira, egyéni szükségleteire alapozva, gondozási terv alapján személyesen biztosítjuk, vagy közvetítéssel,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

szervezéssel, tanácsadással segítjük az azokhoz való hozzájutást. A vonatkozó jogszabályokban kötelezően előírt dokumentációt vezetjük.

5.1 A szolgáltatás feladata

A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása keretében védőfaktort jelent a támogató közösség, melynek folyamatos fenntarthatóságát biztosítjuk. A következő feladatokat kell biztosítani a közösségi alapellátásnak.

- lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában.
- meglévőképességek megtartását, illetve fejlesztését,
- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kisérését,
- a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kisérését,
- megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek érdekében,
- a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése,
- szabadidős, önsegítő csoportok támogató hálózatok szerveződésének segítése,
- információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

5.2 A közösségi pszichiátriai ellátás megszervezésének módja

Az Intézmény a közösségi pszichiátriai ellátást önálló szervezeti egységben az intézmény többi szolgáltatásaival szoros együttműködésben biztosítja.

5.3 A biztosított szolgáltatáselemek

- **Tanácsadás**

Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- **Esetkezelés**

Az igénybe vevő(k) szükségleteinek kielégítésére, (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő(k) saját és támogató környezete erőforrásai, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
A szolgáltatási elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítésbe bevonható személyek és szakemberek ismerete.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- **Készségfejlesztés**

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló élethelyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlása. Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására. A betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatás, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányul.

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében.

- **Gondozás**

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatásra, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
A gondozás a mentális gondozást is magában foglalja.
A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A szolgáltatási elemet az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében és ezen kívül is biztosítani szükséges.

- **Megkeresés**

Szakmai társintézmények megkeresése, kapcsolati háló kialakítása. Célcsoport lakókörnyezetében való felkeresés.
Tájékoztató anyagok biztosítása-szórólap, intézményi honlap.

5.4 Az ellátás rendszeressége

A szolgáltatás munkanapokon 8:00-16:00 óra között érhető el.
A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben foglaltak határozzák meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 Az ellátás igénybevételének módja

A pszichiátriai betegek nappali ellátása önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe a szolgáltatást igénylő szóbeli és írásbeli kérelmére. Amennyiben az igénybe vevő az ellátás keretében étkezést is igényel az étkezésért térítési díjat kell fizetni. Az étkezés intézményi térítési díj mértékét Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának helyi rendelete évente állapítja meg.

A kérelem előterjesztése az igénylő cselekvőképessége függvényében az alábbiak szerint történik:

- ha az ellátást igénylő cselekvőképes a kérelmet maga nyújtja be
- ha a személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő az érintett személy véleményének figyelembe vételével
- korlátozottan cselekvőképes, akkor törvényes képviselője beleegyezésével vagy - amennyiben ilyen tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozza – önállóan terjeszti elő.

A kérelmezés írásban és szóban történik intézményünknél. A nappali ellátás az ellátást igénybe vevő írásos kérelmére, pszichiáter vagy neurológus szakorvosának javaslata alapján történik. A kérelemhez csatolni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. A kérelem beérkezését követően az intézmény megtartotta az előgondozási dokumentációt. Az ellátott otthonában elvégezzük az előgondozást. A Kérelem nyilvántartásba vétele a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
A szolgáltatói nyilvántartásban, jogszabályban maximálisan ellátható meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénylőt 8 napon belül írásban értesítjük a várakozás fennállásáról.

6.1 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

Az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,

- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján:

Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.

- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs),

7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

7.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/46/532-505, 532-506

„Esély" Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat
e-mail: kopszich@meszegyi.hu
Tel: 46/379-379

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

Általános tájékoztatás módja

- **közvetett megkeresés:** egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai/addiktológiai szakrendelés, háziorvosok, védőnők, szociális szakemberek,
- **közvetlen megkeresés:** a potenciális célcsoport tartózkodási helyszínein – szórakozóhely,

Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- A pszichiátriai betegek közösségi ellátásának feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt – a kérelem benyújtásakor – tájékoztatni kell. A tájékoztatást az intézményvezető/ közösségi ellátásvezető végzi.
- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§. (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni
- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap)

Miskolc,…….....

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

8 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

8.1 Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény, 3530 Miskolc, Arany J.u.37.**

másrészről az

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy:

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Közösségi pszichiátriai ellátás

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- problémaelemzés, esetkezelés:
  - személyes célok meghatározása
  - változásra motiváló tényezők feltárása
- készségfejlesztés:
  - életvitellel kapcsolatos tréningek
  - önellátásra való képesség javítása
- tájékoztatás a betegséggel, annak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról, teendőkről
- rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, gondozás, amely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését
- pszicho-szociális rehabilitáció:
  - munkához való hozzájutás segítése
  - szabadidő szervezett eltöltésének segítése
  - szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése
  - tanácsadás egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybe vételéről

Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:

- Közösségi szolgálat telefonszáma hétköznapokon, munkaidőben: 46/ 379-379

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- Telefonos (24 órás) gondozói ügyelet:
- Gondozói fogadóóra: hétfőtől- péntekig helyszíne: 3530 Miskolc Arany J. út 37.

időpontja: 8.00-16.00 óráig

- Levelezési cím: 3530, Miskolc Arany János út 37.

Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik hozzájutást.

Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:
Lakóhely/elérhetőség:

Telefonszám:

Név: ……
Lakóhely/elérhetőség:……

Telefonszám:……

4. Térítési díj

A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az Intézményben ellátott jogi képviselő/ működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:
- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget .

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye, valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

……	……..	……
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett,

Szolgáltatási központ/ Szolgálat vezető,

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

.....Határozat 1. melléklete

Miskolci Egyesített Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

SZAKMAI PROGRAM

Támogató Szolgáltatás

2021.

Tartalom

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

1 Általános bevezető 3

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb szabályzatok, jogszabályok 4

3 A szolgáltatás célja 6

3.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 6

3.2 Létrejövő kapacitások 7

4 Más intézményekkel való együttműködés módja 8

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői 8

5.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése 8

5.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői 8

6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 10

7 Az ellátás igénybevételének módja 12

7.1 A kérelemhez mellékelni kell 12

7.2 A támogató szolgáltatás biztosítása 12

7.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása 13

7.4 Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján 13

7.5 A támogató szolgálat szakmai dokumentációja 13

8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 13

8.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás 13

9 A szakmai program melléklete 17

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Intézmény neve: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény
Intézmény címe: Miskolc, Arany János u. 37.
A szolgáltatás helye: székhelyen
A szolgáltatás ellátási területet: Miskolc, Bükkszentkereszt, Répáshuta közigazgatási területe
A szolgáltatás célcsoportja: szakmai programban az Szt. által előírt szociális rászorultságot igazoló dokumentummal rendelkezők.

1 Általános bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.
A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2013. január 1-től a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást egy integrált – saját fenntartásban működő – intézmény keretei között biztosította.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő intézmények a Miskolci Családsegítő Központba olvadtak be, és a jogutód intézmény neve 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ elnevezésre változott.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.

2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás. A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásnak módosításairól, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a GYÁO-CSÁO feladatellátásának

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

területi módosítását (a feladatellátás 2014. 01.01-től kiterjed a Társulás településeire.)

2016. május 1. napjától az egészségügyi alapellátás feladatait a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vette át, melyet a MESZEGYI fenntartója 9/2016. (III.21.) sz. Társulási Tanácsi határozatával hagyott jóvá.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018 (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI).

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A Stratégiai Csoport koordinál/illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlás, stb.).

2 Az intézmény működését meghatározó fontosabb szabályzatok, jogszabályok

Az intézmény kiemelt feladata a szolgáltatást úgy nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott támogató szolgáltatás ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (továbbiakban: MT)
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 1/2000. (I.07) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

3 A szolgáltatás célja

A Támogató Szolgálat célja a fogyatékos személyek önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, lakókörnyezetben történő integrált ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.
A szolgáltatás megszervezésénél fontos tényező az egyéni szükségletekhez igazodás, az aktív társadalmi részvétel elősegítése az érintett célcsoportnál illetve a család tehermentesítése is.

3.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Támogató Szolgálatunk a fogyatékosság jellegének megfelelő személyre szabott szolgáltatást nyújt **speciális szállítószolgálat** és **személyi segítő szolgálat** működtetésével.

- **Szállítószolgálat működtetésével** segíti a fogyatékos embereket alapvető szükségleteiket kielégítő szolgáltatásokhoz, ill. közszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.
- **Személyi segítő szolgálat működtetésével** segítséget nyújt – a fogyatékos ember személyi higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítéséhez.

Alapvető gondozási feladatok ellátása során az igénybe vevő speciális szükségleteihez igazodva:
  - otthoni felügyeletet biztosít,
  - segítséget nyújt a személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásában,
  - közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében.
- **A személyi és eszközfeltételek komplex biztosítása révén**
  - segíti az ellátást igénybe vevőt – egészségi állapotának, életkorának, élethelyzetének és a fogyatékosság jellegének megfelelő – egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint fejlesztőtevékenységekhez való zökkenőmentes hozzájutásban,
  - információnyújtással, ügyintézéssel, tanácsadással, valamint személyi segítéssel és szállítással biztosítja a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutást,
  - segítséget nyújt a fogyatékos emberek kapcsolatkészségének javításában, családi kapcsolatainak erősítésében, speciális önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
  - segíti az igénybe vevő közoktatási, felsőoktatási, felnőttképzési intézménybe való eljutását,
  - segíti a fogyatékos emberek munkaerő-piaci integrációját, munkahelyre való eljutását, munkavégzését, a munkavállalást segítő szolgáltatások elérhetőségének megteremtésével,
  - jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségét, igénybe vételét biztosítja.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A támogató szolgálat szolgáltatásai révén segíti a fogyatékos emberek társadalmi integrációját, valamint családi, közösségi, kulturális, szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételüket.

3.2 Létrejövő kapacitások

Támogató Szolgáltatás személyi feltételei

munkakör megnevezése	létszám	szakképesítés
intézményvezető/ szolgálatvezető	1	szociálpedagógus támogató szolgálatvezető képzés
gondozó	2	1 fő szociális gondozó ápoló személyi segítő képzés
		1 fő ált. ápoló és asszisztens, gyermekápoló, személyi segítő képzés
segítő	1	B.kat.jogosítvány, személyi szállító képzés

Tárgyi feltételek

Támogató Szolgálatunk irodája Miskolc belvárosában, frekventált jól megközelíthető, akadálymentes épületben az Intézmény székhelyén, Arany J. u. 37. sz alatt működik. Gépjárművünk -Opel Vivaro - megfelel a jogszabályi követelményeknek, rendelkezik mobil rámpával, fellépővel, biztonsági rögzítéssel.

Nyújtott szolgáltatáselemek

- gondozás
- készségfejlesztés
- tanácsadás
- szállítás
- felügyelet
- esetkezelés
- háztartási segítségnyújtás

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

4 Más intézményekkel való együttműködés módja

A támogató szolgáltatás kapcsolatot tart, Miskolc város közigazgatási területén belül:

- oktatási intézményekkel
- személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokkal, illetve szakosított ellátást nyújtó, intézményekkel, gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézményekkel,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- fogyatékos személyek érdekképviseleteivel, civil szervezetekkel.
- az ellátási területen működő más támogató szolgálatokkal.

A kapcsolattartás a kölcsönös tájékoztatásra, információ cserére, ellátást igénybe vevő érdekében történő együttműködésre, konzultációra, valamint a célcsoport számára szervezett rendezvények, közösségi programok lebonyolítására terjed ki.

5 Az ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői

5.1 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyek.

5.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői

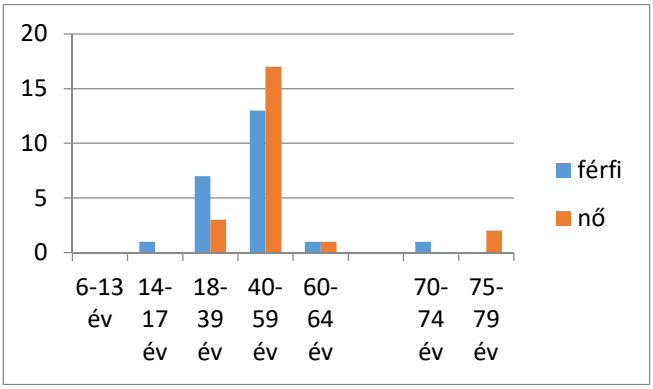
Az Intézmény, a miskolci járásban három településen – Miskolcon, Bükkszentkereszten és Répáshután biztosít támogató szolgáltatást.
Fogyatékosságra, életkorra vagy nemzetiségre való tekintet nélkül, minden ember számára fontos, hogy hétköznapjait irányítani és befolyásolni tudja, illetve környezetének és a társadalomnak aktív tagja legyen, önállóan dönthessen, meghallgassák, és tisztelettel bánjanak vele.
Ellátottjaink a következő fogyatékossági típusokból kerülnek ki:

- látás-,
- hallás-,
- mozgás-,
- értelmi-,
- autizmussal élő, pervazív fejlődési zavar
- súlyosan, halmozottan fogyatékos személyek

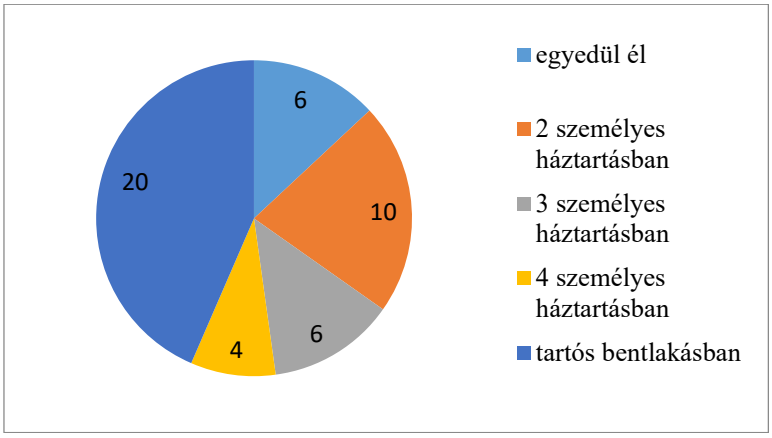
A szegénység által leginkább sújtott, a társadalmi-gazdasági változásokkal szemben leginkább kiszolgáltatott csoportok közé sorolhatóak a fogyatékkal élő személyek.
A fogyatékkal élő emberek helyzete, integráltságuk foka és milyensége a társadalom egészének milyenségét is jellemzi.

Támogató szolgáltatást igénybe vevők neme/kora

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu



Az igénybevevők életkorát tekintve a 40-60 év közötti ellátottaink vannak túlsúlyban, akik leginkább a nappali ellátást biztosító szociális intézménybe, egészségügyi ellátáshoz illetve közszolgáltatásokhoz való eléréshez veszik igénybe szolgáltatásunkat.



A családi összetételére tekintetében jellemző, hogy a mozgásszervi fogyatékos ellátottaink magányosan egyedül élnek. Értelmi fogyatékos ellátottaink esetében a csonka család a jellemző vagy a tartós intézményi bentlakás. A családok általában kevés jövedelemmel rendelkeznek. Társas kapcsolataik gyengék, kivéve a bentlakásos intézményekben élőkét.
Ezeknek a rendkívüli nehézségekkel küzdő személyeknek további gondot okoz, hogy a társadalom a foglalkoztatás, a tömegkommunikáció, a közlekedés, a tanulás, az egészségügyi szolgáltatások, a sport, a pihenés területén hátrányos megkülönböztetésben részesíti őket. Velük szemben a társadalom legfőbb célja az lehet, hogy hátrányaik kompenzálásával biztosítsa számukra a jogérvényesítés valódi egyenlőségét, és hozzájáruljon esélyeik kiegyenlítéséhez.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

6 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A személyi segítő szolgálat keretében
A segítség nyújtás a háziorvos javaslatának figyelembevételével - az egyéni szükségletekhez igazodik. Minden esetben személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A szolgálat vezetője és a személyi segítők a fogyatékos személlyel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen, a fogyatékos személy állapotának és igényeinek megfelelően állapítják meg az ellátás módját és tartalmát.
A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább két hetente esetmegbeszélést tart.

Gondozás
Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására. A szolgáltatási elemet az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében és ezen kívül is biztosítani szükséges.

Készségfejlesztés
Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében.

Tanácsadás

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
Az igénybevevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást.
A tanácsadás személyesen a szolgáltatási központban vagy az igénybevevő otthonában, szükségletekhez igazodóan papír alapon levélben és e-mail-ben is biztosított a szükséges információ átadása.

Szállítás

Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
A szolgáltatás biztosításához a Rendelet 39/C. § (2) bekezdésében előírt gépjárművel rendelkezik az intézmény. A szállítás biztosított formái: eseti és rendszeres szállítás.

Felügyelet

Az igénybe vevő lakó vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
A szolgáltatási elem személyi felügyelettel biztosított a lakókörnyezetben és azon kívül.
Minden esetben törekedni kell a fizikai, lelki biztonság fenntartására.

Háztartás vagy háztartás pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
A háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek biztosítása.

Esetkezelés

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítésbe bevonható személyek és szakemberek ismerete.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetencia határok ismerete a szakember részéről.

A biztosított szolgáltatások rendszeressége
A **személyi segítő szolgálat** az ellátási területén élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személy, ill. hozzátartozójuk részére szükség szerinti rendszerességgel, hétfőtől-péntekig 8.00-16.00-ig biztosítja az ellátást.
A **szállító szolgálat** valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személy részére, igény szerinti rendszerességgel, hétfőtől-péntekig 7.30-15.30. biztosítja az ellátást.
Előre egyeztetett időpontok, és egyéni igények megvalósítása rugalmasan működik.

7 Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére,** indítványára szóban vagy írásban történik. Ha az ellátást igénybevevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.
A **kérelmet** – intézményünk esetében – írásban és szóban - a területileg illetékes, illetve szakfeladatot ellátó szolgáltatási központ vezetőjéhez kell benyújtani.

7.1 A kérelemhez mellékelni kell

- házi segítségnyújtás esetén a SzCsM. rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást** valamint **a** melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**
- Szociális rászorultság megállapításához – a szolgáltatás igénybevételéhez – előírt igazolás SzCsM rendelet 22.§-a szerint)

Intézményünkben – a jogszabályban elő nem írt - alapszolgáltatás étkeztetés, közösségi pszichiátriai ellátás, idősek, pszichiátriai betegek nappali ellátása, támogató szolgálat esetén is el kell végezni az előgondozást.

7.2 A támogató szolgáltatás biztosítása

Az ellátás biztosításáról, valamint a jövedelemvizsgálat alapján megállapított személyi térítési díjról a Szociális Ellátások Igazgatóságát irányító szakmai igazgatóhelyettes dönt.
Az igazgató megbízása alapján a szakmai igazgatóhelyettes az ellátás biztosításáról és az ellátásért fizetendő személyi térítési díjról az igénybe vevőt **írásban értesíti**, valamint megköti az ellátás biztosítására vonatkozó (Szt. 94/C.§) **megállapodást** az igénybe vevővel/vagy törvényes képviselőjével.
Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

7.3 Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

Az ellátást igénylőkről a területileg illetékes szolgáltatási központvezetők az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,

- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szolgáltatási központ/szakmai egység vezetője felel.

7.4 Igénybevevői nyilvántartás vezetése – napi adatszolgáltatás biztosítása (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján

Az intézményben e-képviselő koordinálja – intézményi szinten – az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú napi adatszolgáltatás biztosítását.

- A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai-szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére került sor (szervezeti egység vezetője + 1 fő szakmai munkatárs),

7.5 A támogató szolgálat szakmai dokumentációja

- Személyi segítés esetén
- gondozási napló
- havi összesítő adatlap a személyi segítés idejéről
- Szállítás esetén
- menetlevél
- szállítási elszámoló adatlap
- Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításról

8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

8.1 Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

- www.meszegyi.hu honlapján található meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.
- Elérhetőségeink a következőek:

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyerekjóléti Intézmény (3530 Miskolc, Arany János u. 37.)
Igazgató
e-mail: miskolc@meszegyi.hu;
Tel: 46/562-276

Szociális Ellátások Igazgatósága - Szakmai igazgató-helyettes
e-mail: gyorffy.judit@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Szakterületi vezető
e-mail: idosellataskabar@meszegyi.hu
Tel: 46/532-505, 532-506

Ellátást nyújtó telephely:
e-mail: tamogatoszolgalat@meszegyi.hu
Tel: 46/379-379

- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály (3530 Miskolc, Petőfi u. 39.)
  Ügyfélfogadási idő:
  Hétfő, csütörtök: 08.00-16.00, szerda: 08.00-17.30, péntek: 08.00-12.00
- Szociális és terápiás munkatársak információs tevékenysége.
- Az érdeklődők személyes érdeklődése a telephelyeken, információ szerzés céljából.
- Média lehetőségei:
  - az intézmény működéséről, az ellátottaknak rendezett eseményekről, rendezvényekről szóló tájékoztatás

Általános tájékoztatás
- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- helyi médiák,
- szórólap,
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés.

Konkrét tájékoztatási kötelezettség
- **A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt** tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szolgálat vezetője végzi.
- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény igazgatója – az Szt. 94/E.§. (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyén jól látható helyen ki kell függeszteni

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házi rendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap)

Miskolc,2021…….....

…….
igazgató/intézményvezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Z á r a d é k

A Szakmai Program Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

9 A szakmai program melléklete

Ikt.sz.:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészt a **Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény 3530 Miskolc, Arany J.u.37.**

Ellátást igénybe vevő adatai:

Neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője/ legközelebbi hozzátartozója, tartásra, gondozásra köteles személy

Neve:

Születési neve:

1. Megállapodás tárgya

A számon nyilvántartásba vett személyes gondoskodást nyújtó kérelme alapján a következő alapellátást biztosítom.

Támogató szolgáltatás

személyi segítés: □ eseti □ rendszeres szállító szolgálat: □ eseti □ rendszeres

szociálisan rászorult szociálisan nem rászorult

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátást □ határozott □ határozatlan időre biztosítom.

Az ellátás kezdő időpontja:

év hó nap

Az ellátás időtartama

Határozott idő esetén: év hó nap

2. Szolgáltatás nyújtás helye

Ellátást nyújtó szolgáltatási központ

Szolgáltatási központ neve:

Szolgáltatási központ címe:

3. Szolgáltatás tartalma

- Személyi segítő szolgálat működtetése:
  - fogyatékos ember személyi szükségleteinek kielégítése
  - társadalmi életben való teljes jogú részvétel
  - munkavégzéshez, oktatási intézményekhez, egészségügyi és szociális szolgáltatáshoz, kulturális, sport, szabadidős tevékenység végzéséhez segítségnyújtás,
  - egyéni és társas készségeinek fejlesztése
  - személyi felügyelet biztosítása a lakókörnyezetben és azon kívül
- Szállító szolgálat biztosítása:
  - alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz hozzájutás
  - közszolgáltatásokhoz való hozzájutás.
- Tanácsadás, információnyújtás, ügyintézés, esetkezelés

4. Térítési díj

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az ellátást igénybe vevő, bírósági határozat alapján a köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni személyi segítés, szállító szolgáltatás rendszeres igénybevétele estén. A személyi térítési díj összege és ennek módosítása az –Értesítésen- kerül feltüntetésre.

Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója konkrét összegben állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az ellátást igénylő - vagy a térítési díjat megfizető más személy - írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét

- nem haladhatja meg a Szt.116§ (3) bekezdése szerinti rendszeres havi jövedelmének
- 30% támogató szolgáltatás
- 20% kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

- az Intézmény vezetőjéhez fordulhat az ellátott, törvényes képviselője,térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől nyolc napon belül
- az Intézmény fenntartójához fordulhat az ellátott, törvényes képviselője,térítési díjat megfizető személy az Értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül

5. Panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője / hozzátartozója panasszal élhet a megállapodásban foglalat, az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme
- ellátás körülményeit érintő kifogások esetén

A panasz kivizsgálása az Intézményvezető feladata, 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Az Intézményben ellátott jogi képviselő működik, elérhetősége minden szolgáltatási központban megtalálható.

6. Tájékoztatás

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

7. Megállapodás módosítása

Megállapodás módosítása csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, a felek közös megegyezésével módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A felek kijelentik, hogy a Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi viszonyaiban beállott változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

8. Intézményi jogviszony megszűnése

Intézményi jogviszony megszűnése:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha:
- az ellátott részéről a jogosultsági feltételek nem állnak fenn**,**
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az igénybe vevő/törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, az 1993.évi III. törvény és a 415/2015.(XII.23) Kormányrendelet alapján a természetes személyazonosító és Társadalombiztosítási Azonosító Jel adatait kezelje és az elektronikus nyilvántartási rendszerbe felvigye, valamint az Szt. felhatalmazása alapján a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házirendben foglaltak szerint történik.

Jelen Megállapodás négy (4) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás két (2) db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Miskolc, év hó nap

Ph.

……	……..	……
ellátást igénybe vevő	**szolgáltatási központ**	**intézmény**
törvényes képviselő	**központvezető**	**vezető**

Értesültek: ellátott (törvényes képviselője) vagy a fizetésre kötelezett ,

Szolgáltatási központ vezető

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

MESZEGYI
A Miskolc Csoport tagja

MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS,
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

…….HATÁROZAT 2. MELLÉKLETE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

2021.

Tartalomjegyzék

1 ÁLTALÁNOS RÉSZ 5

1.1 A szervezeti és működési szabályzat célja 5

1.2 AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÁSA 5

1.3 SZERVEZET MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGFORRÁSOK 6
1.3.1 Szociális szolgáltatásokra és ellátásokra vonatkozóan 6
1.3.2 Gyermekjóléti-, gyermekvédelmi szolgáltatásra vonatkozóan 7
1.3.3 Az intézmény működését meghatározó egyéb jogszabályok 7

1.4 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK 8
1.4.1 Szervezeti és működési alapdokumentumok 8
1.4.2 Szakmai dokumentumok 9
1.4.2.1 Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok 9
1.4.2.2 Gazdasági szabályzatok 9
1.4.2.3 Műszaki, ellátási szabályzatok 9
1.4.2.4 Az intézmény – szakmai jogszabályok által előírt – szabályzatai 10
1.4.3 Szakmai munkát meghatározó protokollok, útmutatók, szakmai ajánlások 10

1.5 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGÁLLÁSA 10

1.6 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA 10

2 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 11

2.1 Az intézmény szervezeti ábrája 11

2.2 Az egyes igazgatóságok szervezeti egységei 11

2.3 AZ INTÉZMÉNY FELADAT ÉS HATÁSKÖREINEK MEGHATÁROZÁSA 13
2.3.1 Az intézmény felső vezetése 13
2.3.1.1 Az intézményvezető – igazgató feladata és hatásköre 13
2.3.1.2 Általános igazgatóhelyettes feladata és hatásköre 14
2.3.1.3 Gazdasági vezető / gazdasági igazgató 15
2.3.1.4 Szakmai igazgatóhelyettes – Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága 16
2.3.1.5 Szakmai Igazgatóhelyettes - Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság 18
2.3.1.6 Szakmai igazgatóhelyettes - Szociális Ellátások Igazgatósága 19
2.3.2 Az intézmény középvezetői szintje 21
2.3.2.1 Stratégiai Csoport - Stratégiai csoportvezető feladata és hatásköre 21
2.3.2.2 Humánpolitikai Csoport - Humánpolitikai csoportvezető feladata és hatásköre 22
2.3.2.3 Gazdasági Igazgatóság 23
2.3.2.3.1 Szervezeti egységek vezetőinek feladata és hatásköre 23
2.3.2.4 Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága 23

2.3.2.4.1 Szakmai szervezeti egységvezetők feladata és hatásköre 23
2.3.2.5 Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság szakmai szervezeti egységvezetők feladata és hatásköre 25
2.3.2.6 Szociális Alapellátások Szakterülete 26
2.3.2.6.1 Szakterületi vezető feladat és hatásköre 26
2.3.2.6.2 Szakmai és szervezeti egységvezetők feladat és hatásköre 27
2.3.2.7 Szociális Szakellátások Szakterülete 28
2.3.2.7.1 Szakterületi vezető feladat és hatásköre 28
2.3.2.7.2 Szakmai és szervezeti egységvezetők feladat és hatásköre 30
2.3.3 Az intézményben foglalkoztatottak munkakörei igazgatóságonkénti bontásban 31
2.3.3.1 Központi irányítás 31
2.3.3.2 Gazdasági Igazgatóság 31
2.3.3.3 Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága 31
2.3.3.4 Szociális Ellátások Igazgatósága 33
2.3.3.4.1 Szociális Alapellátások Szakterülete 33
2.3.3.4.2 Szociális Szakellátások Szakterülete 34
2.3.3.4.3 Szakterületi igazgatóságokhoz rendelt – nem szakmai munkakörök 34
2.3.3.5 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak 35

3 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK MÓDJA, A FELADATELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE 35

3.1 A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK ÁLTALÁNOS ELVEI 36

3.2 AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK MÓDJA, A FELADATELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE IGAZGATÓSÁGONKÉNTI BONTÁSBAN 36
3.2.1 Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága 36
3.2.1.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat 36
3.2.1.2 Család- és Gyermekjóléti Központ 38
3.2.1.3 Gyermekek átmeneti gondozása 40
3.2.1.4 Az igazgatósághoz rendelt szervezeti egységek 40
3.2.1.5 Az igazgatósághoz rendelt feladatok biztosításának módja, a biztosított szolgáltatás formái, feladatellátás szakmai tartalma 42
3.2.2 Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság 42
3.2.2.1 Gyermekek napközbeni ellátása 42
3.2.2.2 Az igazgatósághoz rendelt szervezeti egységek 43
3.2.2.3 Az igazgatósághoz rendelt szakmai feladatok biztosításának módja, a biztosított szolgáltatás formái, feladatellátás szakmai tartalma 44
3.2.3 A Szociális Ellátások Igazgatósága 45
3.2.3.1 Szociális Alapellátások Szakterülete 45
3.2.3.1.1 Idősek számára nyújtott szociális szolgáltatások, ellátások 45
3.2.3.1.2 Pszichiátriai betegek számára nyújtott szociális szolgáltatások, ellátások 46
3.2.3.2 A szakterülethez rendelt szervezeti egységek 47
3.2.3.2.1 Idősek ellátását biztosító szervezeti egységek 47
3.2.3.2.2 Támogató szolgáltatást biztosító szervezeti egység 48
3.2.3.2.3 Pszichiátriai betegek ellátását biztosító szervezeti egység 49
3.2.3.3 Szociális Szakellátások Szakterülete 49
3.2.3.3.1 A szakterület által biztosított szolgáltatások 49
3.2.3.3.2 A szakterülethez rendelt szervezeti egységek 53
3.2.4 Központi irányítás 54
3.2.4.1 Stratégiai Csoport 54

3.2.4.2 Gazdasági Igazgatóság 55
3.2.4.2.1 A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei és feladatkörök 55
3.2.4.3 Humánpolitikai Csoport 56
3.2.4.3.1 A Humánpolitikai Csoport feladatköre 57

4 AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSA, AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK MŰKÖDÉSÉNEK MÓDJA, SZABÁLYAI, A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE 58

4.1 Az intézmény belső kapcsolattartása 58
4.1.1 Az intézmény szakmai feladatellátását segítő, egyeztető fórumok működésének szabályai – szakmaközi teamek 58
4.1.2 Az intézményben működő szakmai/koordinációs fórumok 59

4.2 Az intézmény külső kapcsolattartása 60
4.2.1 Az intézmény külső kapcsolatai – szakmai/partneri kapcsolatok 60
4.2.1.1 A kapcsolattartás szabályai 61
4.2.2 Tájékoztatás szabályai 62

5 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI 63

5.1 Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai 63
5.1.1 Közalkalmazotti jogviszony 63
5.1.2 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony 64
5.1.3 Közalkalmazotti jogviszony létesítése, pályázati eljárás, elbírálási szabályok 64
5.1.4 A munkavégzés általános szabályai 66
5.1.4.1 A közalkalmazottak általános kötelezettségei 66

5.2 Az intézmény munkarendje 67
5.2.1 Központi irányítás, Stratégiai csoport munkarendje 67
5.2.2 Gazdasági Igazgatóság, szervezeti egységeinek munkarendje 67
5.2.3 Család-és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, szervezeti egységeinek munkarendje 68
5.2.3.1 A települési feladatellátás ügyfélfogadási rendje a család és gyermekjóléti szolgálatban 68
5.2.4 Gyermekek Átmeneti Otthona és Családok Átmeneti Otthona 70
5.2.5 Gyermekek Napközbeni Ellátása, Bölcsőde Igazgatósága 70
5.2.6 Szociális Ellátások Igazgatósága 71
5.2.6.1 Szociális Alapellátások Szakterülete 71
5.2.6.2 Szociális Szakellátások Szakterülete 71

5.3 Készenlét biztosítása 72

5.4 Rendkívüli munkavégzés 72

5.5 Szabadság kivételének, kiadásának rendje 72

5.6 Helyettesítés rendje 73
5.6.1 Vezető beosztások helyettesítése 73
5.6.2 Szakmai munkakörök helyettesítése 73
5.6.3 Gazdasági, ügyviteli, műszaki munkakörök helyettesítése 73

5.7 Működési nyilvántartással kapcsolatos kötelezettség 73
5.7.1 Működési nyilvántartás 73
5.7.2 Továbbképzési kötelezettség 74
5.7.3 Munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettséggel járó munkakörök 75

5.8 A pedagógus-életpályamodell működtetése 75

5.9 Vezetőképzés 76

5.10 Az intézmény iratkezelése 78
5.10.1 Ügyiratkezelés 78
5.10.2 Aláírás joga 78
5.10.3 Bélyegzők és pecsétek használata, kezelése 79

5.11 Összeférhetetlenségi szabályok 79

5.12 Munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért alkalmazható jogkövetkezmények, eljárási szabályok 80

5.13 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje 80
5.13.1 Az intézmény vagyona 80
5.13.2 A létesítmények, telephelyek, helyiségek használata 80
5.13.3 Az intézmény eszközeinek használata 81
5.13.4 Az intézmény könyvtárának használata 81
5.13.5 Óvó-védő előírások 81

5.14 Az intézmény belső ellenőrzésének rendje 81

5.15 Munkavállalói és szakmai érdekképviselet 82
5.15.1 Közalkalmazotti Tanács 82
5.15.2 Szakszervezet 82
5.15.3 Kollektív Szerződés 82
5.15.4 Szakmai képviselet 82

1 ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: MESZEGYI) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint az intézmény működési szabályait.

1.2 AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÁSA

- Miskolc Megyei Város Tanácsa V.B. I-8/30.123/1990. sz. VB. határozata (Miskolc, 1990. január 18.) – Családsegítő Központ létrehozásáról
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése 1991. április 19-én kelt IV. 30. (30.426) 1991.sz. határozata – az intézmény nevének és jogállásának módosításáról (név: Családsegítő Szolgálat, jogállás: önálló gazdálkodást folytató költségvetési szerv)
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése X-189/24.012/1997.sz. határozata (1997. október 30.) Gyermekjóléti Szolgálat ellátásáról, alapító okirat módosításáról
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése XII-235/24.217/1997.sz. határozata (1997. december 18.) az integrált ellátást nyújtó decentrumok kialakításáról, a területi ellátás módosításáról, az alapító okirat módosításáról
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése V-87/3.288/2001. sz. határozata a Családsegítő Szolgálat alapító okiratának módosításáról (névváltozásról, új tevékenységi kör – módszertani feladatok ellátásáról)
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése VI-198/71.153/2005. sz. határozata a Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Megyei Módszertani Központ alapító okiratának módosításáról (új tevékenységi körök – Miskolci Kistérség Többcélú Társulásától átvállalt családsegítő feladatok ellátása, egészségügyi és szociális információs szolgáltatás – Diszpécser Központ létrehozása, Gyermekjóléti Központ feladatainak – ellátásáról)
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése VI-197/71.189/2005. sz. határozata a Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Megyei Módszertani Központ Alapító Okiratának módosításáról (új tevékenységi kör – Miskolc Kistérség Többcélú társulásától átvállalt gyermekjóléti szolgáltatási feladatok ellátása)
- Miskolc Megyei Jogú Város 2008. június 26-ai Közgyűlése VI-110/13571/2008. sz. határozata a Területi Gondozószolgálat feladatainak az Iránytű Szociális Szolgálat, valamint a Miskolci Családsegítő Központ részére történő átadásra, és az intézmény megszüntetésére
- Miskolc Megyei Jogú Város 2011. június 16-i Közgyűlése V-188/22.819/2011. sz. határozata a közösségi szolgáltatások Alapító Okiratba vétele
- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének IX-262/3443/2012.sz. határozata értelmében az önkormányzat fenntartásában működő Iránytű Szociális Szolgálat, a Miskolci Egyesített Bölcsőde és Egészségügyi Szolgálat, valamint a Miskolci Gyermekvédelmi Központ, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv 2012. december 31. napjával az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. rendelkezései alapján beolvadással, egyetemleges jogutódlással megszűnt. Az intézmények jogutódja a Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Megyei Módszertani Központ.

  A jogutód intézmény elnevezése 2013. január 1-től Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ.

- Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének VI-144/4981/2013.sz. határozatának 4. pontja alapján a Közgyűlés hozzájárult a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartói feladatainak a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás részére történő átadásához.
- 2013. július 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekvédelmi Intézmény – Módszertani Központ fenntartója a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás.
- Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (XI.27.) sz. Társulási Tanácsi határozatával – figyelemmel a 2012. évi CXCII. törvény rendelkezéseire – döntött az intézmény feladatellátásának módosításáról, továbbá jóváhagyta Sajóörös Község Önkormányzatának csatlakozását, illetőleg Sajópetri Község Önkormányzatának kilépését, ezzel együtt az ellátott feladatok területi módosítását. A Társulási Tanács jóváhagyta a Gyermekek Átmeneti Otthona és Családok Átmeneti Otthona feladatellátásának területi módosítását. A két intézményegység 2014.01.01-től feladatellátását a Társulás valamennyi településére kiterjeszti.
- Az intézmény elnevezése 2014. január 1-től: Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.
- A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 9/2016.sz. (III.21.) határozatával jóváhagyta a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény, valamint a Miskolc MJV Önkormányzata által alapított Miskolci Egészségfejlesztési Intézet közötti egészségügyi alapellátással kapcsolatos közfeladat átadás-átvételt és döntött a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosításáról.
- A Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 18/2017. (VIII.31.) sz. határozata értelmében döntött a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás megszüntetéséről.
- Miskolc Megyei Jogú város Közgyűlésének 180/2017. (X. 19.) számú határozata alapján
- 2018. január 1-től a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény fenntartója a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.
- Miskolc Megyei Jogú város Önkormányzata közgyűlésének 118/2018 (KI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011.CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

1.3 SZERVEZET MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGFORRÁSOK

1.3.1 Szociális szolgáltatásokra és ellátásokra vonatkozóan

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról

- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet – a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértők, szakértői szervezetekre vonatkozó részletes szabályokról
- 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet – a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

1.3.2 Gyermekjóléti-, gyermekvédelmi szolgáltatásra vonatkozóan

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: NM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti szolgáltatások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

1.3.3 Az intézmény működését meghatározó egyéb jogszabályok

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről
- mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, valamint e tv. a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló – 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet – végrehajtási rendelete
- 20/2017.(X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
- 210/2009.(IX. 29.) Korm. rendelet. kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 35/2004. (IV. 26.) ESZCSM rendelet a csecsemők és kisgyermekek számára készült feldolgozott gabona alapú élelmiszerekről és bébiételekről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 68/2007. (VII. 26.) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről
- 68/2013. (XII. 29.) NGM. rendelet a kormányzati funkciók az államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének mindenkor hatályos helyi rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkezéséért fizetendő térítési díjakról

1.4 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény törvényes működését az irányadó hatályos jogszabályok alapján az alábbi szervezeti, működési, szakmai, gazdasági és műszaki alapdokumentumok, szabályzatok határozzák meg.

1.4.1 Szervezeti és működési alapdokumentumok

- Az intézmény Alapító Okirata:
    - A költségvetési szervet V.B. I-8/30.123/1990. sz. VB. határozata alapján Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata alapította.
- Az intézmény székhelyének, telephelyeinek szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése, tanúsítványai
- Szakmai Program(ok) szolgáltatásonként/ellátási formánként
- Az intézmény (jelen) Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény egyes – a jogszabály által előírt - szolgáltatásaira vonatkozó Házirend

- Az intézményben foglalkoztatottak munkaköri leírása
- Az intézmény iratkezelési szabályzata
- Közalkalmazotti Tanács- működésének szabályzata
- Esélyegyenlőségi terv
- Éves továbbképzési terv
- Érdekképviseleti Fórum működésének szabályzata

1.4.2 Szakmai dokumentumok

1.4.2.1 Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

- Eljárásrend – az intézmény pecsétjei és bélyegzői, azok használatára jogosultak körére, a használat rendjére
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Esélyegyenlőségi terv
- Iratkezelési szabályzat
- Integrált Kockázatkezelési Szabályzat
- Közalkalmazotti Tanács működési szabályzata
- Kulcsnyilvántartási és kulcskezelési szabályzat

1.4.2.2 Gazdasági szabályzatok

- Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat és Informatikai Biztonsági Szabályzat
- Anyag-, eszközgazdálkodási és raktárkezelési szabályzat
- Az intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ – Készenléti szolgálatában résztvevő munkatársak díjazásának szabályai
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Rendkívüli munkavégzés elrendelésének szabályai
- Számlarend
- Számviteli politika
- Telefonhasználati szabályzat

1.4.2.3 Műszaki, ellátási szabályzatok

- Gépjárművek üzemeltetésének és költségelszámolásának szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat

- Tűzvédelmi szabályzat
- Veszélyazonosító egyéni védőeszköz juttatáshoz – egyéni védőeszközök meghatározása

1.4.2.4 Az intézmény – szakmai jogszabályok által előírt – szabályzatai

- Élelmezési szabályzat
- Gyógyszerellátási szabályzat
- Halott ellátási szabályzat

1.4.3 Szakmai munkát meghatározó protokollok, útmutatók, szakmai ajánlások

- Szakmai ajánlás – A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (EMMI 2017)
- Módszertani útmutató – A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek módszertana (EMMI 2017)
- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (EMMI 2017)
- Protokoll – A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (EMMI 2017)
- Protokoll – A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (EMMI 2017)
- Protokoll – Ápolási, gondozási protokollok
- Útmutató – az Esetnapló vezetéshez
- Dokumentációs vonalvezető - Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás 2018. január
- Fogalomtár

1.5 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGÁLLÁSA

A MESZEGYI jogszabályban és alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy.

A MESZEGYI (költségvetési szerv) a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, a működtetéshez, a vagyon használatához, valamint az a) pontba nem tartozó, a közfeladatai ellátásához szükséges egyéb előirányzataival jogszabály vagy az irányító szerv döntése alapján rendelkezik.

A költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik.

A költségvetési szerv vezetője az igazgató, akit az alapító önkormányzat képviselő-testülete (közgyűlése) határozott időre nevez ki.

1.6 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

A MESZEGYI számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a költségvetési szerv vezetőire,
- a költségvetési szerv alkalmazottjaira,
- a költségvetési szervben működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- a költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevőkre

2 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény adatait a szervezet Alapító Okirata tartalmazza.

A MESZEGYI Alapító Okirata tartalmazza a költségvetési szerv működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet (alapító, irányító szerv) készített el a 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet alapján.

2018. január 1-től az intézmény fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 118/2018. (XI.15.) számú határozata alapján Miskolc Megyei jogú Város Önkormányzata Őszi Napsugár Otthont, mint költségvetési szervet 2018.12.31. napjával az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – egyesítéssel, melynek módja beolvadás –jogutódlással megszüntette. A megszüntetésre kerülő Őszi Napsugár Otthon jogutódja 2019. január 1. napjától a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény.

Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontok mentén – feladatcsoportonként önálló szervezeti egységek (igazgatóságok) kerültek létrehozásra, melyek között egyértelműen elkülönülnek az alap és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő – ezáltal eltérő szakmai kompetenciákat igénylő – feladatok.

Az integrált intézmény szakmai feladatellátását az igazgató irányításával 3 szakmai igazgatóság (Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, Gyermekek Napközbeni Ellátása - Bölcsődei Igazgatóság, Szociális Ellátások Igazgatósága) és a munkájukat segítő Stratégiai csoport biztosítja.

Az intézmény szakmai munkáját támogató és kiegészítő szervezeti egységek: Gazdasági Igazgatóság, és a Humánpolitikai csoport.

A három szakterületi igazgatóság alá rendeződnek az Szt. és a Gyvt. által ellátandó alap- és szakosított ellátások.

A Stratégiai Csoport koordinál/illetve irányít minden olyan feladatot, amely valamennyi, illetve több szakterületet érint, összehangolja az egyes szakterületek munkáját (továbbképzés, képzési rendszer, fejlesztések – pályázati munka koordinálása, intézményi szintű programok, rendezvények, intézmény arculata, PR tevékenység, kommunikáció, információáramlás stb.).

2.1 Az intézmény szervezeti ábrája

A MESZEGYI szervezeti felépítését, alá-és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2.2 Az egyes igazgatóságok szervezeti egységei

1. **Igazgatóság (központi irányítás) - helye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37. szám**

- Igazgatóság:
    - igazgató
    - általános igazgatóhelyettes
    - titkárság
- Stratégiai Csoport
- Humánpolitikai Csoport

2. Gazdasági Igazgatóság - helye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37. szám

- Pénzügyi és Számviteli Osztály
- Anyag- és Eszközgazdálkodási Osztály
- Létesítmény-üzemeltetési Osztály

3. Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága – helye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37. szám

- *Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat feladatait ellátó telephelyek, szolgáltatás céljára nyitva álló helyiségek:*
    - Család- és Gyermekjóléti Központ (Miskolc, Mátyás király u. 15..)
        - Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport (Miskolc, Fazola H. u. 4.)
    - Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ (Miskolc, Szemere u. 5. – ellátottak számára nyitva álló helyiség)
    - Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ – Közösségi Tér (Miskolc, Arany J. u. 37. – ellátottak számára nyitva álló helyiség
    - Avasi Területi Szolgáltatási Központ (Miskolc, Szentgyörgy u. 42-44. – ellátottak számára nyitva álló helyiség)
    - Diósgyőr-Vasgyári Szolgáltatási Központ (Miskolc, Jedlik Á. u. 3/a. – ellátottak számára nyitva álló helyiség)
    - Perecesi Szolgáltatási Központ (Miskolc, Bollóalja u. 115. – ellátottak számára nyitva álló helyiség)
    - Települési Feladatellátás Munkacsoport
- *Gyermekek Átmeneti Otthona - (Miskolc, Egyetem u. 1.)*
- *Családok Átmeneti Otthona - (Miskolc, Egyetem u. 1.)*

4. Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság – helye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37. szám

- Napsugár Bölcsőde – Miskolc, Selyemrét u. 36.
- Mesemalom Bölcsőde – Miskolc, Dózsa Gy. u. 36.
- Dobó Katica Bölcsőde – Miskolc, Hadirokkantak u. 26.
- Heim Pál Bölcsőde – Miskolc, Kassai u. 19.
- Katica Bölcsőde – Miskolc, Szilvás u. 39.
- Napraforgó Bölcsőde – Miskolc, Hajós u. 1.
- Petneházy Bölcsőde – Miskolc, Petneházy u. 10-12.
- Margaréta Bölcsőde – Miskolc, Bokréta u. 1.
- Diósgyőri Bölcsőde – Miskolc, Kuruc u. 65/a.
- Kilián Bölcsőde – Miskolc, Könyves K. u. 31.

5. Szociális Ellátások Igazgatósága – helye: 3530 Miskolc, Arany János u. 37. szám

5.1. Szociális Alapellátások Szakterülete

- *Idősek ellátását biztosító szervezeti egységek*
    - Avasi Szolgáltatási Központ – 2 telephellyel - Miskolc, Testvérvárosok u. 6. és Miskolc, Klapka Gy. u. 6-8.
    - Derűs Alkony Szolgáltatási Központ - Miskolc, Arany J. u. 37.
    - Hámori Szolgáltatási Központ – Miskolc, Palota u. 16.
    - Hejőcsabai Szolgáltatási Központ – Miskolc, Sütő J. u. 6.
    - Segítő Kezek Szolgáltatási Központ – Miskolc, Szondy Gy. u. 50.
    - Szépkor Szolgáltatási Központ – Miskolc, Mátyás király u. 15.
    - Települési Feladatellátás Munkacsoport
    - Újgyőri Szolgáltatási Központ – Miskolc, Andrássy u. 10.
    - Vársétány Szolgáltatási Központ – Miskolc, Bartók B. u. 7.
    - Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház– Miskolc, Kabar u. 4.
    - Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.
    - Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház– Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
- *Fogyatékos Személyek szociális ellátása*
    - Támogató Szolgálat – Miskolc, Arany J. u. 37.
- *Pszichiátriai betegek ellátása*
    - Esély Pszichiátriai betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat - Miskolc, Arany J. u. 37.

5.2. Szociális Szakellátások Szakterülete

- *Előgondozási egység*
- *Ápolást - gondozást nyújtó - idősek otthona*
    - Őszi Napsugár Otthon – Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
    - Aranykor Idősek Otthona – Miskolc, Kiss tábornok u. 32.
    - Szent Hedvig Otthon – Miskolc, Kórház u. 1.

2.3 AZ INTÉZMÉNY FELADAT ÉS HATÁSKÖREINEK MEGHATÁROZÁSA

2.3.1 Az intézmény felső vezetése

- igazgató
- általános igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- szakmai igazgatóhelyettesek
    - család-és gyermekjóléti alapellátások igazgatóság
    - gyermekek napközbeni ellátása – bölcsődei igazgatóság
    - szociális ellátások igazgatóság

2.3.1.1 Az intézményvezető – igazgató feladata és hatásköre

A MESZEGYI vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért, akit Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése nyilvános pályázat útján, jogszabályban meghatározott időtartamra bíz meg. Az igazgató/intézményvezető jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

- Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti, döntési és munkáltatói jogkörét a Kjt. állapítja meg.
- Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felel az intézmény működéséért, gazdálkodásáért.
- A Kjt. előírásai alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat a MESZEGYI munkavállalói fölött.
- Jogszabályi felhatalmazás, illetve fenntartói utasítás alapján gondoskodik az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséről, aktualizálásáról.
- Felelős azért, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltak szerint működjön, végrehajtja a fenntartó utasításait, döntéseit.
- Irányítja a MESZEGYI szakmai munkáját. Felelős – a jóváhagyott költségvetési keretek között –az intézmény szabályszerű, kiegyensúlyozott gazdálkodásáért.
- Gyakorolja a cégjegyzést. Az intézmény egészének vonatkozásában utalványoz.
- Meghatározza az intézmény működési rendjét.
- Felelős az intézmény belső ellenőrzésének (szakmai, gazdasági) megszervezéséért.
- Biztosítja az intézmény eredményes működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Képviseli az intézményt a fenntartó felé, valamint állami, önkormányzat, társadalmi szervezetek előtt.
- Kapcsolatot tart a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, valamint társszakmák, szervezetek képviselőivel.
- Felelős az intézmény szakmai stratégiájának összehangolt, egyeztetett kidolgozásáért, az abban foglaltak ütemezett megvalósításáért.
- Összehangolja az intézmény keretei között működő szakterületek munkáját, biztosítja a horizontális együttműködés szakmai keretfeltételeit.
- Biztosítja az intézmény szakmai és koordinációs fórumainak működését.
- Felel az intézmény egésze vonatkozásában az adatvédelmi szabályok betartatásáért.
- Támogatja az intézmény szakmai munkáját segítő fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósítását.
- Negyedévente (illetve szükség szerint) szóban, évente írásban beszámoltatja az igazgatóságok vezetőit a szakterületen végzett munkáról.
- Folyamatosan nyomon követi, illetve értékeli a MESZEGYI vezetésének, a szakmai szervezeti egységek munkáját.
- Havonta (illetve szükség szerint) vezetői értekezletet tart, továbbá részt vesz az egyes igazgatóságok szakmai értekezletein.
- Felel az intézmény dolgozóinak - az intézmény tevékenységével, szakmai munkájával összefüggő - folyamatos tájékoztatásáért.
- Évente egy alkalommal összdolgozói értekezlet keretében értékeli az intézmény szakmai munkáját és gazdálkodását.
- Az igazgatót távollétében, tartós távollét és az álláshely betöltetlensége esetén az általános igazgatóhelyettes, annak akadályoztatása esetén a gazdasági vezető / gazdasági igazgató helyettesíti. Tartós távollétnek minősül a szülési szabadság, a gyermekgondozás miatti távollét, a betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt harminc napot meghaladó távollét.

2.3.1.2 Általános igazgatóhelyettes feladata és hatásköre

- A MESZEGYI igazgatójának egyszemélyi felelős helyettese.
- Jogállását a magasabb vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.).

- Helyettesíti az igazgatót távollétében, tartós távollét és az álláshely betöltetlensége esetén.
- A munkáltatói jogkör gyakorlójának távollétében, akadályoztatása esetén vagy egyéb indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója által átruházott jogkörben – a munkaköri leírásban meghatározottak szerint - eljár.
- Engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát.
- Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével, biztosítja az intézményi szintű információáramlást.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az intézmény szakterületi igazgatóságaival, valamint a gazdasági igazgatósággal, biztosítja a horizontális együttműködés keretfeltételeit.
- Felel a folyamatos és időszakos adat és információ szolgáltatások határidőre történő elkészítéséért.
- Intézményi szinten felel a továbbképzési terv elkészítéséért és az abban foglaltak teljesülését nyomon követi.
- Felel az adatvédelmi szabályok betartásáért
- Az igazgató megbízásából képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken.
- Az igazgató által meghatározottak szerint eleget tesz beszámolási kötelezettségének.
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint, az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles végezni.
- Konkrét vezetői, irányítási, szakmai és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.1.3 Gazdasági vezető / gazdasági igazgató

- A MESZEGYI igazgatójának gazdasági helyettese, az intézmény gazdálkodásáért felelős gazdasági vezető / gazdasági igazgató.
- A Gazdasági Igazgatóságot az igazgató irányítása mellett a gazdasági vezető / gazdasági igazgató vezeti.
- Helyettesíti az igazgatót távollétében, tartós távollét és az álláshely betöltetlensége esetén.
- A gazdasági vezető átmeneti távolléte, akadályoztatása esetén az Ávr. 55.szakasz (3) bek. szerinti képesítéssel rendelkező pénzügyi és számviteli osztályvezető látja el helyettesítését. A gazdasági vezető tartós távolléte, akadályoztatása esetén, illetve egyéb indokolt esetben az igazgató haladéktalanul gondoskodik helyettesítéséről az Ávr. 55. szakasz (3) bek. szerinti képesítéssel rendelkező pénzügyi és számviteli osztályvezető kijelölésével. Tartós távollétnek, akadályoztatásnak minősül a szülési szabadság, a gyermekgondozás miatti távollét, a betegség, vagy fizetés nélküli szabadság miatt 30 napot meghaladó távollét.
- Jogállását a magasabb vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.).
- Közvetlenül irányítja és vezeti az intézmény gazdasági-, pénzügyi-, számviteli-, anyag és eszközgazdálkodási-, ügyviteli-, létesítmény-üzemeltetési, műszak-szállítási egységét.
- Irányítja az intézmény működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, intézményüzemeltetési feladatok ellátását, valamint mindezekkel összefüggő adminisztrációt.
- Elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény gazdasági, pénzügyi, műszaki szabályzatait.
- Kialakítja az anyaggazdálkodás rendjét, megszervezi és biztosítja az intézmény anyagellátását.

- Megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását.
- Kialakítja és szervezi az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelemi rendjét.
- Elvégzi a hatáskörébe tartozó tevékenységek folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzését.
- Előkészíti, javaslatot tesz az intézmény éves költségvetésére, jóváhagyás után biztosítja a költségvetés pénzügyi jogszabályokban foglalt végrehajtásáért, ellenőrzi annak betartását.
- Felel a költségvetés maradéktalan végrehajtásáért.
- Részt vesz az igazgatói értekezleten, az elhangzottakról tájékoztatja az igazgatóság dolgozóit.
- Az igazgatóság vonatkozásában felel a szabadságolási ütemterv elkészítéséért, munkáltató jogkörben engedélyezi az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben dolgozók fizetett szabadságát.
- Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában felel a munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi.
- Felelős az ellátotti létszám alapján (a mindenkori hatályos vonatkozó jogszabályok szerinti) történő normatíva igénylés, elszámolás pontosságáért, valamint a támogatási szerződéssel finanszírozott ellátások esetén a támogatás elszámolásáért.
- Elkészíti – szolgáltatásonként – az intézményi önköltség számítást.
- Javaslatot tesz – az intézmény igazgatójával egyeztetve – a fenntartó megkeresése alapján az intézményi térítési díjra (szolgáltatásonként/ellátási formánként).
- Felelős az intézmény vagyongazdálkodásáért, koordinálja és felügyeli a leltározás rendjét, a selejtezés folyamatát.
- A fenntartó, illetve az intézmény igazgatója által meghatározottak szerint eleget tesz beszámolási kötelezettségének. Eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének.
- Munkáját az igazgató útmutatásai szerint, a jóváhagyott költségvetési keretek között – a hatályos jogszabályok és intézményi belső szabályzatok szerint, önállóan végzi.
- Konkrét vezetői, irányítási, gazdálkodási és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- Ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek munkáját, a munkafegyelem megtartását.
- A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.1.4 Szakmai igazgatóhelyettes – Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága

- A MESZEGYI Család- és Gyermekjóléti Alapellátása Igazgatóságának vezetője.
- Jogállását a vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.).
- A munkáltatói jogkör gyakorlója és az általános igazgatóhelyettes együttes távolléte, akadályoztatása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója által átruházott jogkörben – a munkaköri leírásban meghatározottak szerint - eljár.
-
- Koordinálja, és szakmailag irányítja az intézmény Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatóságának munkáját.

- A család-és gyermekjóléti alapellátásokkal és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő szakmai és gazdálkodási feladatok tekintetében az igazgató helyettese.
- Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi.
- A család-és gyermekjóléti alapellátás szervezetének irányítója. Koordinálja a család-és gyermekjóléti alapellátás szervezeti egységeit, felelős azok működéséért, szakmai tevékenységéért.
- Szervezi és irányítja a család-és gyermekjóléti alapellátás területén folyó szociális és gyermekjóléti/gyermekvédelmi feladatokat. Ezen belül:
    - Összehangolja az egyes szervezeti egységek szolgáltatásait.
    - Intézményi szinten felel a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkájáért, a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatásáért.
    - Elkészíti az irányítása alá tartozó igazgatóság éves munkatervét és ellenőrzési tervét, felel az abban foglaltak ütemezett végrehajtásáért. Időszakosan ellenőrzi a munkafegyelem megtartását.
    - Felel a folyamatos, illetve időszakos adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért.
    - Havi rendszerességgel (illetve szükség szerint) igazgatósági vezetői értekezletet tart, az értekezletről feljegyzést készít.
    - Folyamatos kapcsolatot tart a Stratégiai csoporttal, biztosítja szakterülete felé az információáramlást.
    - Szükség szerint részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek csoportmegbeszélésein.
    - Vezeti a családsegítés, valamint a gyermekjóléti alapellátások szakmai stábját. Az igazgatóság munkatársainak javaslata alapján éves stáb munkatervet készít, melyet az igazgató elé terjeszt.
    - Együttműködik és kapcsolatot tart az intézmény szakterületi igazgatóságaival, biztosítja a horizontális együttműködés keretfeltételeit.
    - Segíti, illetve kezdeményezi az új projektek, fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósulását az irányítása alá tartozó szakterületen, illetve más szakterülettel együttműködve.
    - Előkészíti az irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért.
    - Gondoskodik az irányítása alá tartozó igazgatóság szabadságolási ütemtervének elkészítéséről.
    - Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,
    - Üres álláshely betöltése esetén előkészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés előkészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben.
    - Ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek munkáját, munkafegyelmének megtartását.
    - Szakterületén felel a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásáért.
    - Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi
    - Nyomon követi a szakterületéhez tartozó szervezeti egységek személyi és tárgyi feltételeinek alakulását, javaslatot tesz azok javítására, a hiányosságok pótlására.

- Szakterületén felel az adatvédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért.
- Szakterületén felel a jogszabályi előírásoknak, a megfelelő dokumentációs rend kialakításáért és vezetéséért.
- Kapcsolatot tart a szakterületének tevékenységi köréhez tartozó külső szervekkel, hatóságokkal, egyházakkal és civil szervezetekkel.
- Az igazgató megbízásából képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken.
- Szakterületi igazgatóságán az igazgató felhatalmazása aláírási joggal rendelkezik meghatározott ügycsoportokban, melyet a munkaköri leírás rögzít
- Az igazgató által meghatározottak szerint – időszakosan – eleget tesz beszámolási kötelezettségének.
- Részt vesz az igazgatói értekezleten, az ott elhangzottakról tájékoztatja az irányítása alá tartozó igazgatóság dolgozóit.
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint, az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti keretek között köteles ellátni.
- Munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.1.5 Szakmai Igazgatóhelyettes - Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság

- A MESZEGYI Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság vezetője.
- Jogállását a vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.).
- Koordinálja és szakmailag irányítja az intézmény Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek munkáját. A gyermekek napközbeni ellátásával és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő szakmai és gazdálkodási feladatok tekintetében az igazgató helyettese.
- Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi.
- A bölcsődei ellátás szervezetének irányítója. Koordinálja a bölcsődei ellátás szervezeti egységeit, felelős a bölcsődék működéséért, szakmai tevékenységéért.
- Szervezi és irányítja a bölcsődékben folyó gondozási-nevelési munkát. Ezen belül:
  - Elkészíti a bölcsődei szervezet szakmai programját
  - A bölcsőde vezetőkkel elkészítteti a bölcsődék éves szakmai programját nevelési-gondozási tervet, munkatervet, ellenőrzési ütemtervet, szabadságos ütemtervet, egyéb éves programtervet, éves szakmai beszámolókat,
  - Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,
  - A bölcsődevezetőkkel közösen elősegíti a vezetői utánpótlás nevelést
  - Folyamatosan figyelemmel kíséri a bölcsődék kihasználtságát, az előjegyzések számának alakulását és a gondozott gyermekek korösszetételét
  - Értékeli az előző év szakmai munkáját és megteszi a szükséges intézkedéseket
  - Figyelemmel kíséri a bölcsődék orvosi ellátását, szükség esetén javaslatot tesz a változtatásra
  - Figyelemmel kíséri bölcsődei étkeztetési tevékenységet

- Szakterületén felel a jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációs rend kialakításáért és vezetéséért
- Szakterületén felel az adatvédelmi szabályok betartásáért
- Kezdeményezi, illetve segíti szakterületén új projektek, jó gyakorlatok bevezetését
- Részt vesz a szakmai ellenőrzési programban
- Felügyel a higiénés követelmények betartására és betartatására a bölcsődékben.
- Elkészíti, illetve elkészíttteti az éves szabadságolási ütemtervet. Munkáltatói jogkörben engedélyezi az éves szabadságot, illetve fizetett távollétet,
- Folyamatosan kapcsolatot tart a Stratégiai csoporttal, biztosítja a szakterület felé az információáramlást,
- Együttműködik és kapcsolatot tart az intézmény más szakterületi igazgatóságaival, biztosítja horizontális együttműködés keretfeltételeit,
- Segíti, illetve kezdeményezi új projektek, fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósítását az irányítása alá tartozó szakterületen, illetve más szakterületekkel együttműködve,
- Bölcsődei szakmai állás megüresedése esetén javaslatot tesz a pályázati kiírásra, irányítja a döntés előkészítő munkát és részt vesz a döntésben,
- Előkészíti, illetve elkészíttteti az irányítása alatt dolgozók munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért,
- Ellenőrzi a munkafegyelem megtartását,
- Részt vesz az igazgatói értekezleteken, az ott elhangzottakról tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket,
- Havonta, illetve szükség szerint bölcsődevezetői értekezletet tart, melyről feljegyzést készít,
- Időszakosan eleget tesz beszámolási kötelezettségének az igazgatónak,
- Szakterületén felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért, munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- Felelős a különböző adatszolgáltatások, jelentések határidőre való elkészítéséért, elküldéséért,
- Az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- Szakterületi igazgatóságán az igazgató felhatalmazása aláírási joggal rendelkezik meghatározott ügycsoportokban, melyet a munkaköri leírás rögzít
- Feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

2.3.1.6 **Szakmai igazgatóhelyettes - Szociális Ellátások Igazgatósága**

- MESZEGYI Szociális Ellátások Igazgatóságának vezetője
- Jogállását a vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.),
- Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi.
- A szociális ellátásokkal összefüggő szakmai és gazdálkodási feladatok tekintetében az igazgató helyettese.

- Koordinálja és szakmailag irányítja az intézmény Szociális Ellátások Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek munkáját. Összehangolja a tartós bentlakással és szociális alapellátással foglalkozó szakmai egységek szolgáltatásait, ezen belül:
    - Elkészítetti a szervezeti egység vezetőkkel munkatervet, ellenőrzési ütemtervet, szabadságos ütemtervet, egyéb éves programtervet, éves szakmai beszámolókat.
    - A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.
    - Az igazgató által meghatározottak szerint – időszakosan – eleget tesz beszámolási kötelezettségének.
    - Az igazgató megbízásából képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken.
    - Elkészíti az irányítása alá tartozó szakterületek éves munkatervét és ellenőrzési tervét, felel az abban foglaltak ütemezett végrehajtásáért. Időszakosan ellenőrzi a munkafegyelem betartását.
    - Ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak munkáját, munkafegyelmének megtartását.
    - Ellenőrzi a személyi térítési díjak megállapítását, illetve a beszedés szabályszerűségét,
    - Előkészíti az irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért,
    - Felel a folyamatos, illetve időszakos adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért,
    - Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény szakterületi igazgatóságaival, biztosítja a horizontális együttműködés keretfeltételeit,
    - Folyamatosan kapcsolatot tart a Stratégiai csoporttal, biztosítja szakterületek felé az információáramlást,
    - Folyamatosan nyomon követi a szakterületeken a férőhelyszám kihasználtság alakulását, tapasztalatairól negyedévente, illetve szükség szerint tájékoztatja az igazgatót,
    - Gondoskodik az irányítása alá tartozó szakterületek szabadságolási ütemtervének elkészítéséről. Munkáltatói jogkörben engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó – középvezetők – szabadságát,
    - Havi rendszerességgel, illetve szükség szerint igazgatósági vezetői értekezletet tart, az értekezletről feljegyzést készít,
    - Irányítja és felügyeli a szakmai igazgatósághoz tartozó előgondozás és szervezés rendszerét, javaslatot tesz az igazgatónak a férőhely kijelölésére, illetve a szakosított ellátás igénybe vételéhez szükséges értékelő adatlapjának elfogadására.
    - Konkrét vezetői, irányítási, szakmai és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza,
    - Közreműködik a normatíva igénylés elszámolásához kapcsolódó feladatokban. Felel a kimutatásokhoz szükséges dokumentáció pontos, naprakész vezetéséért,
    - Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint, az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles ellátni,
    - Munkáltató felhatalmazása, illetve a munkaköri leírás alapján a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát engedélyezi
    - Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,

- Segíti, illetve kezdeményezi az új projektek, fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósulását az irányítása alá tartozó szakterületen, ill. más szakterülettel együttműködve,
- Segíti, illetve kezdeményezi az új projektek, fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósulását az irányítása alá tartozó szakterületen, ill. más szakterülettel együttműködve,
- Szakterületén felel a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- Szakterületi igazgatóságán az igazgató felhatalmazása aláírási joggal rendelkezik meghatározott ügycsoportokban, melyet a munkaköri leírás rögzít
- Szükség szerint részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkaértekezletén,
- Üres álláshely betöltése esetén előkészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés előkészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben,
- Vezeti az intézmény tartós bentlakást, ápolást, gondozást biztosító és szociális alapellátást nyújtó telephelyek szakmai stábját,

2.3.2 Az intézmény középvezetői szintje

- **Stratégiai Csoport**
  - Stratégiai csoportvezető
- **Humánpolitikai Csoport**
  - Humánpolitikai csoportvezető
- **Gazdasági Igazgatóság**
  - Pénzügyi és Számviteli Osztályvezető
  - Anyag- és Eszközgazdálkodási Osztályvezető
  - Létesítmény-üzemeltetési Osztályvezető
  - Műszak- Szállítási Csoportvezető
- **Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága**
  - Család- és Gyermekjóléti Központ – központvezető
  - Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport vezető
  - Család- és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító szervezeti egységek – Szervezeti Egység Vezetők
  - Családok és gyermekek átmeneti otthona vezető – Otthonvezető/Otthonvezető helyettes
  - Települési feladatellátás család- és gyermekjóléti szolgáltatás – Települési feladatellátás csoportvezető
- **Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság**
  - Intézményvezető/Bölcsődevezető
- **Szociális Ellátások Igazgatósága - Szociális Alapellátások Szakterülete**
  - Szociális ellátások szakterületi vezető
  - Idős alapellátást biztosító szervezeti egységek – intézményvezető/szolgáltatási központvezető
  - Támogató szolgálat – intézményvezető/támogató szolgálatvezető
  - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása – intézményvezető/közösségi ellátásvezető
  - Pszichiátriai betegek nappali intézménye – intézményvezető/nappali ellátásvezető
- **Szociális Ellátások Igazgatósága - Szociális Szakellátások Szakterülete**
  - Szociális szakellátások szakterületi vezető
  - Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmények – otthonvezetők
  - Őszi Napsugár Otthon – Részlegvezető, terápiás csoportvezető

2.3.2.1 Stratégiai Csoport - Stratégiai csoportvezető feladata és hatásköre

- Koordinálja és irányítja a Stratégiai Csoport munkáját, összehangolja a feladatok ellátását,
- Elkészíti – az igazgatóval történő egyeztetést követően – véglegesíti a stratégiai szervezet éves munkatervét, nyomon követi és ellenőrzi az abban foglaltak ütemezett végrehajtását,

- Időszakosan ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységben a munkafegyelem megtartását,
- Kéthetente, illetve szükség szerint munkamegbeszélést tart a Stratégiai Csoport munkatársai számára. A munkaértekezletről emlékeztetőt/feljegyzést készít,
- A Stratégiai Csoport munkatársai közreműködésével – kezdeményezi, koordinálja és segíti új projektek fejlesztését, jó gyakorlatok megvalósulását, valamennyi szakterület vonatkozásában,
- Előkészíti a közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért,
- Gondoskodik a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység szabadságolási ütemtervének elkészítéséről. Munkáltatói jogkörben engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak szabadságát,
- A közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységben felel a munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- Részt vesz az igazgatói értekezleten, az ott elhangzottakról tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársait,
- Felel az adatvédelmi szabályok betartásáért,
- Gondoskodik az irányítása alá tartozó csoport szabadságolási ütemtervének elkészítéséről,
- Közreműködik az irányítása alá tartozó igazgatóság továbbképzési tervének elkészítésében, nyomon követi annak megvalósulását,
- Üres álláshely betöltése esetén előkészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés előkészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben.

2.3.2.2 Humánpolitikai Csoport - Humánpolitikai csoportvezető feladata és hatásköre

- Szervezi és irányítja a Humánpolitikai Csoport tevékenységét,
- Kapcsolatot tart az intézmény valamennyi igazgatóságával, illetve szervezeti egységeivel
- Irányítja az intézmény teljes körű munkaügyi adminisztrációját,
- Tevékenysége során betartja és betartatja a Mt-ben és Kjt-ben foglaltakat, valamint a tevékenységi körébe tartozó jogszabályokat, rendelkezéseket,
- Folyamatosan tájékoztatja az intézmény igazgatóját a munkaügyi területet érintő jogszabályváltozásokról,
- Irányítja és ellenőrzi az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók kinevezéséhez, átsorolásához, áthelyezéséhez egyéb a munkaviszonyhoz kötődő feladatok végrehajtását,
- Irányítja és ellenőrzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos teendőket, valamint adatszolgáltatási kötelezettségek határidőben történő végrehajtását,
- Az igazgató/intézményvezető irányítása mellett tervezi a bérgazdálkodás folyamatát,
- Figyelemmel kíséri a bérkeret alakulását, folyamatosan tájékoztatja az igazgatót és a gazdasági igazgató-helyettest,
- Nyilvántartja az intézmény dolgozói létszámát, bérkeretét, gondoskodik a nyilvántartások naprakész vezetéséről,
- Irányítja és ellenőrzi az alkalmazottak nyugdíj előkészítési és táppénz elszámolási ügyeit,
- Az igazgató irányításával, a stratégiai csoporttal együttműködve közreműködik a dolgozók egzisztenciális helyzetét érintő jóléti intézkedések tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában,

- Közreműködik, javaslatot tesz az egyéni karriertervek és intézményi szakmai érdekek összehangolásában,
- Közreműködik a dolgozói mentálhigiénét támogató rendszer tervezésében, működtetésében,
- Feladata a jogszabályban előírt (állás) pályázati kiírás elkészítése, pályáztatás folyamatának lebonyolítása, beérkező pályázatok kezelése,
- Eleget tesz adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségének,
- Munkája során köteles az adatvédelmi szabályokat betartani és betartatni.

2.3.2.3 **Gazdasági Igazgatóság**

1. Pénzügyi és Számviteli Osztály - osztályvezető
2. Anyag- és Eszközgazdálkodási Osztály - osztályvezető
3. Létesítmény-üzemeltetési Osztály – osztályvezető

2.3.2.3.1 Szervezeti egységek vezetőinek feladata és hatásköre

- A gazdasági vezető / gazdasági igazgató közvetlen irányításával végzik munkájukat,
- Részletes feladataikat, hatás- és jogkörüket jelen szabályzat és a munkaköri leírásuk határozza meg,
- Feladataikat közvetlenül, illetve beosztottjaik útján látják el. Irányítják, összehangolják, szervezik, ellenőrzik a csoportjukhoz tartozó dolgozók munkáját,
- A csoport tevékenységébe tartozó feladatokat végrehajtják, illetve végre hajtatják,
- A gazdasági vezető részéről átruházott jogkörükben gazdálkodási szabályzatokban rögzített döntési és aláírási jogkört gyakorolnak,
- Végrehajtják és végre hajtatják a munka-, tűz-, környezet- és vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- Kötelesek a gazdasági vezetőt folyamatosan tájékoztatni a csoport feladatainak végrehajtásáról,
- A vezetők, illetve beosztottjaik utasításokat általában csak közvetlen felettesüktől kaphatnak, illetve közvetlen beosztottjaiknak adhatnak. Magasabb vezetők, vagy a felügyeleti szervek utasításainak végrehajtását nem tagadhatják meg, de az utasítás vételéről közvetlen felettesüket azonnal tájékoztatják,
- Elkészítik a beosztottjaik munkaköri leírását,
- Munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.2.4 **Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága**

- Család- és Gyermekjóléti Központ – központvezető
    - Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport -– csoportvezető
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító szervezeti egységek – Szervezeti Egység Vezetők
- Települési feladatellátás család- és gyermekjóléti szolgáltatás – Települési feladatellátás csoportvezető
- Családok Átmeneti Otthona vezető – Otthonvezető/Otthonvezető helyettes
- Gyermekek Átmeneti Otthona vezető – Otthonvezető/Otthonvezető helyettes

2.3.2.4.1 Szakmai szervezeti egységvezetők feladata és hatásköre

- Szervezi és irányítja a vezetése alá tartozó munkacsoport helyi szintű szakmai munkáját,

- Elkészíti a szakmai egység által biztosított szolgáltatások működési rendjét. Gondoskodik a szolgáltatások összehangolt lebonyolításáról,
- Elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatervét,
- Az igazgató által meghatározottak szerint, időszakosan eleget tesz beszámolási kötelezettségének az intézmény igazgatója, illetve a szakterületi igazgatóhelyettesnek. Eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének,
- Működési területén irányítja a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszeri munkát. Gondoskodik arról, hogy a jelzőrendszeri munka a hatályos jogszabályok és az intézményi protokoll szerint történjen,
- Munkacsoportjában heti rendszerességgel munkamegbeszélést tart,
- Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,
- Az általa vezetett telephelyre vonatkozóan ellátja a leltárfelelősi feladatokat,
- Az általa irányított telephelyre vonatkozóan felel a tűz és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Felelős a munkacsoport szakmai feladataihoz biztosított intézményi pénzeszközök célszerű felhasználásáért, a megadott határidőre történő szabályos elszámolásáért,
- Határidőre köteles elkészíteni az irányítása alá tartozó munkacsoport létszámjelentőjét,
- Felelős a munkacsoport éves szabadságolási ütemtervének elkészítéséért, vezeti a szabadság nyilvántartást;
- Engedélyezi a szervezeti egységbe tartozó munkatársak –szabadságos ütemterv szerinti – szabadságát. Rendkívüli szabadság igény esetén egyeztet az intézmény illetékes szakterületi igazgató-helyettesével,
- Köteles gondoskodni arról, hogy munkacsoportjában a cégtelefonok használata az intézményi szabályzatban meghatározott módon történjen,
- Folyamatos kapcsolatot tart a szakterületi igazgatóság valamennyi szervezeti egységével, biztosítja az információáramlást, továbbá együttműködik más szakterületi igazgatóságokhoz tartozó szervezeti egységekkel,
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szakmai egység éves ellenőrzési tervét, melyet jóváhagyás végett benyújt az intézmény igazgatójának,
- Köteles negyedévente – az általa vezetett munkacsoportban – szakmai ellenőrzést tartani,
- Ellenőrzi a munkafegyelem megtartását az általa vezetett szervezeti egységben,
- Az általa vezetett szervezeti egység vonatkozásában felel a jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációs rend betartásáért, valamint a jogszabályi előírásoknak, a szakmai és etikai normáknak megfelelő munkavégzés biztosításáért,
- Felelős az új munkavállalók betanításáért,
- A térítési díjas ellátásokat biztosító szakmai egységek vezetői felelősek a normatíva/feladategység igénylés, elszámolás alapját szolgáló dokumentáció vezetéséért, a pontos adatszolgáltatásért,
- Szakmai egységek vezetői felelősek a személyi térítési díjak pontos megállapításáért, a Pénzkezelési Szabályzat szerinti beszedésért,
- Az intézmény vezetőjének konkrét megbízása alapján képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken,
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles végezni,

- Konkrét vezetői, irányítási, szakmai és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza,
- A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.2.5 **Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság szakmai szervezeti egységvezetők feladata és hatásköre**

- Javaslatot tesz a bölcsőde működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására,
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási nevelési feladatainak ellátását. Értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját, ellenőrzi a munkafegyelem megtartását,
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását és a gyermekek napirendjét,
- A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot. Biztosítja a kisgyermeknevelői állandóságot,
- Ahol sérült gyermek(ek) ellátására kerül sor, megteremti, biztosítja és ellenőrzi a működés feltételeit és a tevékenységet,
- A bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel. Ellenőrzi a gondozónőknek a gyermekekkel kapcsolatos gondozó-nevelői tevékenységét, valamint dokumentációs munkáját,
- Jogosult az Gyvt. 32.§ 5. bekezdése szerinti megállapodás megkötésére,
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal tájékozott valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról. A beteg, lázas gyermek szüleit értesíti. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait,
- Felelős a szervezeti egység szakmai feladataihoz biztosított intézményi pénzeszközök célszerű felhasználásáért, megadott határidőre történő szabályos elszámolásáért,
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- Éves munkatervet készít a dolgozók képzésére, továbbképzésére, szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan,
- Felelős az új munkavállalók – kisgyermeknevelők – betanításáért,
- Kapcsolatot tart a családokkal és mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek,
- Kapcsolatot tart a működtetővel, a szakmai irányítást végzőkkel,
- Hiányzás esetén helyettesíti a gazdasági ügyintézői feladatokkal megbízott munkatársat,
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, illetve fejleszti,
- Munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli,
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szervezeti egység éves szabadságolási ütemtervét, engedélyezi a szervezeti egységében a dolgozók éves – ütemterv szerinti – szabadságát,
- Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség alakulását, teljesítését,
- Szervezeti egysége vonatkozásában felel a munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- Az általa vezetett telephelyre vonatkozóan ellátja a leltárfelelősi feladatokat,
- Az igazgató által meghatározottak szerint időszakosan eleget tesz beszámolási kötelezettségének a szakterületi igazgatóhelyettes felé.

2.3.2.6 Szociális Ellátások Igazgatósága - Szociális Alapellátások Szakterülete

- Idős alapellátást biztosító szervezeti egységek – intézményvezető/szolgáltatási központvezető
- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása – intézményvezető/közösségi ellátásvezető
- Pszichiátriai betegek nappali intézménye – intézményvezető/nappali ellátásvezető
- Szociális ellátások szakterülete - szakterületi vezető
- Támogató szolgálat – intézményvezető/támogató szolgálatvezető

2.3.2.6.1 Szakterületi vezető feladat és hatásköre

- Munkáját a Szociális Ellátások szakmai igazgatóhelyettes közvetlen irányításával végzi.
- Segíti a szolgáltatási központok munkáját, felügyeli az egyes szolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, gondozóház stb.) intézményi szintű, zavartalan biztosítását.
- Gondoskodik a szolgáltatások összehangolt lebonyolításáról, zavartalan biztosításáról.
- Segíti az együttműködést az alapellátás területén működő társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal.
- Részt vesz az intézmény által kezdeményezett szükségletfelmérésen-előgondozás koordinálásában, lebonyolításában.
- A kötelező adatszolgáltatásokhoz szükség statisztikákat – a szakmai igazgató-helyettes utasítása alapján- határidőre elkészíti, szakterületére vonatkozóan.
- A normatíva igényléshez illetve elszámoláshoz szükséges dokumentumokat a szolgáltatási központ vezetőkkel és a gazdasági igazgatóval egyezteti.
- Részt vesz a vezetői értekezleteken, ahol beszámol a feladatkörébe tartozó szakmai munkáról.
- Jelen van az új munkatársak felvételénél, szakmai segítséget nyújt betanításukhoz.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével, biztosítja az intézményi szintű információ áramlást.
- Figyelemmel kíséri a Szolgáltatási Központok leterheltségét, ill. szabad kapacitásait. Javaslatot tesz az optimális feladatmegosztásra
- Nyomon követi az ellátotti létszám alakulását ellátási formánként, ill. Szolgáltatási Központonként.
- Javaslatot tesz az ellátotti létszám növelése, az ellátás szakmai színvonalának emelésére.
- Segíti az évente megrendezésre kerülő – Idősek Havi – programsorozat magas színvonalú megvalósítását
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szolgáltatási központ éves ellenőrzési tervét, melyet lead az intézmény vezetőjének tárgyév január 31-éig.
- Folyamatosan, ütemterv szerint (minimum kéthavonta) ellenőrzi – valamennyi szolgáltatás vonatkozásában – a teljes ellátotti dokumentációt, KENYSZI-TEVADMIN ellátotti elektronikus nyilvántartást. Mindezekről feljegyzést készít, melyet megküld a szociális ellátások szakmai igazgató helyettesének.
- A feltárt hiányosságok pótlását a szakmai igazgató helyettes bevonásával, utóellenőrzés keretében vizsgája.
- Működési területén tapasztalt mulasztásokat kivizsgálja, ezekről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet további intézkedés megtétele céljából megküld a munkáltatónak.
- Időszakosan ellenőrzi a gondozói munkanapi gyakorlatát, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak és a szakmai elveknek megfelelő munkavégzést.
- Havonta ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkatársak munkaidő-nyilvántartását.

- Ellenőrzi a cégtelefon használatát az intézményi szabályzatban foglaltak szerint.
- Felel azért, hogy a szakmai dokumentációs rendszer megfeleljen az aktuális jogszabályi előírásoknak.
- Szúrópróbaszerűen ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkatársak szakmai munkáját, munkaidő-kihasználtságát és adminisztrációs tevékenységét.
- Ellenőrzi a térítési díj befizetéssel kapcsolatos bizonylati és számlaadási fegyelem betartását, a térítési díj csekken történő feladását, a vonatkozó jogszabályok és az intézmény Pénzkezelési Szabályzatának betartását.
- Gondoskodik az irányítása alá tartozó szolgáltatási központ dokumentációs és nyilvántartási rendszerének folyamatos karbantartásáról, naprakész vezetéséről.
- Biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó munkatársak az intézmény iratkezelési szabályzata alapján végezzék adminisztrációs tevékenységüket.
- Figyelemmel kíséri a kimenő levelek szakmai tartalmát, szükség esetén módosítást, korrekciót javasol.
- Az irányítása alá tartozó szervezeti egység közvetlen szakmai munkáját, érintő levelezést önállóan végzi.
- Felel azért, hogy az irányítása alá tartozó szakmai egységből kimenő levelek, hivatalos iratok – formailag és tartalmilag – a szakma szabályainak megfeleljenek.
- Elvégzi, illetve felügyeli az ellátás igénybevételéhez és megszüntetéséhez szükséges adminisztrációs teendőket.
- Elkészíti, illetve gondoskodik – ellátási formánként – az időösszesítő elkészítéséről, melyet minden hónap 5. napjáig lead a szociális ellátások szakmai igazgató helyettesének.
- Munkahelyére érkezéséről, illetve távozásáról munkanaplót (jelenléti ívet) vezet.
- Vezetői teendőivel kapcsolatos adminisztrációs feladatainak határidőre eleget tesz.

2.3.2.6.2 *Szakmai és szervezeti egységvezetők feladat és hatásköre*

- Szervezi és irányítja a vezetése alá tartozó munkacsoport helyi szintű szakmai munkáját,
- Elkészíti a szakmai egység által biztosított szolgáltatások működési rendjét. Gondoskodik a szolgáltatások összehangolt lebonyolításáról,
- Elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatervét,
- Az igazgató által meghatározottak szerint, időszakosan eleget tesz beszámolási kötelezettségének az intézmény igazgatójának. Eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének,
- Munkacsoportjában heti rendszerességgel munkamegbeszélést tart,
- Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,
- Az általa vezetett telephelyre vonatkozóan ellátja a leltárfelelősi feladatokat,
- Az általa irányított telephelyre vonatkozóan felel a tűz és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Felelős a munkacsoport szakmai feladataihoz biztosított intézményi pénzeszközök célszerű felhasználásáért, a megadott határidőre történő szabályos elszámolásáért,
- Határidőre köteles elkészíteni az irányítása alá tartozó munkacsoport létszámjelentőjét,
- Felelős a munkacsoport éves szabadságolási ütemtervének elkészítéséért, vezeti a szabadság nyilvántartást,
- Engedélyezi a szervezeti egységbe tartozó munkatársak –szabadságos ütemterv szerint – szabadságát. Rendkívüli szabadság igény esetén egyeztet a szakterületi igazgató helyettessel,

- Köteles gondoskodni arról, hogy munkacsoportjában a cégtelefonok használata az intézményi szabályzatban meghatározott módon történjen,
- Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény más szakterületi igazgatósághoz tartozó szervezeti egységeivel, biztosítja az információáramlást, illetve együttműködik azokkal,
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szakmai egység éves ellenőrzési tervét, melyet jóváhagyás végett benyújt az intézmény igazgatójának,
- Felelős az új munkavállalók betanításáért,
- Köteles negyedévente – az általa vezetett munkacsoportban – szakmai ellenőrzést tartani,
- Szervezeti egységében ellenőrzi a munkafegyelem megtartását,
- A térítési díjas ellátásokat biztosító szakmai egységek vezetői felelősek a normatíva/feladategység igénylés, elszámolás alapját szolgáló dokumentáció vezetéséért, a pontos adatszolgáltatásért,
- Szakmai egységek vezetői felelősek a személyi térítési díjak pontos megállapításáért, a Pénzkezelési Szabályzat szerinti beszedésért,
- Az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában felel a jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációs rend betartásáért, valamint a jogszabályi előírásoknak és a szakmai, etikai normáknak megfelelő munkavégzés biztosításáért,
- Az intézmény vezetőjének konkrét megbízása alapján képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken,
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles végezni,
- Konkrét vezetői, irányítási, szakmai és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza,
- A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.2.7 **Szociális Ellátások Igazgatósága - Szociális Szakellátások Szakterülete**

- Szociális szakellátások szakterülete - szakterületi vezető
- Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmények – otthonvezetők
- Őszi Napsugár Otthon – Részlegvezető, terápiás csoportvezető
- Előgondozási Egység

2.3.2.7.1 Szakterületi vezető feladat és hatásköre

- Munkáját a Szociális Ellátások szakmai igazgatóhelyettes közvetlen irányításával végzi.
- Segíti az otthonok munkáját, felügyeli az ápolási-gondozási munkafolyamatok intézményi szintű, zavartalan biztosítását.
- Segíti az együttműködést a szakellátás területén működő társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal.
- Részt vesz az intézmény által kezdeményezett előgondozás koordinálásában, lebonyolításában.
- A kötelező adatszolgáltatásokhoz szükség statisztikákat – a szakmai igazgató-helyettes utasítása alapján- határidőre elkészíti, szakterületére vonatkozóan.
- A normatíva igényléshez illetve elszámoláshoz szükséges dokumentumokat a szolgáltatási központ vezetőkkel és a gazdasági igazgatóval egyezteti.

- Részt vesz a vezetői értekezleteken, ahol beszámol a feladatkörébe tartozó szakmai munkáról.
- Jelen van az új munkatársak felvételénél, szakmai segítséget nyújt betanításukhoz.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével, biztosítja az intézményi szintű információ áramlást.
- Figyelemmel kíséri az otthonok kihasználtságát, ill. szabadférőhelyeit. Javaslatot tesz az optimális férőhely kihasználásra, nyomon követi az ellátotti létszám alakulását.
- Javaslatot tesz az ellátás szakmai színvonalának emelésére.
- Segíti az otthonok nagyobb létszámot igénylő kulturális, szabadidős programok magas színvonalú megvalósítását.
- Elkészíti az otthonok éves ellenőrzési tervét, melyet lead az intézmény vezetőjének tárgyév január 31-éig.
- Folyamatosan, ütemterv szerint (minimum kéthavonta) ellenőrzi – valamennyi otthon tekintetében – a teljes ellátotti dokumentációt.
- A feltárt hiányosságok pótlását a szakmai igazgatóhelyettes bevonásával, utóellenőrzés keretében vizsgája.
- Működési területén tapasztalt mulasztásokat kivizsgálja, ezekről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet további intézkedés megtétele céljából megküld a munkáltatónak.
- Vezeti naprakészen a KENYSZI-TEVADMIN ellátotti elektronikus nyilvántartást.
- Időszakosan ellenőrzi a gondozói munka napi gyakorlatát, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak és a szakmai elveknek megfelelő munkavégzést.
- Havonta ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkatársak munkaidő-nyilvántartását.
- Ellenőrzi a cégtelefon használatát az intézményi szabályzatban foglaltak szerint.
- Felel azért, hogy a szakmai dokumentációs rendszer megfeleljen az aktuális jogszabályi előírásoknak.
- Szúrópróbaszerűen ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkatársak szakmai munkáját, munkaidő-kihasználtságát és adminisztrációs tevékenységét.
- Az előgondozási csoport által vezetett nyilvántartási rendszer folyamatos, naprakész vezetésének ellenőrzése.
- Biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó munkatársak az intézmény iratkezelési szabályzata alapján végezzék adminisztrációs tevékenységüket.
- Figyelemmel kíséri a kimenő levelek szakmai tartalmát, szükség esetén módosítást, korrekciót javasol.
- Az irányítása alá tartozó szervezeti egység közvetlen szakmai munkáját, érintő levelezést önállóan végzi.
- Felel azért, hogy az irányítása alá tartozó szakmai egységből kimenő levelek, hivatalos iratok – formailag és tartalmilag – a szakma szabályainak megfeleljenek.
- Elvégzi, illetve felügyeli az ellátás igénybevételéhez és megszüntetéséhez szükséges adminisztrációs teendőket.
- Gondoskodik a munkavégzéshez szükséges nyomtatványokról.
- Munkahelyére érkezéséről, illetve távozásáról munkanaplót (jelenléti ívet) vezet.
- Vezetői teendőivel kapcsolatos adminisztrációs feladatainak határidőre eleget tesz.

2.3.2.7.2 Szakmai és szervezeti egységvezetők feladat és hatásköre

- Szervezi és irányítja a vezetése alá tartozó munkacsoport helyi szintű szakmai munkáját,
- Elkészíti a szakmai egység által biztosított szolgáltatás működési rendjét. Gondoskodik a szolgáltatás (ápolás, gondozás) összehangolt lebonyolításáról,
- Elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatervét,
- Az igazgató által meghatározottak szerint, időszakosan eleget tesz beszámolási kötelezettségének az intézmény igazgatójának. Eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének,
- Munkacsoportjában heti rendszerességgel munkamegbeszélést tart,
- Nyomon követi a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alakulását, a vezetése alá tartozó munkatársak vonatkozásában,
- Az általa vezetett telephelyre vonatkozóan ellátja a leltárfelelősi feladatokat,
- Az általa irányított telephelyre vonatkozóan felel a tűz és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Felelős a munkacsoport szakmai feladataihoz biztosított intézményi pénzeszközök célszerű felhasználásáért, a megadott határidőre történő szabályos elszámolásáért,
- Határidőre köteles elkészíteni az irányítása alá tartozó munkacsoport létszámjelentőjét,
- Felelős a munkacsoport éves szabadságolási ütemtervének elkészítéséért, vezeti a szabadság nyilvántartást,
- Munkáltató jogkörben engedélyezi a szervezeti egységbe tartozó munkatársak –szabadságos ütemterv szerint – szabadságát. Rendkívüli szabadság igény esetén egyeztet a szakterületi igazgatóhelyettessel,
- Köteles gondoskodni arról, hogy munkacsoportjában a cégtelefonok használata az intézményi szabályzatban meghatározott módon történjen,
- Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény más szakterületi igazgatósághoz tartozó szervezeti egységeivel, biztosítja az információáramlást, illetve együttműködik azokkal,
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szakmai egység éves ellenőrzési tervét, melyet jóváhagyás végett benyújt az intézmény igazgatójának,
- Felelős az új munkavállalók betanításáért,
- Köteles negyedévente – az általa vezetett munkacsoportban – szakmai ellenőrzést tartani,
- Szervezeti egységében/részlegében ellenőrzi a munkafegyelem megtartását,
- A térítési díjas ellátásokat biztosító szakmai egységek vezetői felelősek a normatíva/feladategység igénylés, elszámolás alapját szolgáló dokumentáció vezetéséért, a pontos adatszolgáltatásért,
- Szakmai egységek vezetői felelősek a személyi térítési díjak pontos megállapításáért, a Pénzkezelési Szabályzat szerinti beszedésért,
- Az általa irányított szervezeti egység/részleg vonatkozásában felel a jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációs rend betartásáért, valamint a jogszabályi előírásoknak és a szakmai, etikai normáknak megfelelő munkavégzés biztosításáért,
- Az intézmény vezetőjének konkrét megbízása alapján képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken,
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles végezni,
- Konkrét vezetői, irányítási, szakmai és ellenőrzési feladatait a munkaköri leírás tartalmazza,

- A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.

2.3.3 Az intézményben foglalkoztatottak munkakörei igazgatóságonkénti bontásban

2.3.3.1 Központi irányítás

- Stratégiai csoport – tanácsadók, informatikus/rendszergazda,
- Humánpolitikai csoport – humánpolitikai ügyintéző- humánpolitikai szakügyintéző
- Igazgatói titkárság – titkárnő
- Igazgatósági tanácsadó: jogász

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátót közvetlen felelősség terheli.

2.3.3.2 Gazdasági Igazgatóság

- Pénzügyi és Számviteli Osztály:
  - pénzügyi ügyintéző
  - pénzügyi szakügyintéző
  - számviteli ügyintéző
  - számviteli szakügyintéző
  - gazdasági ügyintéző
  - pénztáros
  - pénztár helyettes
  - pénztárellenőr
  - adminisztrátor/ügyintéző
- Anyag- és Eszközgazdálkodási Osztály
  - anyag-és eszközgazdálkodási ügyintéző
  - raktáros
- Létesítmény-üzemeltetési Osztály
  - energetikus
  - adminisztrátor / titkárnő
  - műszaki-, szállítási szakügyintéző
  - gépkocsivezető/karbantartó
  - karbantartó
  - udvaros/fűtő

2.3.3.3 Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága

- Család- és gyermekjóléti szolgálat:
  - családsegítő

- szociális asszisztens

A munkakörök feladatellátására vonatkozó irányadó rendelkezések: Szt. 64.§., Gyvt. 39-40.§. és az NM.r. 6.-18. §.

A munkakörre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátót közvetlen felelősség terheli.

- Család- és Gyermekjóléti Központ:
  - intézményvezető
  - esetmenedzser
  - tanácsadó
  - szociális asszisztens
  - pszichológus, jogász, családterapeuta
- Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport
  - munkacsoport vezető/ szakmai vezető
  - óvodai és iskolai szociális segítő
  - szociális asszisztens

A munkakörök feladatellátására vonatkozó irányadó rendelkezések: Szt. 64.§. Gyvt. 40/A.§, NM.r. 10.§. és 19-33.§.

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák (megbízásos jogviszony esetén – megbízási szerződés).

A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátót közvetlen felelősség terheli.

- Gyermekek Átmeneti Otthona:
  - otthonvezető helyettes/szakmai vezető
  - nevelő
  - gyermekvédelmi asszisztens
  - gyermekfelügyelő
  - családgondozó
  - pszichológiai tanácsadó
  - gyermekvédelmi ügyintéző/növendékügyi előadó
  -
- Családok Átmeneti Otthona:
  - Otthonvezető /szakmai vezető
  - családgondozó
  - szakgondozó/gondozó
  - Pszichológiai tanácsadó

A munkakörök feladatellátására vonatkozó irányadó rendelkezések: Gyvt. 50-51.§., NM. rendelet 52-58.§., 62-73/B.§.

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák (megbízásos jogviszony esetén – megbízási szerződés).

A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátók közvetlen felelősség terheli.

- Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság
    - kisgyermeknevelő
    - bölcsődei dajka
    - szaktanácsadó
    - orvos
    - gyógypedagógus

A munkakörök feladatellátására vonatkozó irányadó rendelkezések: Gyvt. 41-44/D.§., NM. rendelet 34-51/S.§.

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák (megbízásos jogviszony esetén – megbízási szerződés).

A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört betöltőt közvetlen felelősség terheli.

2.3.3.4 **Szociális Ellátások Igazgatósága**

2.3.3.4.1 Szociális Alapellátások Szakterülete

Idősellátás – fogyatékos személyek ellátása – pszichiátriai betegek közösségi ellátása

- Idősellátási munkakörök (házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátása, idősek átmeneti elhelyezése):
    - intézményvezető/szolgáltatási központvezető
    - asszisztens
    - gondozó, ápoló/nappali ellátásban
    - gondozó, ápoló/házi segítségnyújtásban, átmeneti ellátás
    - terápiás munkatárs /nappali ellátás, átmeneti ellátás
    - szociális munkatárs
- Támogató Szolgálat:
    - intézményvezető/szolgálatvezető
    - gondozó/terápiás munkatárs
    - segítő
- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása:
    - intézményvezető/közösségi ellátás vezető
    - gondozó
    - szociális munkatárs
    - terápiás munkatárs
- Pszichiátriai betegek nappali intézménye:
    - intézményvezető/szolgálatvezető
    - terápiás munkatárs

A munkakörök feladatellátására vonatkozó irányadó rendelkezéseket az Szt. és az SzCsM rendelet tartalmazza:

- étkeztetés: Szt. 62. §, ill. SzCsM rendelet 20-24. §
- házi segítségnyújtás: Szt. 63. §, ill. SzCsM rendelet 25-27. §
- nappali ellátás: Szt. 65. § F), ill. SzCsM rendelet 74-80.§ , 83.§
- átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények: Szt. 80-84. §, ill. SzCsM rendelet 40-62. §, 85-87. §,
- támogató szolgáltatás: Szt. 65. § C), ill. SzCsM rendelet 39/A-E§ közösségi ellátások: Szt. 65/A.§., SzCsM. rendelet 39/F-I.§.
- szociális szolgáltatások és ellátások általános közös szakmai szabályai: SzCsM. rendelet 7.§.-9.§., 12.§.-13.§.

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák

A munkakörbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátót közvetlen felelősség terheli.

Az intézmény szakalkalmazottainak képesítési előírásait – szociális ellátás vonatkozásában – az SzCsM. rendelet 3. számú melléklete, család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában – az NM. rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

2.3.3.4.2 Szociális Szakellátások Szakterülete

- Tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmények munkakörei:
  - vezető ápoló
  - gondozó,
  - ápoló
  - szakápoló
  - segédgondozó
  - egyéb irodai adminisztrátor
  - terápiás munkatárs
  - szociális munkatárs

2.3.3.4.3 Szakterületi igazgatóságokhoz rendelt – nem szakmai munkakörök

- adminisztrátor/titkárnő
- gazdasági ügyintéző
- kézbesítő-takarító
- takarító/technikai dolgozó
- mosónő
- varrónő
- udvaros
- portás
- karbantartó
- rendész
- portás-fűtő
- konyhai kisegítő
- fodrász
- raktáros

A munkakörök feladatellátásának szabályait az intézmény pénzügyi-, gazdálkodási rendjére, műszak-, szállítás gépjármű-üzemeltetés rendjére, élelmezési feladatok ellátására vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.

A munkakörökre vonatkozó konkrét feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

A munkakörökbe tartozó feladatok ellátásáért a munkakört ellátót közvetlen felelősség terheli.

2.3.3.5 **Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak**

- igazgatói tanácsadó
- jogász
- orvos
- pszichológus
- családterapeuta
- pszichiáter szakorvos
- szupervízor
- belső ellenőr
- tűz és munkavédelmi előadó

Feladatait a munkavégzés szabályait, kereteit – a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében megkötött – megbízási szerződés tartalmazza.

3 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK MÓDJA, A FELADATELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE

Az Szt. és a Gyvt. a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, az ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.

Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális-, gyermekjóléti ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata, mely helyi rendeletben is szabályozásra került.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a szociális-, és gyermekjóléti feladatait a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény útján biztosítja.

Az intézmény az Alapító Okirat szerinti területen az alábbi ellátási formákat biztosítja.

- Szociális alapszolgáltatások köre (Szt.):
  - étkeztetés
  - házi segítségnyújtás
  - pszichiátriai betegek közösségi ellátása
  - támogató szolgáltatás
  - idősek nappali ellátása

- pszichiátriai betegek nappali ellátása

- Szociális szakosított ellátások köre (Szt.):
  - idősek átmeneti elhelyezése (Idősek Gondozóháza)
  - tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthonai)
- Gyermekek napközbeni ellátások köre (Gyvt.)
  - bölcsődei ellátás
- Gyermekjóléti alapellátások köre (Gyvt.):
  - család- és gyermekjóléti központ/szolgálat
  - gyermekek átmeneti gondozása (GYÁO)
  - családok átmenti otthona (CSÁO)

3.1 A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK ÁLTALÁNOS ELVEI

- A szociális és gyermekjóléti feladatok egy funkcionálisan és strukturálisan jól tagolt – ezáltal átláthatóbb – szervezeti keretben működnek,
- A vertikális és horizontális szempontok egyaránt érvényre jutnak,
- Az egyes szakterületek világosan és egyértelműen lehatárolásra kerültek önálló szakmai irányítással,
- A szervezeti keret – hosszú távon – biztosítja a tervezhetőbb, hatékonyabb szolgáltatásszervezést,
- A területi ellátások összehangolása megvalósítható, mely biztosítja a megfelelő ellátásokhoz való gyors hozzájutást,
- A szervezeti keret lehetőséget ad arra, hogy a fejlesztések pályázati munka, forrásbevonás összehangoltan működjön,
- Egységes gazdasági szervezet – Gazdasági Igazgatóság – látja el az intézmény szakmai feladataihoz kapcsolódó valamennyi háttér – gazdasági, műszaki, élelmezési, technikai – funkciót. Egységes szemléletű, átláthatóbb rendszer a költséghatékonyabb gazdálkodás alapja.

3.2 AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK MÓDJA, A FELADATELLÁTÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE IGAZGATÓSÁGONKÉNTI BONTÁSBAN

3.2.1 Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága

3.2.1.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat

Integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal a szociális segítő munka eszközeivel és módszereivel segíti a szociális, mentálhigiénés problémák, krízishelyzet, illetve más veszélyeztető körülmények miatt segítségre szoruló igénybe vevőket (egyének, családok, közösségek, kiemelten a gyermekek) a veszélyeztető körülmények megelőzésében, a veszélyeztető körülmények elhárításában, krízishelyzet megszüntetésében, az életvezetési képesség megőrzésében, életminőségük javításában.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata

- Tájékoztatási feladatai körében
  - szociális és egyéb információs adatokat gyűjt
  - tájékoztatja a hozzáfordulókat – jogaikról, támogatási és ellátási formákról
  - (kiemelt célcsoport – gyermekek, gyermekes családok, válsághelyzetben lévő várandós anya, örökbefogadó szülő).
- Szociális segítő munka keretében
  - segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok elhárításában, ellensúlyozásában,
  - természetes támaszok, erőforrások felkutatása,
  - adekvát szakmai szolgáltatások bevonása,
  - koordinálja az esetkezelésben résztvevők (szakemberek, szolgáltatók) együttműködését,
  - szükség szerint esetmegbeszélést/esetkonferenciát szervez,
  - szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.

A szociális segítő munka során éves átlagban legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni családonként, illetve hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtás is történhet.

- Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében
  - figyelemmel kíséri az érintett személyt, családot veszélyeztető körülményeket, a szolgáltatások, ellátások iránti szükségleteit,
  - együttműködik a területen található szolgáltatókkal – az ellátások közvetítése érdekében,
  - tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti e szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését,
  - segítséget nyújt az ellátások, szolgáltatások igénylésében.
- Prevenciós tevékenység körében
  - veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert működtet – települési szinten,
  - szabadidős és közösségi programokat szervez,
  - valamint kezdeményezi ilyen programok megszervezését (köznevelési intézmények, kulturális intézmények, egyházi és civil szervezetek),
  - A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.
- Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében
  - segítséget nyújt az igénybe vevők ügyeinek intézésében,
  - tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
  - a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít (gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain),
  - a gyámhivatal felkérésére (a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 47/A alapján) tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről, családba való beilleszkedéséről.
- Egyéb – kiemelt – feladatok

- esetmegbeszélést kezdeményez – ha család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a – család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett – közvetlenül tesz javaslatot hatósági intézkedésre.

- Veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése
  - figyelemmel kíséri a településen élők életkörülményeit, szükségleteit
  - felhívja a jelzésre köteles szerveket jelzési kötelezettségük - írásban - történő teljesítésére,
  - tájékoztatást nyújt a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
  - fogadja a beérkezett jelzéseket, megteszi a szükséges, illetve jogszabályban foglalt intézkedéseket,
  - beérkezett jelzésekről és a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak,
  - a jelzőrendszeri tagok koordinálása érdekében esetmegbeszélést/szakmaközi megbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít – évente 6 alkalommal,
  - esetkonferenciát szervez,
  - éves szakmai tanácskozást tart minden év február 28-ig,
  - éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig,
  - kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
  - jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a feladat ellátására.

3.2.1.2 **Család- és Gyermekjóléti Központ**

Család- és Gyermekjóléti Központ – járási szintű feladatok ellátása (speciális szolgáltatási csomag, gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági feladatokhoz kapcsolódó szakmai tevékenység)

- A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai támogatása érdekében
  - havi rendszerességgel esetmegbeszélését tart,
  - szükség szerint konzultációt biztosít,
  - tájékoztatást ad a központ, ill. más szervezetek által nyújtott ellátásokról.
- Speciális szolgáltatások biztosítása körében
  - kapcsolattartási ügyelet,
  - utcai (lakótelepi) szociális munka,
  - kórházi szociális munka,
  - készenléti szolgálat,
  - óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás,
  - pszichológiai és jogi tanácsadás biztosítása,
  - családterápia, családkonzultáció biztosítása.,
- Javaslattétel hatósági intézkedésre
  - javaslatát a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján ismerteti,
  - ha javaslattételre a szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor – védelembe vétel esetén – a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja a gyámhivatal felé (3 munkanapon belül).

- Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása időtartama alatt
    - együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és az eseti gyámmal, mely kiterjed egymás rendszeres és kölcsönös tájékoztatására,
    - figyelemmel kíséri a határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását,
    - szükség esetén felülvizsgálatot kezdeményez,
    - felülvizsgálat során
        - tájékoztatást ad az eredményességről, további szükségességről,
        - indokolt esetben új pénzfelhasználási tervet készít,
        - részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.
- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében
    - a szolgáltatásokat a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani,
    - az eset jellegétől függően együttműködik a különböző szervekkel, hatóságokkal, szolgáltatókkal,
    - tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
    - elkészíti az egyéni gondozási nevelési tervet, melynek elkészítésébe bevonja az eset szempontjából illetékes szerveket,
    - szervezi és nyomon követi az egyéni gondozási tervben foglaltak megvalósulását,
    - közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában,
    - felülvizsgálat során tájékoztatja a gyámhivatalt, javaslatot tesz fenntartásra, megszüntetésre, más intézkedés megtételére.
- Családból kiemelt gyermek visszahelyezése, családba fogadásának elősegítése érdekében
    - a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell teljesíteni
    - esetmenedzser együttműködik – a gyermekvédelmi gyámmal,
    - esetmenedzser támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt – a nevelésbe vétel megszüntetéséhez – szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban,
    - a nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt – az esetmenedzser – a gyermekek gondozási helyén felkeresi és tájékozódik a beilleszkedésről,
    - esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gondozási helyen, a szakszolgálattal, gyermekvédelmi gyámmal,
    - esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha ez indokolt,
    - felülvizsgálat során tájékoztatást ad a releváns körülményekről,
    - visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.
- Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése, végrehajtása
    - az egyéni gondozási nevelési terv elkészítése és az abban foglaltak nyomon követése, teljesítésének elősegítése az esetmenedzser feladata,
    - az egyéni gondozási-nevelési terv elemeit a szakmai rendelet tartalmazza (NM rendelet 32.§. (1) bekezdés).
- Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinációja
    - koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,

- szakmai támogatást nyújt a települési jelzőrendszerek működéséhez,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri intézkedési tervét
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok kezelésében,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján szükség szerint intézkedik
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban,
- részt vesz a települési jelzőrendszeri tanácskozásán, illetve szükség szerint a szakmaközi megbeszélésen,
- folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- a feladat ellátására járási jelzőrendszeri tanácsadót kell kijelölni.

3.2.1.3 Gyermekek átmeneti gondozása

A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetésről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról – teljes körű ellátásáról kell gondoskodni.

Az átmeneti gondozást a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, vagy beleegyezésével ideiglenes jelleggel kell biztosítani, ha a szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését – átmeneti ideig – a családban nem tudja biztosítani. A gyermek gondozásának helyén a gyermek otthontalanná vált szülője is elhelyezhető.

Az átmeneti gondozás időtartama az ok fennállásáig, de legfeljebb tizenkét hónapig tart, amely hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának célja, hogy:

a) ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályoztatott szülőt (Gyermekek Átmeneti Otthona)
b) együttes elhelyezést és ellátást biztosítson az otthontalanná vált szülő és gyermeke számára (Családok Átmeneti Otthona).

3.2.1.4 Az igazgatósághoz rendelt szervezeti egységek

Család-és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága – székhely

Miskolc, Arany J u.37

- **Család- és Gyermekjóléti Központ**
  Miskolc, Mátyás király u. 15.
  tel: 46/786-987
  email: csgyjkozpont@meszegyi.hu
  Ellátott feladat: gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági feladatokhoz kapcsolódó szakmai tevékenység, jogszabályban előírt speciális szolgáltatások biztosítása Miskolc járás települései vonatkozásában
  - Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport
    Miskolc, Fazola u. 4.
    tel: 20/661-7041
    email: ovodai.iskolai.segites@meszegyi.hu

Ellátott feladat: a család- és gyermekjóléti központ számára jogszabályban előírt speciális szolgáltatás – óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység - nyújtása Miskolc járás településein működő valamennyi oktatási és nevelési intézményeiben.

- **Települési Feladatellátási Csoport**
  Miskolc, Arany J. u. 37.
  tel:
  email: kistersegcsgyjsz@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: család és gyermekjóléti szolgáltatás
  férőhelyszám: nem releváns
- Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ – Közösségi tér
  Miskolc Arany J. u. 37.
- **Belvárosi Területi Szolgáltatási Központ**
  Miskolc, Szemere u. 5
  tel:46/506-182, 506-183, 560-204
  email: kassaitszk@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: család- és gyermekjóléti szolgáltatás
  férőhelyszám: nem releváns
- **Avasi Területi Szolgáltatási Központ**
  Miskolc, Szentgyörgy u. 42-44.
  tel: 46/555-402
  email: avasitszk@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: család- és gyermekjóléti szolgáltatás
  férőhelyszám: nem releváns
- **Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ**
  Miskolc, Jedlik Á. u. 3/a.
  tel: 46/530-560
  email: diosgyorvasgyaritszk@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: család- és gyermekjóléti szolgáltatás
  férőhelyszám: nem releváns
- **Perecesi Szolgáltatási Központ**
  Miskolc, Bollóalja u. 115.
  tel:46/439-408
  email: perecesitszk@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: család- és gyermekjóléti szolgáltatás
  férőhelyszám: nem releváns
- **Gyermekek Átmeneti Otthona**
  Miskolc, Egyetem u. 1.
  tel:46/563-302
  email: gyao@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: gyermekek átmeneti gondozása
  férőhelyszám: 24 fő
- **Családok Átmeneti Otthona**
  Miskolc, Egyetem u. 1.
  tel: 46/563-302
  email: csao@meszegyi.hu
  Ellátott feladatok: gyermekek átmeneti gondozás (szülő (anya) és gyermek együttes elhelyezése
  férőhelyszám: 40 fő

3.2.1.5 Az igazgatósághoz rendelt feladatok biztosításának módja, a biztosított szolgáltatás formái, feladatellátás szakmai tartalma

Az egyes ellátások működési engedélyéhez benyújtott és a fenntartó által jóváhagyott Szakmai Program tartalmazza.

- Család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait is ellátó Család és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programja
- Gyermekek Átmeneti Otthona Szakmai Programja
- Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programja

3.2.2 Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsőde Igazgatóság

3.2.2.1 Gyermekek napközbeni ellátása

A gyermekek napközbeni ellátása körében a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni, azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A napközbeni ellátás időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását – különösen – azon gyermekek számára kell biztosítani:

- akiknek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek – kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátásának formái

a) bölcsődei ellátás
   - bölcsőde
   - mini bölcsőde
   - családi bölcsőde
   - munkahelyi bölcsőde

b) napközbeni gyermekfelügyelet

c) alternatív napközbeni ellátás

Intézményünk a jogszabályban meghatározott **bölcsődei** ellátást biztosítja Miskolc város közigazgatási területén.

➢ **Bölcsőde**

- bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani,
- Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde,
- Bölcsődei ellátás keretében a 2011. évi CXC törvény 4. § 25. (továbbiakban: Nktv.) pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek (a továbbiakban: sajátos nevelési igényű gyermek) nevelése és gondozása is végezhető,

- A bölcsődei ellátás keretében, az alap ellátáson túl - térítési díj ellenében, szolgáltatásként - speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni,
- A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart,
- A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:
    - a gondozás nevelés feltételeit – így különösen a fokozatos beilleszkedést, megfelelő textíliát és bútorzatot, a játéktevékenység – a szabadban tartózkodás feltételeit,
    - a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
    - az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban:
    - valamennyi gyermek betöltötte a második életévét – legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható – vagy
    - sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.
        - egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,
        - kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb nyolc gyermek,
        - három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

3.2.2.2 Az igazgatósághoz rendelt szervezeti egységek

Bölcsőde adatai	***Ellátott feladatok***	***férőhelyszám/kapacitás***
Napsugár Bölcsőde Miskolc, Selyemrét u. 36. tel: 46/350-147 email: napsugar@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés	4 gyermekcsoport – 56 férőhely
	Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	
Mesemalom Bölcsőde Miskolc, Dózsa Gy. u. 36. tel:46/322-494 email: mesemalom@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés	6 gyermekcsoport – 84 férőhely
	Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet só-szoba	
Dobó Katica Bölcsőde Miskolc, Hadirokkantak u. 26. tel:46/326-894 email: dobo.katica@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés	6 gyermekcsoport – 84 férőhely
	Alapellátáson túli tevékenységek: sószoba játszócsoport gyermekfelügyelet	
Heim Pál Bölcsőde Miskolc, Kassai u. 19. tel:46/321-800	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés mosoda	6 gyermekcsoport – 84 férőhely

email: haim.pal@meszegyi.hu	Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	
Katica Bölcsőde Miskolc, Szilvás u. 39. tel:46/369-940 email: katica@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: sószoba játszócsoport gyermekfelügyelet	4 gyermekcsoport – 56 férőhely
Napraforgó Bölcsőde Miskolc, Hajós u. 1. tel: 46/361-765 email: napraforgo@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet só-szoba	8 gyermekcsoport – 112 férőhely
Petneházy Bölcsőde Miskolc, Petneházy u. 10-12. tel:46/361-956 email: petnehazy@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	4 gyermekcsoport – 56 férőhely
Margaréta Bölcsőde Miskolc, Bokréta u. 1. tel:46/427-434 email: margareta@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	8 gyermekcsoport – 112 férőhely
Diósgyőri Bölcsőde Miskolc, Kuruc u. 65/a. tel:46/370-271 email: diosgyori@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	6 gyermekcsoport – 84 férőhely
Kilián Bölcsőde Miskolc, Könyves K. u. 31. tel:46/371-800 email: kilian@meszegyi.hu	bölcsődei ellátás gyermekétkeztetés Alapellátáson túli tevékenységek: játszócsoport gyermekfelügyelet	6 gyermekcsoport – 84 férőhely
Az étkeztetés térítési díjának számlázása, beszedése és mosodai feladatok koordinálása, felügyelete a Gazdasági Igazgatóság kompetenciájába tartozik.		

3.2.2.3 Az igazgatósághoz rendelt szakmai feladatok biztosításának módja, a biztosított szolgáltatás formái, feladatellátás szakmai tartalma

A gyermekek napközbeni ellátása működési engedélyeihez benyújtott és a fenntartó által jóváhagyott szakmai program tartalmazza.

- Gyermekek Napközbeni Ellátása-bölcsődei igazgatóság Szakmai Program.

3.2.3 A Szociális Ellátások Igazgatósága

3.2.3.1 Szociális Alapellátások Szakterülete

3.2.3.1.1 Idősek számára nyújtott szociális szolgáltatások, ellátások

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt (Szt. 62.§.).
Az étkeztetést azonban jellemzően az idős korosztály veszi igénybe, akik számára – koruk, egészségi állapotuk miatt – már nehézséget okoz a mindennapi háztartásvezetés.
Az étkeztetés igénybe vehető elvitellel, - helyi rendeletben meghatározott esetekben – kiszállítással, ill. az étel kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztással. (A helyben fogyasztás – jogszabályban foglalt – tárgyi feltételeit biztosítani szükséges).
Miskolc városban az étkeztetés napi 3x-i formában és hétvégén is igényelhető.
Szakorvosi javaslatra diétás étkeztetést biztosít.

Házi segítségnyújtás (Szt. 63.§.) keretében az igénybe vevő saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.
A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

Szociális segítés keretében biztosítani kell

a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
c) valamint a szociális segítés keretében biztosított feladatokat.

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozók, az ellátott otthonában végzett gondozási, alapápolási feladatok ellátásával, valamint az ellátott érdekében – otthonán kívül – végzett tevékenységgel látják el feladataikat.

Miskolcon a szolgáltatást – az igénybe vevők szükségletei alapján – az önkormányzati fenntartású intézmény hétvégén és ünnepnapokon is biztosítja.

A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatási forma jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a – koruk, egészségi állapotuk miatt szociális szükséglettel rendelkező – emberek, biztonságos, megszokott lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig önálló, illetve részben önálló életvitelt folytathassanak, emberi méltóságukat családi és közösségi kapcsolataikat megőrizve élhessenek.

Idősek nappali ellátása – Idősek Klubja (Szt. 65./F.§.) saját otthonukban élő egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló emberek számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubjai – az igénybe vevők részére – koruk, egészségi állapotok, szociális és mentális szükségletüknek megfelelő szolgáltatást nyújt. A szolgáltatások megszervezése során figyelembe veszi az igénybe vevők napi életritmusát, igényeit, szükségleteit. Ennek megfelelően:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés,
- felügyelet, gondozás,
- közösségfejlesztés-szolgáltatás elemek
- szabadidő programokat szervez,
- életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében,
- segítséget nyújt az egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutásban,
- közösségi tevékenységeket szervez, az ellátottak érdeklődésének megfelelően,
- segítséget nyújt, illetve biztosítja az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését.

A nappali ellátás, mint a szociális gondoskodás körébe tartozó segítségnyújtási forma, jelentősen hozzájárul az időskorú, nyugdíjas emberek társadalmi integrációjának megőrzéséhez, aktív, méltóságteljes időskor biztosításához.

Átmeneti elhelyezés – Idősek Gondozóháza (Szt. 80-81.§.) ideiglenes jelleggel, legfeljebb egyévi időtartamra – amely indokolt esetben egy évvel meghosszabbítható – teljes körű ellátást biztosít.

Az idősek gondozóházába azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

Támogató szolgáltatás elsődleges feladata a fogyatékos személyek – önrendelkezésen alapuló – önálló életvitelének megkönnyítése, társadalmi integrációjuk segítése – a közszolgáltatásokhoz, oktatáshoz, munkaerő piaci szolgáltatásokhoz, kulturális és szabadidős programokhoz való hozzájutás segítése – aktív részvételükkel. A támogató szolgálat speciális *szállító szolgálat* működtetésével segíti a fogyatékos embereket alapvető szükségleteiket kielégítő szolgáltatásokhoz, illetve közszolgáltatásokhoz való hozzájutásban. *Személyi segítő szolgálat* működtetésével segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítéséhez.

Alapvető gondozási feladatok során az igénybe vevő speciális szükségleteihez igazodva: otthoni felügyeletet biztosít, közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, tanácsadással, információnyújtással segíti az életminőség javítását.

3.2.3.1.2 Pszichiátriai betegek számára nyújtott szociális szolgáltatások, ellátások

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

A szolgáltatás célja és feladata, hogy az általa gondozott pszichés problémával küzdő ellátottak integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve ha betegségükből adódóan már kirekesztődtek a társadalomból reintegrálódjanak a közösségbe.

Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját az igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében biztosítja, (ha erre nincs lehetőség az ellátott tartózkodási helyén

történik az együttműködés) segítséget nyújt a pszichiátriai betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában, meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében, mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában, problémáik megoldásában, szociális és mentális gondozásukban és egészségi ellátáshoz való hozzájutásukban.

Az ellátási forma az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja

- lakókörnyezeti segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartása érdekében (gondozási feladatok ellátása)
- meglévő képességek megtartása, fejlesztése (pszicho-szociális rehabilitáció,
- megkereső munka és állapotfelmérés
- pszicho-szociális intervenciók
- információnyújtás, tájékoztatás, ügyintézés, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység
- intézményközi együttműködést elősegítő tevékenység

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

Pszichiátriai betegek nappali intézménye

A pszichiátriai betegek nappali ellátása biztosítja az igénybevevők számára – az egyéni képességek szerint – a normális napi életritmust, strukturált napirendet, higiéniát.

Lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra közösségi kapcsolatok kialakítására, terápiás célú beszélgetésekre, egyéni és csoportos foglalkoztatásra, relaxációs jellegű pihenésre, kikapcsolódásra. Biztosítja és megszervezi a szabadidő kulturált eltöltését és megfelelő testi – lelki gondozást nyújt.

Szolgáltatási elemek

- gondozás-fizikai ellátás – személyi higiénia biztosítása, aktivitást segítő fizikai tevékenység,
- pszicho-szociális intervenciók – képzés elősegítése, munkaközvetítés, védett lakhatást elősegítő szolgáltatások ajánlása,
- információ nyújtás, tájékoztatás, ügyintézés, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység,
- mentális gondozás,
- egyéni és csoportos foglalkozások, terápiás lehetőségek biztosítása (intézményen belül – családterápia),
- terápiás lehetőségek megszervezése külső szakemberek bevonásával,
- az intézményközi együttműködést elősegítő tevékenység,
- foglalkoztatás – kulturális és szabadidős tevékenységek biztosítása,
- egyszeri meleg élelem biztosítása (igény szerint).

3.2.3.2 A szakterülethez rendelt szervezeti egységek

3.2.3.2.1 Idősek ellátását biztosító szervezeti egységek

Szervezeti egység	***Ellátott feladatok***	***Finanszírozási rendszerbe befogadott férőhelyszám/gondozotti létszám***
Székhely (Derűs Alkony Szolgáltatási Központ) Miskolc, Arany J. u. 37.	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	72

tel:46/327-891 **email: derusalkony@meszegyi.hu**	idősek nappali ellátása	50
Szépkor Szolgáltatási Központ **Miskolc, Mátyás király u. 15.** **tel: 46/359-681** **email: szepkor@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	54
	idősek nappali ellátása	40
Avasi I. Idősek Klubja **Miskolc, Klapka György u. 6-8.** **tel:46/366-455** **email: avas1@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	72
	idősek nappali ellátása	30
Avasi II. Idősek Klubja **Miskolc, Testvérvárosok u. 6.** **tel: 46/560-561** **email: avas2@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	idősek nappali ellátása	30
Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ **Miskolc, Kacsóh P. u. 6.** **tel:46/532-535** **email: eszakkilian@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	54
	idősek nappali ellátása	30
	idősek átmeneti elhelyezése (gondozóház)	17
Arany Alkony Szolgáltatási Központ **Miskolc, Kabar u. 4.** **tel: 46/533-461** **email: aranyalkony@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás (kistérségi feladat ell. is)	146 (ebből 92 kistérség)
	idősek átmeneti elhelyezése (gondozóház)	15
Vársétány Szolgáltatási Központ **Miskolc, Bartók B. u. 7.** **tel: 46/379-440** **email: varsetany@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	63
	idősek nappali ellátása	50
Hámori Szolgáltatási Központ **Miskolc, Palota u. 26.** **tel: 46/370-405** **email: hamor@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	36
	idősek nappali ellátása	40
Hejőcsabai Szolgáltatási Központ **Miskolc, Sütő J. u. 6.** **tel: 46/369-580** **email: hejocsaba@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	45
	idősek nappali ellátása	30
Újgyőri Szolgáltatási Központ **Miskolc, Andrássy u. 10.** **tel: 46/401-534** **email: ujgyori@meszegyi.hu**	étkeztetés	nem releváns
	házi segítségnyújtás	54
	idősek nappali ellátása	40
Segítő Kezek Szolgáltatási Központ **Miskolc, Szondy György u. 50.** **tel: 46/346-094** **email: segitokezek@meszegyi.hu**	étkeztetés (csak elvitellel és kiszállítással)	nem releváns
	házi segítségnyújtás	72
	idősek nappali ellátása	30
Bulgárföldi Szolgáltatási Központ **Miskolc, Fazola Henrik u. 4.** **tel: 46/532-460** **email: bulgarfold@meszegyi.hu**	étkeztetés (csak elvitellel és kiszállítással)	nem releváns
	házi segítségnyújtás	54
	idősek nappali ellátása	30
	idősek átmeneti elhelyezése (gondozóház)	12

3.2.3.2.2 Támogató szolgáltatást biztosító szervezeti egység

Szervezeti egység	***Ellátott feladatok***	***Férőhelyszám***
Támogató Szolgáltatás Miskolc, Arany J. u. 37. tel: 46/379-379 email: tamogatoszolgalat@meszegyi.hu	támogató szolgáltatás (személyi segítés, személyi szállítás)	-

3.2.3.2.3 Pszichiátriai betegek ellátását biztosító szervezeti egység

Szervezeti egység	*Ellátott feladatok*	*Férőhely*
Közösségi pszichiátriai ellátás Miskolc, Arany J. u. 37. tel: 46/379-379; 70/9536621 email: kopszich@meszegyi.hu	pszichiátriai betegek közösségi gondozása	40
Pszichiátriai betegek nappali intézménye Miskolc, Arany J. u. 37. tel: 46/379-379; 70/9536621	nappali ellátás	25

Az szakterülethez rendelt szakmai feladatok biztosításának módja, a biztosított ellátások formái, feladatellátás szakmai tartalma

Az egyes szervezeti egységek működési engedélyéhez benyújtott és a fenntartó által jóváhagyott szakmai programok tartalmazzák.

- Étkeztetés – szociális alapszolgáltatás – Szakmai programja
- Házi segítségnyújtás – szociális alapszolgáltatás – Szakmai programja
- Idősek nappali ellátása – Idősek Klubja – Szakmai programja
- Időskorúak átmeneti elhelyezése – Idősek Gondozóháza – Szakmai programja
- Miskolc, Arany J. u. 37. sz. alatti telephelyen nyújtott ellátások Szakmai programja:
  - Támogató Szolgáltatás
  - Közösségi pszichiátriai ellátás
  - Pszichiátriai betegek nappali intézménye

3.2.3.3 **Szociális Szakellátások Szakterülete**

3.2.3.3.1 A szakterület által biztosított szolgáltatások

Az igénybevevők részére nyújtott szolgáltatások teljeskörű ellátást biztosítanak az alábbiak szerint:

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás – gyógyító - megelőző tevékenység, szakápolás
- mentálhigiénés ellátás
- szakápolás
- demens ellátás
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok időbeli ütemezése

Intézményünkbe történő elhelyezésüket általában olyan idős emberek kérik, akik gyenge egészségi, fizikai állapotban vannak. Ebből kifolyólag önellátó képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik beszűkültek, többnyire folyamatos gondozást igényelnek.

Az ellátási szükségletet a gondozási besorolás határozza meg, amely az idős ember egészségi, fizikai és mentális állapotát veszi figyelembe.

1. **Személyre szabott teljes körű szakosított szociális ellátás biztosítása**

Az otthonok feladata azon idős emberek gondozása, ápolása, amely komplex formában 24 órás folyamatos szolgálat biztosításával valósul meg.

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére fizikai, egészségügyi, mentális és foglalkoztatási ellátást nyújt, melynek során az egyén szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül, illetve a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióknak a fejlesztésére, megtartására vagy javítására kerül sor. Az egyén személyre szabott ellátása érdekében egyéni gondozási terv készül.

2. Gondozási, ápolási tevékenységek között ellátott tevékenységek

A gondozási feladatok jellegét az ellátottak gondozási besorolása határozza meg.

A gondozási/ápolási funkcióinak megközelítése alapján önállóan, orvosi utasításra végzett és együttműködő tevékenységre került lebontásra a feladatellátás.

- Testi higiéné biztosítása (zuhanyoztatás, fürdetés, mosdatás, teljes ágyfürdő, kéz- és lábápolás).
- Inkontinencia termék cseréjének biztosítása.
- Ürítési szükséglet kielégítése (ágytál, kacsa biztosítása).
- Öltöztetés.
- Környezeti higiéné megteremtése.
- Megfelelő táplálék és folyadékbevitel biztosítása, felügyelete.
- Ellátottak mobilizálása, mozgatása, emelése.
- Dekubitus prevenciója.
- Gyógyszer átadása, beadás az ellátott részére.
- Orvosi utasításra subcután injekció beadása.
- Szennyes ruházat és ágynemű összegyűjtése, megfelelő kezelése.
- Tiszta ruha kiadása.

Fontos feladat a személyre szóló gondozás, ápolás nyújtása, különösen szem előtt tartva, hogy minél magasabb szintű legyen az ellátás biztosítása.

3. Egészségügyi ellátás - Gyógyító megelőző tevékenység

A rendeletben szabályozottak szerint biztosítjuk az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Gondoskodunk a napi 24 órás, ápolói-gondozói felügyeletről, valamint szakápolás megszervezéséről.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról és tanácsadásról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről,

- alapápolásról,
- Miskolci Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály engedély alapján szakápolásról,
- járó beteg szakellátáshoz való hozzájutásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- A Rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról (test távoli), beszerzésben való segítségnyújtás (testközeli).

Biztosítjuk a rendszeres orvosi felügyeletet és meghatározott szakorvosi ellátásokat. Az intézményi orvosi feladatokat (szerződéses jogviszonyban) belgyógyász szakorvos látja el.

Az akut ellátáson túl a krónikus betegséggel rendelkező ellátottak folyamatos gondozása is hangsúlyos feladat. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. Az ellátást igénybe vevő betegségétől függően az orvos folyamatosan ellenőzi a beteg állapotát.

Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az orvos másképp nem rendeli - heti rendszerességgel történő vérnyomás és pulzus ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Kiemelt figyelmet fordítunk a rehabilitációra is. A rehabilitáció az érintett ellátottakat a betegséget megelőző állapotába történő visszaállítását segíti. Idős korban ez nem csupán a betegség előtti állapot visszaállítását jelenti, hanem sokszor az állapotfenntartás is függ a rehabilitáció minőségétől.

A rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia, illetve a fizioterápia.

Az ellátottak állapot javítására szakképzett fizikoterápiás asszisztens és gyógymasszőr és gyógytornász áll rendelkezésre a személyre szabott kezelés alkalmazására.

Szakorvosi ellátás keretében rendelkezünk kéthetente pszichiáter szakorvosi ellátással, valamint havonta sebész orvosi ellátással.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé.

4. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel.

Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézményi orvos állítja össze a vezető ápolók, illetve erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens javaslata alapján.

Az összeállításnál figyelembe kell venni az ellátottak egészségi állapotának javítását, vagy szinten tartását, rehabilitációját, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetét is.

Az otthon az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerül kifüggesztésre, a gondozási részlegek faliújságain.

Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.

Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli, melyet az intézmény részére a recept kiváltása előtt előzetesen megfizet. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk munkatársa segítséget nyújt.

Gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek (pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők, inkontinenciatermékek stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének és testközeli segédeszközeinek teljes vagy részleges költségét, amennyiben ezt az ellátást az igénybevevő jövedelmi helyzete indokolja.

5. Szakápolás

Olyan egészségügyi ellátási forma, amely a meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába.

A tevékenységek végezhetők az egészségügyi ellátórendszer keretein belül, valamint a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló - együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembe vételével.

Külön hangsúlyt fektetünk arra, hogy folyamatosan és rendszeresen konzultáljunk az intézmény orvosával, a szakorvosokkal, a termékképviselőkkel, a betegellátásban részvevőkkel, hogy zökkenőmentesen működhessen a betegek ellátása.

Az ápolási folyamatban végrehajtandó tevékenységekről dokumentációt kell vezetni, amely része a gondozási/ápolási dokumentációnak.

6. Az ellátott gondozásának és mentális segítésének módszerei, elvégzett feladatok, időbeni ütemezése, értékelése. Az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok időbeli ütemezése

Gondozási, ápolási feladatok - Gondozási terv

- A szakosított ellátási formát igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, a részükre biztosított gondozási, terápiás, ápolási és egyéb szolgáltatások tartalmáról gondozási tervet kell készíteni. Az általános szakmai feltételeket és a gondozási terv típusait a Rendelet tartalmazza.
- Az intézmény az ellátottak részére teljes körű ellátást biztosít a gondozási, ápolási és mentálhigiénés tevékenység megszervezésével – gondozószolgálat működtetésével.

- A gondozási tevékenység során fizikai, mentális, életvezetési és rehabilitációs segítség nyújtása biztosított az ellátottak részére az egyéni gondozási terv alapján.
- A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követő 1 hónapon belül el kell készíteni, és évente és jelentős állapot változás esetén értékelni szükséges. értékelésre kerül.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

  - az ellátott fizikai, mentális állapotát
  - az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezését
  - az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

- Évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén az egyéni gondozási tervet készítő munkacsoport értékeli az elért eredményeket és módosítja az ellátottak állapotának megfelelően, valamint egy évet értékelve egy összefoglalót készítünk az ellátott egészségügyi, fizikális és mentális állapotáról.
- Az egyéni gondozási tervet és a módosításait az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével egyeztetve, közösen kell elkészíteni. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyen részt vesz a gondozási részlegvezető, az irányító gondozó, az orvos, a fizikoterápiás asszisztens és a mentálhigiénés szakember.
- A gondozási/ápolási feladatok ellátását a vezető ápoló koordinálja, szervezi és ellenőrzi, és az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

3.2.3.3.2 A szakterülethez rendelt szervezeti egységek

A szakterület 608 fő idős ellátott részére biztosít gondozást, ápolást nyújtó tartós bentlakást, idősotthoni elhelyezést.

- Őszi Napsugár Otthon - (437 férőhely)
  - 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
  - Négy gondozási részleg, hét gondozási egység
  - Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás
- Aranykor Idősek Otthona - (96 férőhely)
  - 3534 Miskolc, Kiss tábornok út 32.
  - Egy gondozási részleg, két gondozási egység
  - Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás, demens személy ellátás
- Szent Hedvig Otthon - (75 férőhely)
  - 3533 Miskolc, Kórház u. 1.
  - Egy gondozási részleg, két gondozási egység
  - Tevékenység: általános gondozás, szinten tartás

Az intézményben elhelyezhetők azok a személyek, akik a jogszabályban előírt gondozási szükséglettel vagy meghatározott egyéb körülményen alapuló szükséglettel rendelkeznek, folyamatos fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte.

Valamennyi otthonban folyamatos szakmai munkarendben dolgoznak a munkatársak. A személyi feltételek az SzCsM rendelet 2.és 3. számú mellékletében előírtaknak megfelelnek. előírásainak megfelelnek.

3.2.4 Központi irányítás

A MESZEGYI központi irányítása magában foglalja az igazgatóságot, valamint mindazon szervezeti egységeket, melyek az igazgató utasításai alapján koordinálják, támogatják a szervezeti tevékenységeket, folyamatokat, szakmai munkát.

3.2.4.1 Stratégiai Csoport

A Stratégiai Csoport, mint önálló szervezeti egység látja el az intézmény egészét érintő feladatok koordinálását. Összehangolja az egyes szakterületekkel közösen végzendő feladatait. A Stratégiai Csoport feladatköre:

- Az intézmény működésével kapcsolatos feladatok:
  - Működési nyilvántartás vezetése, továbbképzések, vezetőképzések szervezése, koordinálása
  - Adatvédelemmel, informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása
  - Iratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása
  - Informatikai feladatok ellátása
  - Munkáltatói igazolványokkal kapcsolatos folyamatok ellátása
  - Iskolai közösségi szolgálat - feladat koordinálás
- Szakmai munkát támogató tevékenységek
  - Belsőképzések tervezése, szervezése
  - Terepintézményi, tereptanári feladatok ellátása, koordinálása
  - Önkéntes munka szervezése, koordinálása
  - Szakterületek dokumentációs (szakmai) rendszerének kidolgozása
  - Központi könyvtár működtetése
  - Dolgozói mentálhigiénével összefüggő feladatok tervezése, szervezése
- Szakterületek közötti koordináció, szervezési feladatok
  - Intézményi szintű programok szervezése, lebonyolítása, segítségnyújtás az egyes területeken szerveződő programokban
  - Szakterületi igazgatóságokkal való kapcsolattartás (kapcsolattartói rendszer) működtetése
  - Közösségi szolgáltatások, prevenciós tevékenységek koordinálása
- Szakmai fejlesztésekkel, illetve forrásbevonással összefüggő munka
  - Pályázati munka: figyelés, koordinálás, lebonyolítás, fenntartói, illetve más szervezetek pályázatában való közreműködés
  - Jó gyakorlatok adaptálásának segítése, új szolgáltatások, módszerek bevezetésének előkészítése
  - Adományközvetítés
  - Kutatás – szükségletfelmérés – elégedettségi vizsgálat.
- Külső – belső kommunikáció
  - Külső kommunikáció: intézményi arculat, tájékoztató felületek tervezése, karbantartása, sajtó-média kapcsolatok, lakossági kapcsolatok szervezése
  - Honlap szerkesztés, fejlesztés, karbantartás

A csoport feladatszervezésének módja

- A csoport munkatársai a tevékenységi körökhöz rendelt feladatokat referensi rendszerben végzik.
- A Stratégiai csoport csoportvezető irányításával működik.

3.2.4.2 Gazdasági Igazgatóság

A Gazdasági Igazgatóság feladatkörébe tartozik minden olyan háttér tevékenység, amely az intézményi ellátáshoz, a működés folyamatos, gördülékeny biztosításához kapcsolódik:

- gazdasági adminisztráció, költségvetés tervezéssel, végrehajtással kapcsolatos feladatok,
- infrastruktúrához kapcsolódó feladatok, vagyongazdálkodás, takarítás, őrzés-védelem, karbantartás és üzemeltetés egyéb technikai feladatok,
- gépjárművek üzemeltetése, fenntartása,
- beszerzések bonyolítása,
- banki, biztosítási szolgáltatások,
- informatika, telekommunikáció,
- mosoda üzemeltetése, mosatás.

A Gazdasági Igazgatóság struktúrájába tartozó szervezeti egységek – a gazdasági vezető / gazdasági igazgató irányításával – az intézmény egészére nézve látják el feladataikat.

3.2.4.2.1 A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei és feladatkörök

Pénzügyi és Számviteli Osztály

- ellátja az intézmény költségvetésének tervezésével, végrehajtásával összefüggő valamennyi pénzügyi, nyilvántartási, könyvelési, adminisztratív feladatokat,
- intézményi szinten nyilvántartja a normatíva/állami és egyéb finanszírozás igényléséhez, elszámolásához szükséges adatokat,
- évente elkészíti szolgáltatásonként a szolgáltatási önköltségszámítást,
- előkészíti, nyilvántartja az intézmény szállítói szerződéseit, nyomon követi a szerződésben foglaltak teljesülését,
- ellátja az intézmény gazdálkodásával összefüggő adatszolgáltatását,
- ellátja az intézmény élelmezési, térítési díj nyilvántartási, beszedési, összesítési, adategyeztetési és adatszolgáltatási feladatait
- vezeti az intézmény pályázatainak pénzügyi dokumentációját,
- a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatellátás szabályait az intézmény gazdasági szabályzatai tartalmazzák,
- az osztály kapcsolatot tart az intézmény valamennyi Igazgatóságával, illetve szervezeti egységeivel,
- a szervezeti egység irányítását osztályvezető végzi.

Anyag és Eszközgazdálkodási Osztály

- ellátja az anyaggazdálkodással összefüggő valamennyi feladatokat, vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- összehangolja, tervezi, ütemezi és lebonyolítja az intézmény, illetve szervezeti egységek eszközökkel való ellátását. Teljeskörűen bonyolítja az anyag és eszközbeszerzés folyamatát,

- megszervezi és végrehajtja a leltározási szabályzat és ütemterv alapján az egységenkénti éves vagyonmegállapító leltárt, időszaki leltárt,
- lebonyolítja a selejtezési és értékesítési eljárást,
- elvégzi a tárgyi eszközök mennyiségi és értékszerinti nyilvántartását havi, negyedéves, éves adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti,
- ellátja a raktározással összefüggő feladatokat, felel a raktárkészletért,
- feladata az (immobil) elfekvő készletek folyamatos feltárása és értékelése,
- felelős azért, hogy a beszerzések a legtakarékosabb módon és formában történjenek,
- az osztály kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével,
- részletes feladatait az intézmény pénzügyi és gazdálkodási szabályzataiban foglaltak szerint végzi, az abban foglalt jogok és kötelezettségek betartásával,
- a szervezeti egység irányítását osztályvezető végzi.

Létesítmény-üzemeltetési Osztály

- alapvető feladata az intézményi infrastruktúrához kapcsolódó nyilvántartási, karbantartási és üzemeltetési feladatok ellátása, az intézmény műszaki működési feltételeinek biztosítása
- feladata a gépjárművek üzemeltetése, fenntartása,
- ellátja az energia felhasználással kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési, adatszolgáltatási feladatokat,
- előkészíti, nyilvántartja az intézmény közüzemi szolgáltatási és karbantartási, üzemeltetési szerződéseit, nyomon követi a szerződésben foglaltak teljesülését.
- gondoskodik a létesítmények, gépek, berendezések tervszerű megelőző karbantartásáról, illetve váratlan meghibásodások elhárításáról. Amennyiben olyan meghibásodást észlel, amelyet saját éves kompetencia körében nem tud elhárítani, azonnal köteles jelezni a Gazdasági Igazgatónak,
- munkáját karbantartási ütemterv szerint végzi,
- vezeti a műszaki ellátás körébe tartozó nyilvántartásokat, külső és belső információ szolgáltatáshoz szükséges adatokat,
- az osztály minden dolgozója a tevékenységéhez kapcsolódó szakmai szabványokban, a munka-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokban meghatározott előírásokat köteles betartani és betartatni,
- szállítási feladatok körében elvégzi az intézményi ellátáshoz kapcsolódó anyagmozgatási, szállítási feladatokat,
- a szállítással összefüggő részletes feladatokat és szabályokat az intézményi gépjármű üzemeltetésének és költségelszámolásának szabályzata tartalmazza,
- az osztály kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével,
- a szervezeti egység irányítását osztályvezető végzi.

3.2.4.3 **Humánpolitikai Csoport**

A Humánpolitikai Csoport feladatkörébe tartozik a Kjt-ben, az Mt-ben, valamint az azok felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben és egyéb jogszabályokban meghatározott, a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos személyzeti, munkaügyi és humánpolitikai jellegű munkáltatói intézkedések előkészítése, továbbá azok végrehajtásában történő közreműködés.

3.2.4.3.1 *A Humánpolitikai Csoport feladatköre*

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok:

- a foglalkoztatott által átadott iratok, nyilatkozatok ellenőrzése, rendszerezése
- a képesítési előírásoknak való megfelelőség ellenőrzése
- közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez szükséges iratok előkészítése
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítése (megszüntető irat, valamint a szabadság elszámoló lap elkészítése, a jogviszony megszűnéshez kapcsolódó egyéb feladatok koordinálása).

A közalkalmazotti jogviszonyt érintő egyéb feladatok:

- a foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése
- a közalkalmazottakat érintő átsorolások előkészítése
- a jubileumi jutalmat megállapító határozatok előkészítése
- a közalkalmazottak előzetes, időszakos, soron kívüli foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezése
- az illetmények és juttatások megállapításával kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítése
- műszakpótlék és egyéb juttatások számfejtése
- a kinevezéstől eltérő foglalkoztatással összefüggő iratok előkészítése
- a fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről vagy megszüntetéséről szóló határozat előkészítése
- távollét adatok rögzítése
- a kedvezményes utazási utalványok kiadásával kapcsolatos feladatok elvégzése
- a csoport kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével.

Adminisztratív jellegű feladatok:

- jogszabály, a fenntartó, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt kimutatások, nyilvántartások készítése
- állománytábla naprakész vezetése
- az igénybe vett szabadságok havi szinten történő nyilvántartása
- egyéb, a Humánpolitikai Csoport munkáját érintő, a humánpolitikai csoportvezető által előírt nyilvántartások naprakész vezetése (pl.: átirányítás)
- a bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása a Gazdasági Igazgatósággal együttműködve.

A csoport feladatszervezésének módja: A csoport a humánpolitikai csoportvezető irányításával működik.

4 AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSA, AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK MŰKÖDÉSÉNEK MÓDJA, SZABÁLYAI, A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE

4.1 AZ INTÉZMÉNY BELSŐ KAPCSOLATTARTÁSA – AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI/KOORDINÁCIÓS FÓRUMOK

4.1.1 Az intézmény szakmai feladatellátását segítő, egyeztető fórumok működésének szabályai – szakmaközi teamek

Az intézmény hatékony feladatellátása érdekében, a belső szakmai, szervezeti egységek – igazgatóságok, az igazgatóságok irányítása alá tartozó szakmai/szervezeti egységek – egymással szoros munkakapcsolatot tartanak.

A kapcsolattartás kiterjed:

- a kölcsönös tájékoztatásra,
- a közös feladatok egyeztetésére, egyeztetett álláspont kialakítására,
- a közös feladatok, problémák megoldása érdekében szakmai teamek létrehozására,
- a közös feladatok egyeztetett formában és módon történő végrehajtására,
- a közös szakmai fórumok, rendezvények szervezésére, lebonyolítására,
- az együttműködés időszakos értékelésére.

Az intézményben a napi szintű szakmai munkát érintő kapcsolattartás koordinálása, a kapcsolattartás adekvát fórumainak – rendszer szintű – kialakítása és működtetése a Stratégiai csoport feladata.

Az egyes szakterületek együttműködésének segítése, - a határterületi, illetve több szakterületet érintő szakmai kérdések, feladatok – megvitatása, a szakmai stratégia kidolgozása, a közös feladatok végrehajtásának előkészítése és a jóváhagyott stratégia végrehajtása az egyes szakterületi igazgatóhelyettesek feladata és felelőssége.

E feladatkörben a szakterületi igazgatóhelyettes:

- szakmai team létrehozását kezdeményezheti,
- javaslatot tesz a team tagokra,
- határidőt szab a szakmai javaslat elkészítésére,
- véleményezi a szakmai team által elkészített javaslatot,
- az egyeztetett javaslatot – szakmai véleményével együtt – az igazgató elé terjeszti,
- a jóváhagyott szakmai javaslat alapján gondoskodik annak határidőre történő végrehajtásáról,
- az elvégzett feladatról értékelést/beszámolót készít az igazgató számára.

Az igazgató/intézményvezető feladat és hatásköre:

- kijelöli az illetékes/felelős szakterületi igazgatóhelyettest,
- jóváhagyja a szakmai team összetételét,
- jóváhagyja, illetve véleményezi az elé terjesztett javaslatot,
- értékeli a feladat végrehajtását.

4.1.2 Az intézményben működő szakmai/koordinációs fórumok

- Igazgatói értekezlet
  - az igazgatói értekezletet az igazgató hívja össze és vezeti,
  - állandó tagjai: igazgató/intézményvezető, szakterületi igazgató helyettesek, gazdasági vezető
  - meghívott tagok: humánpolitikai csoportvezető, stratégiai csoport tagjai (téma szerint), Közalkalmazotti Tanács elnöke (téma szerint)
  - az intézmény, ill. az igazgatóságok szakmai munkájának, szervezeti kérdéseinek, költségvetési helyzetének, aktuális, ill. hosszú távú stratégiájának megbeszélésére, a koordinációs és irányítási feladatok ellátására az információáramlás – vezetői szintű biztosítása érdekében – havonta min. egy alkalommal – ill. szükség szerint – összehívott fórum,
  - a fórum döntés előkészítő, döntéshozó szervként (is) működik,
  - az igazgatói értekezletről írásos feljegyzés készül, melyet az igazgató 5 munkanapon belül megküld az igazgató helyetteseknek, ill. az értekezleten résztvevőknek.
- Vezetői értekezlet – igazgatóságok szerint
  - a vezetői értekezletet az adott szakterületi igazgatóság vezetője (igazgató helyettes) hívja össze és vezeti,
  - a vezetői értekezlet résztvevői az adott igazgatóság szakmai/szervezeti egységeinek intézmény vezetői – szükség és lehetőség szerint – az igazgató a témától függően más szakemberek/előadók,
  - az egyes igazgatóságok vezetői értekezletet havonta minimum egy alkalommal – illetve szükség szerint tartanak,
  - a vezetői értekezlet időpontjáról, helyéről és a vezetői értekezlet tervezett témáiról – az értekezlet előtt minimum 8 munkanappal az igazgatóság vezetője írásban tájékoztatja az igazgatót.

  A vezetői értekezlet feladata
  - az igazgatóság szakmai/szervezeti kérdéseinek megvitatása, értékelése,
  - az intézmény más szakterületeivel, illetve külső szervekkel való együttműködés, közös munka megvitatása,
  - középvezetők tájékoztatása az igazgatói értekezlet döntéseiről, javaslatairól, határidős feladatokról,
  - aktuális problémák/feladatok megvitatása, beszámoltatás,
  - döntés előkészítő javaslatok megfogalmazása, előterjesztése az igazgatói értekezlet felé,
  - mindazon kérdések melyeket a résztvevők előterjesztenek,
  - a vezetői értekezletről feljegyzés készül, melyet a szakterületi igazgató helyettes – az értekezletet követő – 5 munkanapon belül megküld az igazgatónak és az értekezlet állandó tagjainak.
- Csoportmegbeszélés – szakmai, szervezeti egységek – munkamegbeszélése
  - a szakmai, szervezeti egység vezetője hívja össze és vezeti heti rendszerességgel,
  - a csoportmegbeszélésen kötelezően részt vesz az adott szervezeti egység valamennyi munkatársa,
  - a csoportmegbeszélésen állandó meghívott: az adott szakterület vezetője (igazgatóhelyettes),

A csoportmegbeszélés feladatai:

- a csoportot/szervezeti egységet érintő aktuális problémák megbeszélései,
- a csoport/szervezeti egység tagjainak tájékoztatása a vezetői értekezleten elhangzott döntésekről, javaslatokról, határidős feladatokról,
- problémás esetek áttekintése – szakterületenként eltérő fókusszal, gondozási folyamatok áttekintése, értékelése,
- folyamatosan működő és szervezés alatt lévő szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok/problémák megvitatása,
- határidős feladatok áttekintése, beszámoltatás,
- a vezetői testületek felé továbbítandó kérdések, javaslatok összegyűjtése,
- a csoportmegbeszélésről írásos feljegyzés készül, melyet a szakmai/szervezeti egység vezetője 3 munkanapon belül megküld az illetékes igazgatóság vezetőjének (igazgatóhelyettes).

- Összdolgozói fórum
  - az igazgató hívja össze évente egy alkalommal,
  - az összdolgozói fórum célja az éves munka átfogó értékelése, a következő év munka és feladattervének ismertetése,
  - résztvevője az intézmény valamennyi munkatársa,
  - az összdolgozói fórumról emlékeztető készül, melyet az igazgató – megküld az intézmény valamennyi igazgatóságára.
- Szakmai szakterületi stábülés
  - az intézmény igazgatóságainak lehetőségük van/illetve ajánlott szakmai stábot (stábülést) működtetni,
  - a szakmai stáb működtetésének célja az adott szakfeladatot érintő átfogó szakmai kérdések megvitatása (jogszabály változás, értelmezés, alkalmazás, szemléletformálás, jó gyakorlatok adaptálása, stb.) szakmai információ és véleménycsere szervezeti kereteinek biztosítása,
  - a szakmai stáb éves munka és ütemterv alapján működik, melyet – a javaslatok alapján – a szakterületi igazgató helyettes állít össze és vezeti,
  - a szakmai stábot az illetékes szakterületi igazgató helyettes hívja össze és vezeti,
  - a szakmai stáb résztvevői: az adott szakterületi igazgatóság szakmai munkatársai,
  - a szakmai stábülésről emlékeztető készül.
- Egyéb munkacsoportok
  - egy-egy meghatározott szakmai feladat ellátására, szakmai protokollok kidolgozására, szakmaközi együttműködés, feladatellátás érdekében meghatározott ideig működő teamek (a működés szabályaira az 1.1. pontban foglaltak érvényesek),
  - önszerveződő – önkéntes részvétellel működő csoportok – társadalmi problémák, illetve kollégákat érdeklő kérdések megvitatására.

4.2 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSA

4.2.1 Az intézmény külső kapcsolatai – szakmai/partneri kapcsolatok

Az intézmény a feladatellátás hatékonysága érdekében együttműködik, illetve folyamatos kapcsolatot tart az alábbi szervekkel:

- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatával (Közgyűlés tagjai, vezető tisztségviselők),
- Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei,
- Szakminisztérium – jelenleg Emberi Erőforrás Minisztérium,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság központja és Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltségének szervei és intézményei,
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal és illetékes szervei (szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi és oktatási területen illetékes hatóságok),
- szociális és gyermekjóléti alapellátást és szakosított ellátást biztosító intézmények,
- egészségügyi intézmények, szervezetek, szolgáltatók,
- közüzemi szolgáltatók,
- ellátási területünk jelzőrendszerének tagjai (oktatási, nevelési intézmények, egészségügyi szervezetek, rendőrség, ügyészség, bíróság, Pártfogó Felügyelői Szolgálat, stb.),
- egyházi, karitatív és civil szervezetek,
- közművelődési intézmények szervezetek,
- szakmai és érdekvédelmi szervezetek,
- Miskolci Egyetem – BTK alkalmazott Társadalomtudományok Intézete,
- más szociális felsőfokú oktatást végző intézmények, továbbá
- minden olyan szervezet és intézmény, mellyel munkánk során kapcsolatba kerülünk és az együttműködés szakmai tevékenységünk minőségét, hatékonyságát javítja.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére,
- kölcsönös információcserére, konkrét és általános ügyekben,
- kölcsönös konzultációra, tapasztalatcserére,
- továbbá mindazon feladatokra, melyet jogszabály rögzít.

4.2.1.1 A kapcsolattartás szabályai

- az intézmény egészét, illetve egyes szakterületeit érintő hivatalos – szakmai, működési, költségvetési, hatósági, együttműködési megállapodás írásba foglalása – ügyekben a kapcsolattartás és képviselet joga és kötelezettsége az igazgató/intézményvezető feladata, mely jogát és feladatait konkrét ügyekben, meghatározott személyre átruházhatja,
- az egyes igazgatóságokhoz, illetve szervezeti egységekhez érkező – az intézmény képviseletét igénylő – megkeresésekről, az illetékes igazgató helyettes, illetve szakmai/szervezeti intézményi vezető haladéktalanul köteles értesíteni az intézmény igazgatóját,
- az igazgató a kapcsolattartás – operatív feladatait – konkrét személyre – az illetékes szakterületi igazgató helyettesre, illetve szakmai/szervezeti egység intézmény vezetőjére – határidő kitűzésével – átruházhatja,
- az átruházott feladat előkészítéséért, végrehajtásáért a feladattal megbízott személy felel – melyről határidőre írásban beszámol,
- a szakmai jogszabályokban foglalt konkrét szakmai tevékenységgel összefüggő kapcsolattartás szabályait, a kapcsolattartás szintjét a munkaköri leírások tartalmazzák, az intézmény valamennyi dolgozója az abban foglaltak szerint köteles eljárni.

4.2.2 Tájékoztatás szabályai

Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása

- az illetékes szakmai/szervezeti egység vezetője a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások feltételeiről, az igénybevétel módjáról – a kérelem, illetve az adott szolgáltatás/ellátás igénybevételére irányuló szándék előterjesztésekor – a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét tájékoztatja a vonatkozó szakmai jogszabályokban foglaltak szerint,
- a szolgáltatási megállapodás megkötésére az adott szakterületi igazgatóhelyettes és ellátást biztosító szakmai/szervezeti egység vezetője együttesen jogosult. A fizetendő térítési díjról – térítési díj fizetése mellett igénybe vehető ellátási formák esetén – az illetékes szakterületi igazgatóhelyettes értesíti az igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét,
- a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító szakmai szervezeti egységekben – az ellátást igénybe vevők tájékoztatása, valamint egyéni/konkrét esetekben a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatása – a területileg illetékes családsegítő feladata. A családsegítő - az igénybe vevő, valamint a jelzőrendszer tagjának tájékoztatása során a Gyvt-ben az Szt-ben, valamint munkaköri leírásában foglaltak szerint köteles eljárni.
- Általános – nem konkrét esethez köthető, illetve jelzőrendszeri munka során felmerülő általános tájékoztatás az adott területen illetékes szakmai/szervezeti egység vezetőjének, valamint az adott szakterület igazgatóhelyettesének kötelezettsége.
- az intézmény valamennyi telephelyén, szakmai/szolgáltatási egységében jól látható helyen ki kell függeszteni a házirendet (azon ellátási formák esetén, ahol ezt jogszabály előírja), a tanúsítványt, az ellátott jogi/gyermekjogi/betegjogi képviselő nevét, elérhetőségét, az intézmény, a szolgáltatás(ok) nyitvatartási, ügyeleti rendjét, az adott évre – szolgáltatásonként – megállapított intézményi térítési díjat tartalmazó helyi rendeletet,
- az intézmény igazgatója – az intézmény gazdálkodásával, működésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének eleget téve évente tájékoztatót készít, melyet jól látható helyen minden szakma – szervezeti egységben – az ellátottak számára hozzáférhető módon kell elhelyezni.

A lakosság tájékoztatása – nyilvánosság

- az intézmény – szolgáltatásairól/ellátásairól, közösségi és egyéb programjairól, nyitvatartási és ügyeleti rendjéről – a lakosságot szórólapokon, lakossági fórumokon, rendezvényeken, a helyi médián keresztül tájékoztatja,
- az intézmény az érdeklődők számára tájékoztatást ad személyesen, telefonon, e-mailen,
- az intézmény a lakosság széleskörű tájékoztatása érdekében honlapot működtet,
    - Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény honlapja: www.meszegyi.hu

Hivatalos személyek, hivatalok, hatóságok tájékoztatása

- az intézmény egészét, illetve egy-egy szakterület egészét érintő hivatalos, az intézmény képviseletét igénylő kérdésekben – szakmai, működési, költségvetési, hatósági, együttműködési – a tájékoztatás az igazgató joga és kötelezettsége,
- az egyes igazgatóságokhoz, illetve szervezeti egységekhez érkező – az intézmény képviseletét igénylő – tájékoztatáskérésről, az illetékes igazgató helyettes, illetve szakmai/szervezeti egység vezető haladéktalanul köteles értesíteni az intézmény igazgatóját,
- az igazgató a tájékoztatás feladatait átruházhatja az illetékes szakterületi igazgatóhelyettesre. Az átruházott tájékoztatás módjáról, tartalmáról az illetékes szakterületi igazgatóhelyettes – határidő kitűzése mellett – írásban tájékoztatja az igazgatót,
- az intézmény képviseletét nem igénylő – közvetlen szakmai feladatok ellátásához egyedi ügyekhez kapcsolódó – hivatalos szervek felé történő tájékoztatási kötelezettségek annak

szintjeit – a szakmai jogszabályokban foglaltak alapján – a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézmény valamennyi dolgozója az abban foglaltak szerint köteles eljárni,

- amennyiben a szakmai feladatot ellátó munkatárs úgy ítéli meg, hogy a hozzá érkező tájékoztatás iránti igény, megkeresés meghaladja kompetencia körét, haladéktalanul értesíti közvetlen munkahelyi vezetőjét. Ilyen esetben a közvetlen munkahelyi vezető, szakterületi igazgatóhelyettes végső soron – sorrend betartása mellett – az igazgató jár el.

Nyilatkozat tömegtájékoztatási szervek felé

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- az írott sajtó, televízió, rádió képviselőinek adott minden nemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül,
- az intézményt érintő kérdésekben a média tájékoztatására, nyilatkozat adására az intézmény igazgatója – az igazgató távollétében, illetve megbízásából általános igazgató helyettese jogosult,
- az intézmény más vezető beosztású, illetve beosztott munkatársai kizárólag az intézmény igazgatójának előzetes engedélyével/jóváhagyásával adhatnak tájékoztatást, illetve nyilatkozatot a média képviselőinek,
- a közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az adatvédelemre, a személyiségi jogokhoz fűződő védelemre, valamint a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezések betartására, a fenntartó, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

5 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

5.1 AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

5.1.1 Közalkalmazotti jogviszony

- az intézmény alkalmazottai esetében a Kjt. közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni,
- a közalkalmazotti jogviszony alanyai a munkáltató és a közalkalmazott

  (Kjt. 20.§. (1),
- a közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni

  (Kjt. 21.§. (1),
- közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető (Kjt. 21.§. (2),
- a kinevezési okmánynak tartalmaznia kell a felek nevét, illetve megnevezését a közalkalmazotti jogviszony szempontjából lényeges adatait, a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét (Kjt. 21.§. (3),
- a munkavégzés helyét a munkáltató határozza meg

- a közalkalmazott illetményének meghatározása érdekében fizetési osztályba kell sorolni. A fizetési osztályba sorolás feltételeit, a fizetési osztályok meghatározását a Kjt. 61.§. tartalmazza. A fizetési osztályba sorolás szabályait a Kjt. 63.§. tartalmazza,
- a fizetési osztályok fizetési fokozatokra tagozódnak (Kjt. 62.§.) A közalkalmazott fizetési fokozatát a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani (Kjt. 64.§.(1), 65.§.-66.§.)
- a közalkalmazott a fizetési fokozata alapján járó illetményen felüli illetménykiegészítésben részesülhet. (67.§.) Az illetmény kiegészítés feltételeit, módját, mértékét a munkáltató határozza meg – a Közalkalmazotti Tanáccsal történő egyeztetés után – az intézmény gazdálkodásának függvényében,
- a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a munkavégzés általános szabályaival kapcsolatban a Kjt. rendelkezései irányadóak.

5.1.2 **Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony**

- az intézmény feladatainak ellátására megbízásos vagy vállalkozói jogviszony keretében foglalkoztathat külső személy,

  Ez esetben megbízási, vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni az ellátandó konkrét feladatot (ügykört) a feladatellátás időtartamát, módját, a teljesítés időpontját a díjazás mértékét,

- az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munka körén kívül eső feladatra, (egyszeri alkalom) határozott időre, átmeneti időszakra.

5.1.3 **Közalkalmazotti jogviszony létesítése, pályázati eljárás, elbírálási szabályok**

a) Közalkalmazotti jogviszony létesítése:

- büntetlen előéletű,
- tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
- magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személlyel létesíthető.
- a közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, valamint nem áll olyan büntetőeljárás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

b) Pályázat kiírásának kötelező esetei:

- közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A pályázatot a kinevezési jogkör gyakorlója írja ki.
- ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik.
- A munkáltató döntése alapján a pályázat lehet belső (zárt), azaz az intézmény saját állományába tartozó foglalkoztatottjai részére meghirdetésre kerülő pályázat.

Pályázat kiírásának mellőzése:

Munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető

- áthelyezés esetén (Kjt. 20/A§ (2),
- olyan munkakör esetén, amely tekintetében - kilencven napon belül - már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,

- ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók,
- ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek közalkalmazotti jogviszonyt, feltéve, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatai részét képezték a kinevezésében foglalt munkakörének, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg,
- helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés esetén, vagy
- ha ezt végrehajtási jogszabály nem írja elő kötelezően (257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet 1/A.§ (1) bekezdés.

c) Pályázati felhívás, pályázati felhívás közzététele, felhívás határideje:

A pályázati felhívásban meg kell jelölni:

- a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
- a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
- a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét,
- a pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán kell közzétenni,
- végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételt is előírhat
- A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál - a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet,
- a munkáltatónak a pályázati kiírást a fenntartó részére is meg kell küldenie, hogy internetes oldalán közzé tehesse a felhívást.
- a munkáltatónak arról is gondoskodnia kell, hogy a pályázati felhívás a székhelye és telephelye szerinti településen a helyben szokásos módon közzétételre kerüljön,
- emellett a munkáltató az ágazati jogszabályban esetlegesen előírt közzétételi kötelezettségének is köteles eleget tenni.

d) Pályázat kellékei:

A pályázó a pályázathoz csatolja:

- a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat,
- (a munkáltató) vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
- arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.

e) Vezetőkre vonatkozó eltérő rendelkezések:

- a magasabb vezető és a vezető megbízás esetén a megbízási jogkör gyakorló köteles pályázatot kiírni. A pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.
- A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátása – a munkáltató vezetője kivételével – pályázat nélkül is betölthető
    - a Kjt. 20/A.§. (2) bekezdés a., b., pontja szerinti esetben,
    - ha a közalkalmazott az erre vonatkozó megbízást megelőzően egy év közalkalmazotti jogviszonyban áll a munkáltatóval.

f) A pályázat elbírálásának szabályai:

- Közalkalmazotti munkakörre, valamint vezető beosztásra kiírt pályázat esetén
    - a pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg,
    - a pályázati elbírálás során a – pályázati kiírás feltételeinek maradéktalanul megfelelő – pályázókat kell meghallgatni,
    - a meghallgatást a megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott szakmai bizottság végzi,
    - a bizottság szakterületektől függően 3-5 – a munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező – főből áll,
    - a bizottság véleményét írásba foglalja.
- Magasabb vezető beosztásra kiírt pályázat esetén a Kjt. 20/A.§. (6) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

A pályázó személyiségi jogainak védelme érdekében a Kjt. 20/A.§. (7) bekezdése szerint kell eljárni. Az intézményben a pályázati eljárás rendjét az igazgató (munkáltatói jogkör gyakorlója) határozza meg. A pályázati eljárás operatív lebonyolításáért a Humánpolitikai csoport vezetője felel.

5.1.4 A munkavégzés általános szabályai

- A munkáltató általános kötelezettségei
- foglalkoztatási kötelezettség,
- egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása,
- munkaszervezési kötelezettség,
- iránymutatási, tájékoztatási kötelezettség,
- munkavállaló szakmai ismeretei megszerzésének biztosítása,
- munkavállaló munkaviszony teljesítésével indokoltan felmerült költségének a megtérítése.

5.1.4.1 A közalkalmazottak általános kötelezettségei

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkában tölteni, illetve ez alatt – munkavégzés céljából – a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen ellátni az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni, a munkájára vonatkozó szabályokat, előírásokat, utasításokat betartani,
- munkavégzés során munkatársaival együttműködni,

- munkavégzés során olyan magatartást tanúsítani, hogy az mások egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézze elő,
- A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
- az intézmény minden dolgozója köteles munkája során a hivatali titkot megőrizni,
- Amennyiben az adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás – illetéktelen személynek – azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelynek nyilvánosságra kerülése az intézmény és az intézmény fenntartójának érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősül:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, személyiségi jogaival, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- a dolgozók, az ellátottak, gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.
- Ezen túlmenően nem közölhető illetéktelen személlyel olyan adat, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és melynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.
- A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó – külön törvényben meghatározott – adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

5.2 AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

- a munkarend a munkaidőkeret a napi munkaidő beosztás kialakítására az ágazati jogszabályok (Sztv., Gyvt.), valamint az intézmény kötelező szolgáltatási profiljának figyelembe vételével az Munka törvénykönyve (Mt.) és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény (Kjt.) előírásai az irányadók. Az intézményben a munkaidő magába foglalja az Mt. szerinti munkaközi szünetet (Mt. 103.§.),
- a munkarendet a munkáltató állapítja meg. A munkarend – jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül rögzítésre,
- az intézményben a teljes munkaidő heti 40 óra.

5.2.1 Központi irányítás, Stratégiai csoport munkarendje

Az intézmény központi irányítását végzők (igazgató/intézményvezető, igazgatósági titkárnők, idősellátás szakterületi igazgatóhelyettes, szakmai koordinátor, humánpolitikai csoport) és a Stratégiai csoport munkarendje:

hétfő	7.30 – 16.00
kedd	7.30 – 16.00
szerda	7.30 – 17.30
csütörtök	7.30 – 16.00
péntek	7.30 – 12.00

5.2.2 Gazdasági Igazgatóság, szervezeti egységeinek munkarendje

Pénzügyi és Számviteli Osztály, Anyag- és Eszközgazdálkodási Osztály, munkarendje:

hétfő	7.30 – 16.00

kedd	7.30 – 16.00
szerda	7.30 – 17.30
csütörtök	7.30 – 16.00
péntek	7.30 – 12.00

Létesítmény üzemeltetési osztály:

hétfő	7.00 – 15.00
kedd	7.00 – 15.00
szerda	7.00 – 15.00
csütörtök	7.00 – 15.00
péntek	7.00 – 15.00

Technikai dolgozók munkarendje – a szakmai ellátás szükségleteihez igazodó munkarend szerint (heti 40 óra egyenlőtlen munkaidő beosztás szerinti).

5.2.3 Család-és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága, szervezeti egységeinek munkarendje

Arany János úti Területi Szolgáltatási Központ, Avasi Területi Szolgáltatási Központ, Diósgyőr-Vasgyári Területi Szolgáltatási Központ, Kassai úti Területi Szolgáltatási Központ, Perecesi Szolgáltatási Központ, Család- és Gyermekjóléti Központ:

hétfő	7.30 – 16.00
kedd	7.30 – 16.00
szerda	7.30 – 17.30
csütörtök	7.30 – 16.00
péntek	7.30 – 12.00

Óvodai és Iskolai Szociális Segítők Munkacsoport az oktatási-nevelési intézmények szükségletei alapján heti 40 órás munkaidő keretben rugalmas munkaidő beosztással hétfőtől- péntekig 7.00-19.00-ig végzik munkájukat. A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatot ellátó munkakörök közül egyenlőtlen munkaidő beosztással (havi munkaidő beosztás szerint) dolgoznak az **utcai szociális munkás feladatot ellátó, tanácsadó** munkakörben foglalkoztatottak.

5.2.3.1 A települési feladatellátás ügyfélfogadási rendje a család és gyermekjóléti szolgálatban

1) Bükkszentkereszt – Répáshuta családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat	
	Bükkszentkereszt	*Répáshuta*
Hétfő	8.00-16.00	
Kedd		
Szerda		7.30-14.30
Csütörtök	12.00-16.00	
Péntek		

2) Harsány családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	8.00 – 16.00
Kedd	
Szerda	8.00 – 14.00
Csütörtök	8.00-10.00
Péntek	

3) Sajóhídvég-Berzék-Köröm családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat		
	Sajóhídvég	*Berzék*	*Köröm*
Hétfő		9.00 – 12.00	8.00-12.00
Kedd	8.00-12.00		9.00-12.00
Szerda	12.00 – 16.00		12.00-15.00
Csütörtök		13.00-15.00	
Péntek			

4) Mályi családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	12.00 – 16.00
Kedd	8.00 – 10.00
Szerda	
Csütörtök	14.00 – 16.00
Péntek	

5) Ónod családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	12.00 – 16.00
Kedd	8.00 – 12.00
Szerda	
Csütörtök	8.00 – 12.00
Péntek	

6) Nyékládháza családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	13.00 – 16.00
Kedd	
Szerda	13.00 – 17.00
Csütörtök	8.00 – 13.00
Péntek	

7) Sajóbábony családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	
Kedd	
Szerda	8.00 – 12.00
Csütörtök	8.00 – 12.00
Péntek	

8) Sajóecseg – Sajókeresztúr-Sajósenye családgondozói körzet

	Család és Gyermekjóléti Szolgálat		
	Sajóecseg	*Sajókeresztúr*	*Sajósenye*
Hétfő		11.00 – 17.00	
Kedd		8.00 – 13.00	9.00-13.00
Szerda		11.00 – 16.00	
Csütörtök	8.00 – 12.00		
Péntek			

5.2.4 Gyermekek Átmeneti Otthona és Családok Átmeneti Otthona

a) általános munkarend

Munkarend	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
családgondozó, szakmai vezető, gyermekvédelmi ügyintéző	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-13.30

b) eltérő munkarend

Munkakör	Munkarend
gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, gondozó, szakgondozó	12.00-24.00 folyamatos munkarend, féléves munkaidő keretben
nevelő, fejlesztő pedagógus	heti 40 óra munkaidő, 32 óra kötött, 8 óra kötetlen

5.2.5 Gyermekek Napközbeni Ellátása, Bölcsőde Igazgatósága

Munkarend	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
bölcsődevezető	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-16.00	07.30-13.30
kisgyermeknevelő	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00
bölcsődei dajka	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00	6.00- 14.00 8.00- 16.00 9.00- 17.00

Kisgyermeknevelő munkakörben foglalkoztatottaknak a teljes napi munkaidőből hét órát kell a bölcsődei csoportban tölteni. Fennmaradó napi egy órában gyermekcsoporton kívüli, de dokumentáltan szakmai tevékenységet folytat (adminisztráció, családlátogatás, stb.).

5.2.6 Szociális Ellátások Igazgatósága

5.2.6.1 Szociális Alapellátások Szakterülete

a.) általános munkarend

- hétfő - péntek 8.00 – 16.00
- általános munkarend szerint dolgoznak: intézményvezetők/szolgáltatási központ vezetők, a terápiás munkacsoport dolgozói, a támogató szolgálat dolgozói, a pszichiátriai betegek közösségi gondozószolgálata dolgozói, és pszichiátriai betegek nappali ellátása dolgozói, és adminisztrátor, terápiás munkatárs.
- a Szociális Ellátások Igazgatóságának igazgatósági dolgozói munkarendje (szakterületi igazgatóhelyettes, szakterületi vezető) a központi igazgatási rend szerint alakul.

b.) eltérő munkarend

Munkakör	**Munkarend**
gondozó házi segítségnyújtásban	heti 40 óra (napi 8 óra) munkaidő: a napi munkaidő beosztás – az ellátottak gondozási szükségleteit figyelembe véve – kerül meghatározásra (heti/havi bontásban)
gondozó, nappali ellátásban asszisztens étkeztetés szolgáltatásban	heti 40 óra munkaidő, 5 napos munkarend, 4 havi munkaidő keretben
ápoló, gondozó gondozóházban	12.00 – 24.00 folyamatos munkarend 4 havi munkaidő keretben
technikai dolgozók	heti 40 óra munkaidő, 6 napos munkarend, 4 havi munkaidő keretben

5.2.6.2 Szociális Szakellátások Szakterülete

a) általános munkarend

- hétfő – péntek 8.00–16.00
- általános munkarend szerint dolgoznak: otthonvezetők, otthonvezető-helyettesek, vezető ápolók, terápiás és szociális munkatárs, fodrász, gyógy masszőr, fizikoterápiás asszisztens.
- Szociális Szakellátások Szakterületének dolgozói munkarendje (szakterületi igazgatóhelyettes, szakterületi vezető, titkárnő, előgondozási csoport) a központi igazgatási rend szerint alakul.

b) eltérő munkarend

Feladatkör/munkakör	**Munkarend**
Gondozási részlegvezető	Hétfő-Péntek: 7.00-15:00
Gondozó, ápoló (irányító gondozó)	Hétfő-Péntek: 6.00-14.00
Ápoló (Szakápoló)	Hétfő-Péntek: 7.00-15.00

Gondozó-ápoló	12.00-24.00 folyamatos munkarend, 4 havi időkeret
Segédgondozó	12.00-24.00 folyamatos munkarend, 4 havi időkeret
Gyógytornász	Hétfő – Péntek 8.00-14.00
Hygiénés koordinátor	Hétfő-Péntek 7.00-15.00
Takarító	Hétfő-Vasárnap 6.00-14.00 10.00-18.00 4 havi időkeret
Orvos asszisztens ÖNO	Hétfő-Péntek 7.00-15.00
Gyógyszerkezelő asszisztens Aranykor,Szt.Hedvig	Hétfő-Péntek 8.00-16.00
Gyógyszerkezelő asszisztens ÖNO	Hétfő-Péntek 7.00-15.00
Konzíliumos nővér	Hétfő-Péntek: 7.00-15.00
Egyéb irodai adminisztrátor bevásárló munkatárs,titkárnő,letéti ív kezelő	Hétfő-Péntek 8.00- 16.00
Gazdasági nővér	Hétfő-Péntek: 6.00-14.00
Konyhai kisegítő ÖNO,Aranykor	Hétfő-Vasárnap: 6.00-14.00 10.00-18.00
Portás	12.00-24.00 folyamatos munkarend, 4 havi időkeret
Rendész	Hétfő-Péntek: 7.00-15.00
Általános kisegítő lift kezelő	Hétfő-Péntek:6.00-14.00
Általános kisegítő kertész,udvaros	Hétfő-Péntek:7.00-15.00
Mosónő	Hétfő-Péntek:6.00-14.00 12.00-20.00
Mosónő, raktáros	Hétfő-Péntek 7.00-15.00

5.3 KÉSZENLÉT BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény család- és gyermekjóléti központja a hivatalos munkaidőn túl és hétvégén készenléti szolgálatot működtet. Az intézmény így biztosítja – a szolgáltatás – folyamatos 0.00 – 24.00 elérhetőségét és feladatellátását.

Továbbá az intézmény műszaki meghibásodások azonnali kezelése, a zökkenőmentes működés érdekében hétvégi/ünnepnapi műszaki készenlétet biztosít.

A készenléti formában működő szolgáltatások feladatellátását a Szakmai Program, a díjazására vonatkozó szabályokat külön intézményi szabályzat tartalmazza. A díjazásra az Mt. 144.§. (1) bekezdése irányadó.

5.4 RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS

Az intézmény igazgatója a folyamatos feladatellátás biztosítása érdekében rendkívüli munkavégzést rendelhet el.

A rendkívüli munkavégzés elrendelésére az Mt. 107.§.-109.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.
A rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója írásban – a konkrét feladat megjelölésével – rendeli el.
A rendkívüli munkavégzés díjazása az Mt. 110.§-a szerint történik.

5.5 SZABADSÁG KIVÉTELÉNEK, KIADÁSÁNAK RENDJE

- minden – az intézményben dolgozó – közalkalmazottat minden jogviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, mely alap és pótszabadságból áll,
- az alapszabadság az „A”, „B”, „C” és „D” fizetési osztályban évi 20 munkanap, az „E”, „F”, „G”, „H”, „I” és „J” fizetési osztályban évi 21 munkanap,
- a pótszabadság mértékét a közalkalmazott fizetési fokozata határozza meg oly módon, hogy a fizetési fokozattal egyenlő számú munkanap pótszabadság jár,
- a pótszabadságok egyéb fajtáit és azok mértékét a Kjt. 57.§-a határozza meg,
- a szabadságok kivételére és kiadására az Mt.122.§.-125.§-ában foglaltak az irányadók,
- az éves szabadságolási ütemterv jóváhagyását követően – az ütemterv szerinti szabadságok kivételét – a közvetlen munkahelyi vezetők engedélyezik az ütemtervtől eltérő szabadságok kivételét a szakterületi igazgató helyettessel egyeztetni kell,

Az igazgatóhelyettesek esetében a szabadság kivételét minden esetben a munkáltató engedélyezi, távollétében az intézmény ált. igazgató helyettese jár el,

- a dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a közvetlen munkahelyi vezetők, valamint a humánpolitikai csoport munkaügyi nyilvántartás vezetésével megbízott munkatársa a felelős,
- a rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult.

5.6 HELYETTESÍTÉS RENDJE

- a helyettesítés általános rendjét az igazgató/intézményvezető határozza meg, mely a munkaköri leírásokban rögzítésre kerül.

5.6.1 Vezető beosztások helyettesítése

- az intézmény igazgatóját, az általános igazgató helyettes helyettesíti,
- az igazgatóhelyettesek, a szervezeti és szakmai egységek intézmény vezetőinek helyettesítéséről az igazgató dönt.

5.6.2 Szakmai munkakörök helyettesítése

- szakmai munkakört csak azonos munkakört betöltő helyettesítheti,

5.6.3 Gazdasági, ügyviteli, műszaki munkakörök helyettesítése

- gazdasági, ügyviteli, műszaki munkakörök helyettesítéséről a gazdasági vezető / gazdasági igazgató dönt,
- a helyettesítést az adott szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján az igazgató rendeli el. (Az elrendelt helyettesítést a KSZ-ben meghatározott módon és mértékben helyettesítési díj illeti meg a helyettesítő dolgozót),

5.7 MŰKÖDÉSI NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉG

5.7.1 Működési nyilvántartás

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról, az Szt. 132.§ (2) bekezdésének e) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet határoz.

- az Szt. 92/D-92/H.§-ában foglaltak szerint a személyes gondoskodást végző személyek adatait működési nyilvántartásba kell venni,

- a működési nyilvántartást a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vezeti (továbbiakban: Nyilvántartó),
- A működési nyilvántartásba vételre kötelezettek a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben szakmai tevékenységet végzők,
- Személyes gondoskodást végző személy az, aki a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM rendeletben, vagy NM. rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban, illetve nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban vagy egyéni vállalkozás keretében végez,
- A munkáltató köteles bejelenteni azokat az intézménynél főállásban foglalkoztatott szakmai feladatokat ellátó szakdolgozókat, akik rendelkeznek a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel,
- Önbejelentésre kötelezettek a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője,a Nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételről igazolást állít ki a 8/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet 7. § szerint az intézmény a továbbképzési kötelezettségről, a továbbképzéseken való részvételről, a továbbképzési kötelezettség teljesítéséről egységes nyilvántartást vezet,
- a munkavállaló köteles az általa elvégzett továbbképzések igazolását az intézmény nyilvántartásába leadni.

5.7.2 Továbbképzési kötelezettség

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről valamint a szakvizsgáról a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet rendelkezik.

- A szociális, illetőleg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni,
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet nem vonatkozik a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképeséről szóló 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett személyes gondoskodást végző személyekre,
- a továbbképzési időszak tartama 4 év,
- a továbbképzési időszak kezdete:
    - a munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyt létesítők, illetőleg a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja. Az egyéni vállalkozói tevékenység esetében a továbbképzési időszak kezdete a tevékenység megkezdésének napja.
- a továbbképzési kötelezetteknek – egy továbbképzési időszakon belül – felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie az alábbiak szerint:
    - min. 20 % kötelező továbbképzés,
    - max. 40 % választható továbbképzés,
    - min. 40 % munkakörhöz kötött továbbképzés keretében.
- A munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettségest a továbbképzési időszak feléig kell teljesíteni,
- a továbbképzési pontérték a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM. rendelet szerinti minősített továbbképzési programban történő részvétellel szerezhető meg,
- továbbképzési kötelezettségét teljesíti az is, aki az adott továbbképzési időszakon belül (munkaköréhez kapcsolódó területen):
    - OKJ-s szakképesítést szerez,
    - felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,

- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben második vagy további oklevelet szerez,
- tudományos fokozatot szerez,
- szociális szakvizsgát tesz, vagy pedagógus munkakörben való foglalkoztatás esetén pedagógus szakvizsgát tesz,

- Az intézmény éves továbbképzési tervet készít, amely tartalmazza a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet 15.§.(2) bekezdésében foglaltakat,
- a továbbképzési tervben szereplő a továbbképzésen résztvevő munkavállalókat a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő kedvezmény, illetve távolléti díj illeti meg. Továbbá a munkáltató a továbbképzés költségeit – amennyiben a munkáltató rendelte el a továbbképzésen való részvételt – köteles viselni,
- az Szt. 92/D. § (4) bekezdés értelmében megszüntethető – az Mt. 66. § (2) bekezdése, illetve a Kjt. 30. §-a (1) bekezdésének c) pontjára hivatkozással - annak a személyes gondoskodást végző személynek a munkaviszonya, illetve közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzési kötelezettséget a külön jogszabályban meghatározott időtartam alatt nem teljesíti.

5.7.3 Munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettséggel járó munkakörök

Szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területén a munkakör megnevezése:

- Ápoló
- Asszisztens
- Családgondozó
- Családsegítő
- Esetfelelős
- Esetmenedzser
- Gondozó
- Gyermekfelügyelő
- Gyermekvédelmi asszisztens
- Gyógypedagógus
- Helyettes szülői tanácsadó
- Kisgyermeknevelő
- Segítő
- Szaktanácsadó
- Szociális asszisztens
- Szociális munkatárs
- Terápiás munkatárs

5.8 A PEDAGÓGUS-ÉLETPÁLYAMODELL MŰKÖDTETÉSE

A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény biztosítja a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmenetel lehetőségét.

2016. január 1-től a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló, 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet hatálya kiterjed a bölcsődében foglalkoztatott, felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőkre is. A pedagógus életpálya kiterjesztése a koragyermekkori intervenciós csomag része. A bölcsődei pedagógus munkakörök az egyes gyermekvédelmi és köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 418/2015. (XII.23.) Kormányrendelettel kerültek be a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet 2/a számú mellékletébe.

A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott az általa megszerzett legmagasabb, a munkakör ellátásához a törvényben előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, továbbá a nevelő, oktató munkája ellátásához közvetlenül kapcsolódó, azt közvetlenül segítő doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság, szakmai gyakorlat, publikációs tevékenység, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján:

- Gyakornok,
- Pedagógus I.,
- Pedagógus II.,
- Mesterpedagógus,
- Kutatótanár fokozatokat érheti el.

A MESZEGYI pedagógus munkakörei bölcsődéiben:

- kisgyermeknevelő
- gyógypedagógus
- pszichológus
- szaktanácsadó

A munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben foglalkoztatottat Gyakornok fokozatba kell besorolni. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező. Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni.

Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus besorolását követően legalább hat év szakmai gyakorlatot szerzett, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A minősítési eljárásban való kötelező részvételt a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a kinevezés, munkaszerződés módosításában.

Az a Pedagógus II. vagy az a Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki a munkaköre ellátásához szükséges végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó szakterületen szerzett tudományos fokozattal, vagy 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozattal (dr. univ.) rendelkezik, rendszeres szakmai publikációs tevékenységet folytat, továbbá rendelkezik tizennégy év szakmai gyakorlattal, a Kutatótanár fokozatba lépéshez szükséges minősítési eljárásban vehet részt.

A gyakornoki idő alatt mentor támogatja a kezdő pedagógus munkáját. Az intézményvezető jelöli ki a szakmai vezetőt – mentort –, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. A mentor legalább félévente, írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.

5.9 VEZETŐKÉPZÉS

A 2017. június 27-én kihirdetett 2017. évi XCV. törvény 12. § (3) bekezdés c) pontja szerint 2018. január 1-jétől hatályát vesztette az 1993. évi III. törvény 92/I. §-a, amely alapján megszűnt a szociális alap- és szakvizsga rendszere. Az új, bevezetésre kerülő vezetőképzést a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet (továbbiakban Rendelet) szabályozza, mely 2018. január 1-én lépett hatályba.

Vezetőképzés funkciója, célja:

- A vezetőképzés olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése,

A szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni a személyes gondoskodást végző személy, ha

- állami, egyházi vagy nem állami fenntartású szociális szolgáltató, szociális intézmény, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szolgáltató, intézmény, hálózat vagy javítóintézet (intézmény) intézményvezetője,
- integrált vagy közös igazgatású intézmény önálló szervezeti egységének vezetője vagy helyettese,
- intézmény szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) meghatározott, a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egység vezetője, vagy
- vezető gondozó, vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szociális és mentálhigiénés csoportvezető, vezető pedagógus, bölcsődei, mini bölcsődei tagintézmény-vezető.

A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik arra az **első alkalommal vezetői megbízást kapott személy**re, aki a vezetői feladatokat **legfeljebb egy év határozott ideig** látja el. Ha a vezető vezetői megbízása egy éven túl meghosszabbításra kerül, vagy a vezető ismételten megbízásra kerül, a vezetőképzésben való részvételi kötelezettségének kezdete a meghosszabbítás vagy az ismételt megbízás kezdő időpontja.

Mester vezetőképzés teljesítésére köteles a Rendelet 1. § (1) bekezdés a) pontja szerinti vezető (intézményvezető) és a lakóotthon kivételével az Szt-ben meghatározott bentlakásos intézmény telephelyének, a lakásotthon kivételével a gyermekotthon telephelyének, az utógondozó otthon telephelyének, a családok átmeneti otthona telephelyének, a gyermekek átmeneti otthona telephelyének, továbbá a javítóintézet telephelyének vezetője.

A mesterképzésre nem köteles vezető az **alap vezetőképzés** teljesítésére köteles.

Amennyiben a vezető vezetői megbízása módosul, a rendelet 8.§ (2) előírásai szerint kell eljárni.

Vezetőképzés teljesítése, jogkövetkezményei:

- A vezető továbbképzési kötelezettségét a vezetőképzésen való részvétellel és a vizsga sikeres letételével teljesíti,
- Ha a vezető a vezetőképzésre vonatkozó kötelezettségét az e rendelet szerint rá irányadó képzési időszakban nem teljesíti, vezetői beosztásban a képzés teljesítéséig nem foglalkoztatható, kivéve a képzési időszakban pótvizsgára jelentkező vezető, a pótvizsga időpontjáig.

A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében **a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül** alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított **két éven belül**, majd ezt követően **kétévenként** megújító képzés teljesítésére köteles.

A képzési időszakok számításánál nem kell figyelembe venni azt az időtartamot, amely alatt a vezető szülési szabadságot, három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot, hat hónapot meghaladóan táppénzt, baleseti táppénzt vesz igénybe.

Ha a vezető vezetői megbízása megszűnik, és a vezetői megbízás megszűnését követő 6 hónapon belül újabb vezetői megbízást kap, a képzési időszak számítására a folyamatos megbízásra vonatkozóakat kell alkalmazni azzal, hogy a korábbi vezetői megbízás megszűnésének időpontja és az újabb vezetői megbízás kezdő időpontja közötti időszakot a képzési időszak számításánál nem kell figyelembe venni.

Ha a vezető vezetői megbízása megszűnik, és a vezetői megbízás megszűnését követő hat hónap elteltét követően újabb vezetői megbízást kap, a képzési időszaka újrakezdődik.

A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik:

- az első alkalommal vezetői megbízást kapott személyre,
- aki a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig látja el;

- a szakápolási központban vezető szakápolóként foglalkoztatott személyre;
- a gyermekek esélynövelő szolgáltatásaiban vezetői munkakörben foglalkoztatott személyre;
- arra a személyre, aki a vezetőképzésben való részvételi kötelezettsége keletkezésének napján az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy öt éven belül betölti;
- a szociális szakvizsgával rendelkező személyre;
- a felsőfokú szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező vagy szociális menedzser végzettséggel és - bármilyen tudományterületen szerzett - tudományos fokozattal rendelkező személyre.

5.10 AZ INTÉZMÉNY IRATKEZELÉSE

5.10.1 Ügyiratkezelés

- az intézményben az ügyiratkezelés Iratkezelési Szabályzat szerint történik,
- az Iratkezelési Szabályzat a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény iratai átvételének, készítésének, iktatásának, nyilvántartásának, tárolásának, irattározásának, selejtezésének szabályait rögzíti,
- a gazdálkodás során keletkező pénzügyi bizonylatok, számlák, a költségvetési beszámoló, valamint az azt alátámasztó dokumentumok, nyilvántartások tekintetében a számviteli bizonylatokról szóló rendelkezéseket kell figyelembe venni (2000. évi C. tv.)
- az intézmény egészében az iratkezelés felügyeletét az igazgató látja el. Az igazgató felel azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak,
- az intézmény szervezeti egységeiben az iratkezelés felügyeletét a szervezeti egységek vezetői látják el.

5.10.2 Aláírás joga

- Igazgató - intézmény vezetője
  - felügyeleti szerv megkeresése, az erre való válaszadás,
  - intézmény egészét érintő kérdésekben, illetve egy szakterület egészét érintő kérdésben,
- társintézményekkel, hatóságokkal való intézményi szintű kapcsolattartás esetén az aláírás joga az intézmény vezetőjét illeti meg,
- Általános igazgatóhelyettes
  - az intézmény vezetőjének távollétében, illetve konkrét megbízása alapján, valamint a feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan gyakorolja az aláírás jogát,
- Gazdasági vezető / gazdasági igazgató (gazdálkodási területén dolgozók)
  - aláírási jogát a gazdálkodási és pénzügyi szabályzatban foglaltak alapján gyakorolja
- Szakterületi igazgatóhelyettes
  - szakterületi igazgatóságán az igazgató felhatalmazása aláírási joggal rendelkezik meghatározott ügycsoportokban, melyet a munkaköri leírás rögzít
- Szakterületi vezető, szakmai szervezeti egységek intézményvezetői, szervezeti egységvezetői:
  - a szakmai egységek szakmai munkáját közvetlenül érintő esetekben, egyéni (ügyfelekkel kapcsolatos) ügyintézés során önállóan,
  - egyéb esetben az intézmény igazgatójának megbízása alapján a szervezeti egység intézményvezetőjének ellenjegyzésével írhat alá:
- Családsegítő, esetmenedzser

- illetékességi körébe tartozó ügyfelekkel kapcsolatos hivatalos ügyintézés, javaslattétel, ügyféllel történő levelezés kapcsán önállóan,

- más szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozó önálló aláírási joggal nem rendelkezik.

5.10.3 Bélyegzők és pecsétek használata, kezelése

Az intézmény bélyegzőinek és pecsétjeinek felsorolását, valamint azok használatának rendjét külön jegyzék tartalmazza.

5.11 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

- az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen (Kjt. 41.§.)
- a magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen, ha hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne, tovább a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság. (Kjt. 41. § (2) bekezdés),
- a munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet (Kjt. 42.§),
- amennyiben az intézmény közalkalmazottja munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kíván kötni (más munkáltatóval) azt a munkáltatónak/intézmény igazgatójának köteles írásban bejelenteni. Amennyiben a létesíteni kívánt jogviszony időtartama – részben vagy egészben – érinti az intézményi munkaidő tartamát, úgy annak létesítéséhez az intézmény igazgatójának írásbeli engedélye szükséges (Kjt. 44.§),
- a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§.(1)) az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet SzCsM. r. 6.§. (10)),
- az intézményben Gyvt. hatálya alá eső szakmai munkakörökben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Btk. (2012. évi C. törvény) büntetést rendelt, a gyermek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatt eljárás folyik, vagy akit jogerős bírói ítélettel ilyen bűncselekmény miatt ítéltek el,
- nem foglalkoztatható az a személy sem, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős bírói ítéletével megszüntette, valamint – külön jogszabályban meghatározott kivételekkel – az, akinek szülői felügyeleti joga a gyermek átmeneti nevelésbe vétele miatt szünetel,
- a meghatározott munkakörökben foglalkoztatottak a munkába álláskor kötelesek a Gyvt-ben foglalt összeférhetetlenségről írásban nyilatkozatot tenni,
- az intézmény valamennyi munkatársa köteles a szakmai munkájával, személyével, az általa biztosított szolgáltatással kapcsolatban felmerülő összeférhetetlenséget a munkáltatónak bejelenteni,
- a munkáltató köteles az összeférhetetlenség megszüntetéséről haladéktalanul intézkedni.

5.12 MUNKAVÁLLALÓ VÉTKES KÖTELEZETTSÉGSZEGÉSÉÉRT ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére kollektív szerződés vagy munkaszerződés a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg,
- Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyhez fűződő jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó - egyhavi alapbére összegét,
- A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell. (Mt. 56.§.),
- A munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért a munkáltató hátrányos jogkövetkezményt alkalmazhat, akkor is, ha ezzel a munkavállaló nem okoz egyben kárt is,
- A munkavállaló az eljárás alatt felfüggeszthető,
- A hátrányos jogkövetkezményt megállapító intézkedéssel szemben a munkavállaló 30 napon belül keresettel élhet a munkaügyi bíróságnál [Mt. 287. § (1) bek. c) pont],
- Tilos a munkavállaló személyhez fűződő jogát vagy emberi méltóságát sértő büntetés (pl. nyilvános megszégyenítés, kötelezettségszegő munkavállalók nevének kifüggesztése),
- Hátrányos jogkövetkezményként a munkaviszony feltételei csak határozott időre, ideiglenesen módosíthatóak,
- Az ún. kétszeres értékelés tilalma alapján a munkáltató nem alkalmazhat egyszerre kétféle szankciót ugyanazért a kötelezettségszegésért,
- A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alapbérét. A munkavállaló vétkes kötelezettségszegésért kiszabható jogkövetkezmények szabályaitól sem kollektív szerződés, sem a felek megállapodása nem térhet el [Mt. 57. § (1) bek. d) pont]. A hátrányos jogkövetkezmények alkalmazására a munkavállaló kötelezettségszegésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók.

5.13 AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

5.13.1 Az intézmény vagyona

- Az intézmény feladat ellátás céljára használatba kapott épületeit az Alapító Okirat tartalmazza,
- Az intézmény ingó és ingatlan vagyonáról, eszközeiről nyilvántartást kell vezetni. A vagyonnyilvántartás vezetése a Gazdasági Igazgatóság feladata, a vagyonnyilvántartás naprakész vezetésért a gazdasági vezető a felelős.

5.13.2 A létesítmények, telephelyek, helyiségek használata

- Az intézmény épületeit, telephelyeit címtáblával és zászlóval (Magyar Nemzeti lobogó, EU-s zászló) kell ellátni,
- Az épületen jól láthatóan fel kell tüntetni az intézmény ügyfélfogadási rendjét,
- Az intézmény valamennyi telephelyén a – kliensek/ellátottak várakozására szolgáló helyiségben – jól látható módon a Házirendet ki kell függeszteni.

- Az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni az intézmény/telephely tanúsítványát, az ellátott jogi és/vagy gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, az intézmény gazdálkodására vonatkozó évente elkészített tájékoztatót, továbbá a hatályos intézményi térítési díjakat tartalmazó határozatot,
- Az intézmény helyiségeit az alapító okiratban rögzített feladatok ellátására lehet használni,
- A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény helyiségeit, eszközeit, felszereléseit külső személy, vagy jogi személy részére kiadni, átadni, használni csak igazgatói engedéllyel lehet, az érvényes jogszabályi keretek között,
- Az intézmény saját bevételének növelése érdekében – ha az alapfeladatok ellátása ezáltal nem sérül – helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja. Ehhez minden esetben az igazgató engedélye szükséges. A bérbeadás feltételeit – bérleti szerződésben kell rögzíteni.
- Az intézmény helyiségeinek rendeltetésszerű használatáért az adott telephely irányításáért felelős szakmai, szervezeti egység vezetője felel.

5.13.3 Az intézmény eszközeinek használata

- Az intézmény eszközeiről nyilvántartást kell vezetni. Az eszköznyilvántartás naprakész (jogszabályi előírásoknak megfelelő) vezetéséért az intézmény gazdasági igazgatója felelős,
- Az intézmény eszközeit – a leltározási és leltárkészítési szabályzat előírásai szerint – leltárba kell venni,
- A leltári tárgyak, eszközök meglétéért az adott telephely leltárfelelősei (szakmai-, szervezeti egységek intézmény vezetői) felelnek,
- Az intézmény valamennyi munkatársa köteles az intézmény eszközeit rendeltetésszerűen használni. Ettől eltérő használat felelősségre vonást von maga után.

5.13.4 Az intézmény könyvtárának használata

- Az intézményi könyvtár az intézmény szakmai tevékenységéhez szükséges kiadványok, szakkönyvek rendszeres gyűjtését, megőrzését szolgálja,
- Az intézményi könyvtár igénybevételének, működtetésének rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza.

5.13.5 Óvó-védő előírások

- Az intézmény valamennyi dolgozójának alapvető kötelezettsége, hogy saját és mások egészségének, testi épségének megőrzéséhez szükséges előírásokat, szabályokat betartja,
- Az intézmény valamennyi dolgozója – rendszeres időközönként – munka és tűzvédelmi oktatásban részesül,
- Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a Munkavédelmi, valamint a Tűzvédelmi Szabályzatban foglalt előírásokat betartani.

5.14 AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

- Az intézmény belső ellenőrzésének rendszere átfogja a szakmai munka és a gazdálkodás egészét. Biztosítja, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák időben feltárásra és megszüntetésre kerüljenek, illetve fokozza a munka hatékonyságát,
- A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért az intézmény igazgatója felelős. Ezen túlmenően az intézmény valamennyi vezető beosztású dolgozója – szakmai vezetők, szakmai-, szervezeti egységek vezetői, gazdaságvezető felelős az ellenőrzések lefolytatásáért a maga területén,
- A szakmai ellenőrzések a jogszabályi keretek között éves ellenőrzési terv szerint zajlanak,

- A gazdasági folyamatok belső ellenőrzésének hatékonysága érdekében az intézmény – megbízásos jogviszony keretében – független belső ellenőrt foglalkoztat,
- Az intézmény belső ellenőrzését a Belső ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján kell megszervezni.

5.15 MUNKAVÁLLALÓI ÉS SZAKMAI ÉRDEKKÉPVISELET

Az intézményben az érdekképviseleti szervekkel – Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet – az együttműködés a hatályos jogszabályi keretek között történik.

Hatályos jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. tv. a munka törvénykönyvéről (Mt.)

5.15.1 Közalkalmazotti Tanács

A Kjt., valamint az Mt. alapján megválasztott tanács, melynek működését a Közalkalmazotti Szabályzat előírásai tartalmazzák.

5.15.2 Szakszervezet

Az intézményben reprezentatív képviselettel az Autonóm Területi szakszervezet rendelkezik.

5.15.3 Kollektív Szerződés

A közalkalmazottak jogviszonyából származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét, a dolgozókat érintő – jogszabály által nem garantált – juttatásokat (szociális, egyéb), valamint a munkáltató és az érdekképviseleti szervek közötti kapcsolatrendszert Kollektív Szerződésben kell szabályozni, ennek hiányában – fenti jogokat és kötelezettségeket a munkáltató a Közalkalmazotti Tanáccsal, illetve az intézményben működő szakszervezettel egyeztetve – szabályozza.

5.15.4 Szakmai képviselet

Az intézmény dolgozói szakmai érdekeiket elsősorban az intézmény – Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény – vezetésén, szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik.

Az intézmény szakmai képviseletére az intézmény igazgatója jogosult. Az intézmény munkatársainak szakmai érdekképviseletét a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

1. A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója állítja össze és Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere – mint fenntartó - hagyja jóvá.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2021.. …… napján lép hatályba

Miskolc, 2021.....

.....

igazgató/intézményvezető

Z á r a d é k

A Szervezeti és Működési Szabályzat Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. ……

……

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik az

A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁT BIZTOSÍTÓ BÖLCSŐDÉKRE

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 3
2 HÁZIREND HATÁLYA 3
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 3
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 4
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 4
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 4
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 4
5.1 NAPIREND 4
5.2 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ) 4
5.3 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (NAGYCSOPORT) 5
5.4 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ) 5
5.5 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (NAGYCSOPORT) 6
6 KAPCSOLATTARTÁS 6
6.1 SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN 7
6.2 BÖLCSŐDÉBE JÁRÁS SZABÁLYAI 8
6.3 A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE A BÖLCSŐDÉBEN 9
7 PANASZJOG GYAKORLÁSA 10
7.1 SZÜLŐI FÓRUM 10
8 VEGYES RENDELKEZÉSEK 11
8.1 Vagyon- és tűzvédelem 11
8.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 11
9 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 12

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeinek neve és címe:

- **Napsugár Bölcsőde** Miskolc, Selyemrét u. 36.
- **Dobó Katica Bölcsőde** Miskolc, Hadirokkantak u. 26.
- **Petneházy Bölcsőde** Miskolc, Petneházy u. 10-12.
- **Kilián Bölcsőde** Miskolc, Könyves K. u. 31.
- **Heim Pál Bölcsőde** Miskolc, Kassai u. 19.
- **Margaréta Bölcsőde** Miskolc, Bokréta u. 1.
- **Diósgyőri Bölcsőde** Miskolc, Kuruc u. 65/a.
- **Katica Bölcsőde** Miskolc, Szilvás u. 39.
- **Mesemalom Bölcsőde** Miskolc, Dózsa Gy. u. 36.

- **Napraforgó Bölcsőde** Miskolc, Hajós u. 1.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az ellátás igénybevételének kezdetén a házirend egy példányát a bölcsődevezető átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyein.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

5.1 NAPIREND

A napirend kialakítása minden esetben a nevelési-gondozási év során igazodik adott csoportba beíratott gyermekek egyéni igényeinek, életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének, napi szükségletének megfelelően történik. Kiemelten vonatkozik a gyermekek/csecsemők esetében az étkeztetések és az alvások időpontjainak meghatározására. Figyelembe vesszük továbbá a bölcsődeorvosok szakmai tanácsait.

5.2 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása,
- játéktevékenység,

- 8.00 – 8.30 Reggeli
- 8.30 – 10.00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása
- (lehetőleg a szabadban), udvari játék.
- 10.00 – 10.30 Tízórai: első adag főzelék.
- 10.30 – 12.00 Szabad játéktevékenység
- 12.00 – 12.30 Tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.
- 12.30 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna: második adag főzelék
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

5.3 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (NAGYCSOPORT)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.
- 8.00 – 8.30 Reggeli.
- 8.30 – 10.00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 10.00 – 10.30 Tízórai.
- 10.30 – 11.00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 11.00 – 11.30 Fürdőszobai élet.
- 11.30 – 12.00 Ebéd.
- 12.00 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna.
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

5.4 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység,
- 8.00 – 8.30 Reggeli
- 8.30 – 10.00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása.
- 10.00 – 10.30 Tízórai: első adag főzelék.
- 10.30 – 12.00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.
- 12.00 – 12.30 Udvarról való bejövetel, tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.
- 12.30 – 15.00 Alvás idő.
- 1500 – 1530 Uzsonna: második adag főzelék.

- 1530 – 1700 Távozás a bölcsődéből: szabad játéktevékenység.

5.5 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (NAGYCSOPORT)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.
- 8.00 – 8.30 Reggeli.
- 8.30 – 10.00 Szabad játéktevékenység.
- 10.00 – 10.30 Tízórai.
- 10.30 – 11.00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.
- 11.00 – 11.30 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai élet.
- 11.30 – 12.00 Ebéd.
- 12.00 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna.
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből, szabad játéktevékenység.

6 KAPCSOLATTARTÁS

Bölcsődénk a beíratott gyermekek ellátásának alapvető jogait és az őket képviselő szülők jogait, kötelezettségeit a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendeletnek megfelelően látja el.

Elsődleges feladatunk a kiegyensúlyozott, nyugodt, derűs légkör megteremtése, a gyermeki személyiség fejlesztése, testi épségük megóvása.

Célunk, hogy a bölcsődések biztonságban, szeretve érezzék magukat.

Ehhez elengedhetetlen a bölcsőde és a családok szoros kapcsolata, bizalmon alapuló együttműködése.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott HÁZIRENDET figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

6.1 SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és szülő napi találkozásaira, a Családi füzeten keresztül történő információcserére, szülőértekezletre, szülőcsoportos beszélgetésekre.
- A bölcsőde kisgyermeknevelői a gyermekek fejlődéséről, egészségi állapotáról, a napközben történt eseményekről, melyekben a gyermek érintett, dokumentációt Fejlődési naplót vezetnek. A Bölcsődei törzslapot a bölcsőde orvosa is dokumentálja. A Családi füzetben történik a gyermekekkel kapcsolatos észrevételek közlése, és jellemzések a gyermekek pszichoszomatikus éréséről. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- A bölcsőde kisgyermeknevelői a gyermekek fejlettségének, életkorának megfelelő napirend keretén belül gondoskodnak a rájuk bízott gyermekekről. A gondozás – nevelés alapelveit és szakmai követelményeit a Nevelés - Gondozás Országos Bölcsődei Alapprogram és módszertani levelek határozzák meg. Erről a szülőket a bölcsődevezető felvételkor tájékoztatni köteles!
- A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást a szülő részére a kisgyermeknevelők adnak. A szülőcsoportos megbeszélések, szülőértekezletek, szülői fórumok keretén belül a szülők véleményezési és egyetértési jogaikat gyakorolhatják a bölcsődével kapcsolatban. Az itt és akkor hozott döntések a gyermekcsoport érdekében a szülőkre nézve is kötelező jellegűek.
- Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
- A szülő köteles munkahelye, lakás, illetve saját telefonszámát, valamint a telefonszámokban történt változást közölni a gyermek kisgyermeknevelőjével. A szülők a gyermekkel kapcsolatos adatokban történő változást azonnal kötelesek jelezni. (munkahely, lakcím, telefonszám.)
- A szülők gyermekükkel együtt óvják a bölcsőde tulajdonában lévő eszközöket, játékokat, ügyeljenek a tisztaságra, a környezetének rendjére.
- A szülők kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával, aktív közreműködésükkel, példamutatásukkal segítsék a bölcsődében dolgozók munkáját, tartsák tiszteletben az alkalmazottak, a többi szülő és a gyerekek emberi méltóságát és jogait.
- Az együttműködés és tájékozódás érdekében kísérjék figyelemmel a bölcsőde híreit, eseményeit. (faliújság, családi füzet, intézmény honlapja)
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne tegyenek a gyermekeik előtt indulatos, negatív megjegyzéseket saját és mások gyerekére, annak származására, a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, sérelem esetén se!
- A gyermekek érdekében nagyon fontos a jó együttműködés, nyitottság, őszinteség. Kérjük probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel a

kisgyermeknevelőt vagy a bölcsődevezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

6.2 BÖLCSŐDÉBE JÁRÁS SZABÁLYAI

- A szülőknek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A bölcsődei ellátás megszűnik a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek 3. életévét betöltötte. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető, gondozható a bölcsődében. A bölcsődébe rendszertelenül járó, igazolatlanul hiányzó gyermekek bölcsődei elhelyezése megszűnik. Igazolt mulasztás: ha a gyermek betegségét orvos igazolja, vagy, ha a távolmaradást a szülő írásban jelzi a kisgyermeknevelőnek.
- A bölcsődénk naponta reggel 6-tól-17-ig fogadja az érkező gyerekeket.
- Reggel és délután a gyermekeket az őt hozó és elvivő szülő vagy felnőtt öltözteti, vetkőzteti az átadóhelyiségben. A fürdőszoba igénybevétele után (WC – használat, kézmosás, fésülködés) a csoportszobában vagy az időjárástól függően az udvaron átadják a gyermekeket a kisgyermeknevelőnek.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermeket lehetőleg reggeli előtt hozzák, ill. uzsonnát követően vigyék haza. Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavar meg, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezésének befejezését.

- A gyermekek a bölcsődébe csak a törvényes képviselő (szülő, nevelő, gyám) jelenlétében érkezhetnek és távozhatnak. Aki más felnőttet kér meg gyermeke behozatalára – elvitelére, köteles írásban nyilatkozatot tenni, illetve az Családi füzetbe beírni a gyermekért járó felnőtt adatait. 18 éven aluliaknak, megváltozott tudtaállapotú egyénnek nem adunk ki gyermeket!
- A bölcsődei átadóban minden gyereknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermek személyes tárgyaiért (ékszer, játék, kerékpár, babakocsi, stb.) felelősséget vállalni nem tudunk. Ételek, italok tárolása a szekrényben nem megengedett!
- A beszoktatás a szülővel történik (általában 2 hét). Kérjük a Kedves Szülőket, hogy gyermeküket rendszeresen hozzák a bölcsődébe.
- A bölcsőde nyári zárása alatt a gyermekek ellátásáról a város nyitva tartó bölcsődéiben tudunk gondoskodni. Pontos időpontokról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A Karácsony és Újév közötti munkanapokon zárva tartunk.

- Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a kisgyermeknevelővel vagy az bölcsődevezetővel.
- A bölcsődébe nem veszünk be lázas, antibiotikumot szedő, fertőző betegségben szenvedő gyermeket.
- Betegség miatti hiányzást követően az orvosi igazolást kötelező bemutatni, ellenkező esetben, nem tudjuk fogadni a gyermeket. Igazoláson elegendő feltüntetni a betegség időpontját, valamint, hogy „A gyermek egészséges, közösségbe mehet."
- A bölcsődében gyógyszert csak abban az esetben adhatunk be a gyermeknek, ha orvos javasolja a tartós gyógyszerszedést. A gyógyszert a szülő a gyermeke részére névvel ellátva, eredeti csomagolásban, adagolás feltüntetésével hozhatja be!
- Az esetlegesen a bölcsődében előforduló gyermekbaleset esetén a kisgyermeknevelő köteles a gyermeket a szakrendelőbe vinni és megfelelő szakorvosi ellátásban részesíteni, egy időben a szülőket értesíteni az esetről.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a gyermekek fürdőszobájába, a csoportszobába csak a cipővédő felvétele után lépjenek be. A bölcsőde tisztasága, valamint nevelési szempont érdekében a gyermekeknek ételt, italt ne adjanak a bölcsőde helyiségeiben. Köszönjük!
- A bölcsőde területén dohányozni TILOS!

6.3 A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE A BÖLCSŐDÉBEN

- A gyermekek napi négyszeri táplálkozásának megszervezése a bölcsőde feladata. Az ételek elkészítését, kiszállítását a bölcsődébe a Gaszt Vital Kft végzi. Az élelmiszerekből vett ételmintát köteles 72 órán át megőrizni. Születésnap, névnap, csoport rendezvények stb. esetén csak gyümölcsöt vagy bontatlan csomagolásban lévő száraz süteményt lehet hozni.
- Étkezések időpontja:
- Általánosan a I. Napirend fejezet tartalmazza.
- Térítési díjak beszedése:
- A bölcsődében fizetendő Étkezési térítési díj az élelmezési csoport által meghatározott napon és órában történik, melyet egy hónapra, előre kell befizetni. A térítési díj a beszoktatás alatt is fizetendő az első gondozási naptól.
- Az étkezést előző gondozási napon reggel 8 óráig lehet lemondani, személyesen illetve telefonon!

A térítési díjkedvezmény miatt ingyenesen étkező gyermekek esetén is köteles a szülő előre jelezni, ha gyermeke nem jön bölcsődébe, ill. amikor újra igénybe veszi az ellátást. A gyermek számára csak így tudjuk biztosítani az étkeztetést.

- A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.

- A térítési díj fizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után.
- Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik. A díjtételeket az Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg.
- Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
-

7 PANASZJOG GYAKORLÁSA

A bölcsődébe járó gyermekek jogi érdekképviseleti szerve a Érdekképviseleti fórum fórum, melyet a Gyvt. 36.§-nak megfelelően működtetünk a bölcsődékben.

7.1 ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

- Megvizsgálja a felé benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedéseket kezdeményezhet a benyújtott panaszokkal kapcsolatban a fenntartónál és a gyermekjogi képviselőnél.
- Véleményt nyilváníthat a bölcsődébe beíratott gyermeket érintő ügyekben a bölcsődevezetőjénél.
- A bölcsődevezetőjéhez benyújtott panaszt, a bölcsődevezető köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviseleti fórum véleményét figyelembe venni.
- A panaszt tevő, ha a bölcsődevezetőhöz és az érdekképviseleti fórumhoz benyújtott panaszára, a bölcsődevezetője 15 napon belül írásban nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszt benyújtó nem ért egyet, az intézmény szakmai vezetőjéhez fordulhat.
- További panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől, (elérhetőségeik kifüggesztésre kerültek).

A bölcsődevezető elérhető: Minden nap:

- hétfőtől csütörtökig: 7:30-tól 16:00-ig
- pénteken: 7:30-tól 13:30-ig

Döntéseinkben mindig a gyermekek érdekeit tartjuk szem előtt, mérlegelve az egyéni és közösségi érdekeket.

Megértésükre számítva, az együttműködés érdekében kérjük, hogy tartsák tiszteletben HÁZIREND -ben foglalt szabályokat!

8 VEGYES RENDELKEZÉSEK

8.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

8.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA**

9 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeire terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik az

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONÁRA

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 3
2 HÁZIREND HATÁLYA 3
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 3
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 3
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 4
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 4
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 4
6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI 4
6.1 AZ ÁTMENETI GONDOZÁS MEGKEZDÉSÉVEL, MEGHOSSZABBÍTÁSÁVAL ÉS AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉVEL EGYÜTT JÁRÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK 4
6.2 A GONDOZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK ÉS JOGOK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, A KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI 5
6.3 A TISZTÁLKODÁS IDEJE ÉS RENDJE, A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS RENDJE 7
6.4 SZEMÉLYES TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATUK, AZ ÉRTÉKMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS MEGŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI 7
6.5 AZ OTTHON LAKÓINAK KÖTELESSÉGE, KAPCSOLATTARTÁSA, LÁTOGATÁSI REND, AZ INTÉZETBŐL TÖRTÉNŐ TÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE 8
6.6 SZABAD VALLÁSGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA 8
7 PANASZJOG GYAKORLÁSA 9
7.1 ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE 9
8 AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ESETEI, MÓDJA: 10
9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA 10
10 VEGYES RENDELKEZÉSEK 11
10.1 Vagyon- és tűzvédelem 11
10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 11
11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 12

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. Az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakulását.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága Családok Átmeneti Otthona (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága Családok Átmeneti Otthona telephely címe – 3515 Miskolc, Egyetem u. 1.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az intézményi elhelyezés alkalmával az ellátott otthonba történő felvételekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az elhelyezést végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyének társalgójában, illetve faliújságon.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

Egyedi igény, szükséglet esetén a nyitvatartási idő eseti jelleggel meghosszabbítható. A nyitvatartási idő eseti meghosszabbításához az intézmény igazgatójának írásbeli engedélye szükséges.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI

6.1 AZ ÁTMENETI GONDOZÁS MEGKEZDÉSÉVEL, MEGHOSSZABBÍTÁSÁVAL ÉS AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉVEL EGYÜTT JÁRÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Családok Átmeneti Otthona (a továbbiakban Otthon) egész napos (24 órás) lakhatási lehetőséget biztosít az anyáknak és gyermekeinek.

- A családok önkéntes alapon, saját kérésre, a területileg illetékes családsegítő, körzeti orvos, védőnő, vagy iskolai gyermekvédelmi felelős, illetve hasonló szociális intézmény esetén az intézményvezető ajánlásával kerülnek az otthonba megfelelő orvosi papírokkal, igazolásokkal.
- Az átmeneti gondozás megkezdése előtt az otthon tájékoztatja (szóban és írásban) a családot a gondozás feltételeiről és írásbeli megállapodást köt a szülővel.

- Az átmeneti gondozás megkezdéséről szóló értesítést megküldi: az illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Ez az eljárás a meghosszabbítás és a megszüntetés esetén is.
- Az Otthonban történő elhelyezés az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásig, de legfeljebb tizenkettő hónapig tart. Az átmeneti gondozás a szülő kérelmére, a családgondozó javaslatára, hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.
- A Családok Átmeneti Otthonában a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Házirendben, és a megállapodásban előírtak betartása mellett az átmeneti gondozás időpontjáig, illetve az engedélyezett meghosszabbításig lehet bennmaradni.
- Az átmeneti gondozás megszűnik az engedélyezett időpont lejártával.
- Amennyiben a szülő (anya) nem tesz meg mindent körülményei rendezéséért, nem takarékoskodik, vagy sorozatosan megszegi a Szervezeti és Működési Szabályzat, a megállapodás, a Házirend szabta követelményeket, az Otthon az átmeneti gondozást megszünteti.
- Amennyiben a család körülményei megnyugtatóan rendeződnek, az anya kérésére, a családgondozó javaslatára az Otthon az átmeneti gondozást megszünteti.
- A család távozási szándékát az átadás-átvétel szabályszerű megtétele, valamint az anyagiak rendezése érdekében az átmeneti gondozás időpontjának lejárta előtt legalább három nappal be kell jelenteni, illetve kérelmezni kell az Otthon vezetőjénél.

6.2 A GONDOZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK ÉS JOGOK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, A KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

- Az Otthonban történő elhelyezési lehetőség:
  - várandós anyák esetében együttes elhelyezés
  - családok esetében külön szoba.
- Az Otthon lakóinak a lakhatásért intézményi térítési díjat kell fizetni.
- Az intézményi térítési díjat az ellátást igénybe vevőknek a jövedelmük arányában fizetniük kell, a megállapított térítési díjról határozatot kapnak.
- A határozatban megszabott intézményi térítési díjat a szülő a tárgyhót követő hónap 15-ig befizetni köteles. A díj befizetésétől eltérni csak az Igazgató, illetve az Otthon szakmai vezetőjének engedélyével lehet.
- A konyha, a kiszolgáló helyiségek, a fürdőszoba (energia és vízhasználat) az állagmegóvási szempontok figyelembe vételével vehetők igénybe.

- Az Otthon tulajdonát képező elektromos gépeket (mosógép, centrifuga, vasaló, hajszárító, porszívó, takarítógép, mikrohullámú sütő, tv, magnós rádió, videó- és DVD-lejátszó, szobai telefon) a használati utasítás betartásával lehet igénybe venni. Este 21 óra és reggel 7 óra között a lakók nyugalma érdekében tilos a mosógép, porszívó, a takarítógép használata. Bárminemű szándékos károkozás, és rongálódás esetén az Otthon az okozott kárt a Kártérítési Szabályzat alapján az okozóval megtérítteti.
- Rászorultság esetén az Otthontól a lakók segítséget kaphatnak ruházatuk kiegészítéséhez, tisztálkodási eszközök biztosításához, iskolai tanszerek biztosításához.
- Látogatási idő minden szerdán 15.00 óra és 17.00 óra között van. A látogatókat a bentlakók a fedett pályán fogadhatják.
- Az Otthonban és külső területén a fenti időponton kívül látogató nem tartózkodhat. A csoportokba, a lakószobákba a bejárás idegeneknek tilos. Ittas személy az intézményt nem látogathatja. Bárminemű atrocitás, agresszivitás és tettlegesség esetén a szolgálatos dolgozó rendőrség segítségét kéri.
- Az intézmény az Otthon lakói részére a törvényi szabályozásnak megfelelően biztosít étkezést
- Bármilyen sérülést, betegséget azonnal jelezni kell a szolgálatban lévő dolgozónak, aki segítséget nyújt a sérült, vagy a beteg ellátása érdekében.
- Az Otthonban dolgozók a szobák rendjét, állapotát bármikor ellenőrizhetik.
- A lakók kérésére az Otthon éjszakás dolgozói igény szerint egyszeri ébresztést biztosítanak.
- Iskolás gyermekek iskolaidőben 21 óra 30 percig, óvodások 20 óra 30 percig tévézhetnek, tartózkodhatnak a közösségi helyiségekben. A szülőnek ezután gondoskodnia kell a gyermekek pihenéséről. Felnőtteknek a fenti időpontok után is lehetőségük van a közösségi helyiségekben a televízió nézésre, az együttélési szabályok betartása mellett.
- Az Otthonba a nyári időszak kivételével 18 óráig be kell érkezni. (Nyáron ez az időpont 19.00 óra.) Indokolt esetben lehet ezen időpont után elhagyni az intézményt, illetve későbbi időpontban érkezni, de ezt a szolgálatos dolgozónak előre jelezni kell.
- Az Otthon tulajdonát képező felszerelési tárgyakat az intézményből kivinni tilos!
- A lakók értékeikért, pénzéért az Otthon felelősséget nem vállal. Igény szerint átvételi elismervény ellenében ezeket letétbe helyezhetik a családgondozónál, az Otthon vezetőjénél, akik az elhelyezésről páncélszekrényben gondoskodnak.
- Szeszesitalt és egyéb narkotikumot az Otthonba behozni és fogyasztani szigorúan tilos!
- A dolgozók szúrópróbaszerűen szondáztatást végezhetnek.

- A Családok Átmeneti Otthona egész területén tilos a dohányzás. 18 év alatti gyermekeknek szigorúan tilos a dohányzás.
- Saját gyermeküket felügyelet nélkül nem hagyhatják az anyák, szükség esetén kérniük kell más bentlakó segítségét.
- Trágár szavak, kifejezések használatát mellőzni kell.
- Állatok tartása tilos!
- Az Otthon lakói panasszal és kérelemmel fordulhatnak az Otthon szakmai vezetőjéhez, a Polgármesteri Hivatalhoz, a gyermekjogi képviselőhöz, illetve véleménynyilvánítással élhetnek, ha a megállapodás valamelyik pontjával nem értenek egyet.

6.3 A TISZTÁLKODÁS IDEJE ÉS RENDJE, A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS RENDJE

- Felkelés után történjen meg a megfelelő tisztálkodás
- Étkezés előtt, WC használat után kötelező a kézmosás
- Az esti meleg vizes zuhanyozás kötelező- a meleg vízszolgáltatás intézeti rendjének figyelembe vételével
- A fürdő csapját az esetleges forrázás veszélye miatt- főleg alsó tagozatban a nevelő kezelje. Mind a nevelő, mind a növendékek kötelesek a víz energiatakarékos felhasználásra odafigyelni
- Hajmosás hetente legalább egyszer kötelező
- Fogmosás minimum naponta kétszer: reggel és este kötelező
- Tisztítószerekről és tisztálkodási eszközökről, anyagokról a csoport havonta szükség szerint gondoskodik
- A növendékeknek fehérneműt (bugyit, zoknit, harisnyát) naponta, felsőruhát szükség szerint, ágyneműt 2 hetente kell váltaniuk
- Szükség szerinti ruházat biztosítása, tisztítása, esetenként beszerzése, cseréje,
- A szükséges textíliával történő ellátás biztosítása.
- Az életkornak megfelelő személyi higiéné, a tisztálkodás, a testápolás feltételeinek biztosítása.
- Elsősegélyhez szükséges felszerelések biztosítása az intézmény és a szülő közös feladata.

6.4 SZEMÉLYES TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATUK, AZ ÉRTÉKMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS MEGŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

- Az Átmeneti Otthonba történő bekerüléskor a gondozott magával hozhatja saját használati tárgyait (ékszer, mobiltelefon, könyv, játék stb.), ruházatát.
- A saját tulajdonú tárgyakról a felvételkor leltár készül. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a személyes tárgyakat e leltár alapján kapja vissza a gyermek.

- Az Otthonban minden lakó részére az intézmény zárható szekrényt biztosít, ahol a személyes tárgyak elhelyezhetők. Az értékesebb (10.000,- Ft érték feletti) tárgy elhelyezésére és megőrzésére az intézmény által erre a célra külön biztosított pénzkazettában van mód igény esetén.

6.5 AZ OTTHON LAKÓINAK KÖTELESSÉGE, KAPCSOLATTARTÁSA, LÁTOGATÁSI REND, AZ INTÉZETBŐL TÖRTÉNŐ TÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

- Az Otthonban elsődleges a gyermek érdeke. Ennek megfelelően a felnőtt lakók minden tekintetben kötelesek alkalmazkodni a gyermekek speciális igényeihez.
- A családoknak önellátásra kell berendezkedniük, és igyekezniük kell az emberi együttélés alapvető normáit betartani. A saját gyermekük teljes körű ellátása az anya feladata és kötelessége, kivétel: munkavégzés, hivatalos távollét vagy akadályoztatás esetén. Gyermeke megfelelő felügyeletéről ezen időszakok alatt gondoskodni köteles (más bentlakó, rokon, ismerős stb.).
- Az elhelyezés időtartama alatt mindent meg kell tenniük körülményeik rendezéséért (munkahelykeresés, lakhatás megoldása, családi kapcsolatok helyreállítása, havonkénti megtakarítás, stb.).
- Beköltözés és kiköltözés alkalmával a szobaleltárt és a személyes használatra szóló textíliák, eszközök átadás-átvételét aláírásukkal igazolják, azokért felelősséggel tartoznak a lakók. Károkozás esetén a Kártérítési Szabályzat alapján az okozott kárt meg kell téríteni.
- Étkezések helye a csoport konyhája. A lakószobákban élelmiszert tartani és fogyasztani tilos!
- A közös helyiségek, lakószobák és a közvetlen környezet tisztántartásáról, rendjéről az Otthon lakói kötelesek gondoskodni.
- Egyéni ruházatról, tisztálkodási és tisztítószerekről, étkezésről a család maga gondoskodik.
- A külső környezet (Otthon előtti udvar, kertrész) tisztántartásába az Otthon lakói kötelesek bekapcsolódni.
- Eltávozás esetén a szobák kulcsát minden esetben le kell adni a szolgálatos dolgozónak.
- Hosszabb ideig történő távolmaradás csak távozási engedéllyel lehetséges.

6.6 SZABAD VALLÁSGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA

A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal

együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

A lelkiismereti vagy vallási meggyőződés megválasztása, elfogadása, kinyilvánítása és megvallása, továbbá annak megváltoztatása, illetve gyakorlása miatt senkit előny vagy hátrány nem érhet.

Fenti szabályok betartása az ellátottakra, a hozzátartozókra, valamint az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

A közösségi életre vonatkozó szabályok betartatása a szervezeti egység vezetőjének feladat és hatásköre.

7 PANASZJOG GYAKORLÁSA

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, mely véleményezési és egyetértési jogot gyakorol az intézményen belül az Otthon programjával, napirendjével, házirendjével kapcsolatban.

Az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a gyermekönkormányzat (Otthonban élő gyermekek) részéről 2 fő képviselő,
- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő,
- az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője,
- az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézményvezetőjénél és az Érdekképviseleti Fórumánál, amennyiben kifogásolják az intézmény működésének rendjét, vagy úgy érzik jogsérelem érte őket.

7.1 ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE

Az Érdekképviseleti Fórum

- megvizsgálja a felé benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- intézkedéseket kezdeményezhet a benyújtott panaszokkal kapcsolatban a fenntartónál és a gyermekjogi képviselőnél.
- véleményt nyilváníthat az Otthonban ellátott gyermeket érintett ügyekben az intézményegység vezetőjénél.

Az intézményegység vezetőhöz benyújtott panaszt az intézményegység vezető köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviseleti fórum véleményét figyelembe venni. A panaszt tevő az intézményegység vezetőhöz és az érdekképviseleti fórumhoz benyújtott panaszára az intézményegység vezetője 15 napon belül írásban nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszt benyújtó nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, valamint a gyermekjogi képviselőtől (elérhetőségeik kifüggesztésre kerültek).

Az intézmény szakmai vezetőjének fogadóórája: Hétfőnként: 9:00-11:00-ig.

8 AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ESETEI, MÓDJA:

Az átmeneti gondozást meg kell szüntetni:

- ha a szülő vagy a törvényes képviselő kéri
- ha a gyermek súlyos magatartási problémái miatt az intézmény az ellátás megszüntetését javasolja
- a házirend súlyos megszegése estén
- ha a gondozás alapjául szolgáló ok már nem áll fenn

Az átmeneti gondozás megszűnik: ha a gondozás időtartama eltelt

A házirend súlyos megszegésének minősül

- ismétlődő, a többi ellátott nyugalmát megzavaró, testi épségét veszélyeztető magatartás
- ismétlődő ittas állapot
- intézményi ellátotti vagyon szándékos megkárosítása, lopás, rongálás
- együttélési, illetve az intézmény dolgozóival való együttműködési, magatartási szabályok ismétlődő és súlyos megszegése

9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

- az intézmény jogi és pszichológiai tanácsadást biztosít az ellátottak és hozzátartozóik részére térítésmentesen. A tanácsadások – a családsegítést nyújtó – területi szolgáltatási központokban egyeztetett időpontban vehetők igénybe
- az intézmény – alapfeladaton túl – időszakosan programokat szervez (kirándulás, színházlátogatás, hangverseny, stb.).

Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, nem haladhatja meg a program egy főre eső szűkített önköltségének mértékét.

10 VEGYES RENDELKEZÉSEK

10.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A lakószobákban a tea- kávéfőzés, ételmelegítés, rezsóhasználat tűzveszélyessége miatt nem engedélyezett.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA

11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága Családok Átmeneti Otthona ellátottaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik az

GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁRA

2021.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 3
2 HÁZIREND HATÁLYA 3
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 3
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 3
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 3
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 4
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 4
6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI 4
6.1 A GYERMEKEK ÉS FIATALOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 4
6.1.1 A gyermekek jogai 4
6.1.2 A gyermekek kötelességei 5
6.2 A GONDOZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE 5
6.2.1 A tisztálkodás ideje és rendje, a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás rendje 5
6.2.2 Szekrényrend 6
6.2.3 A folyosók rendje 6
6.2.4 Az étkezések ideje és rendje 6
6.2.5 Az éjszaka rendje 7
6.2.6 Az otthon belső életének egyéb szabályai 7
6.2.7 Napirend az átmeneti otthonban 8
6.2.8 Az eltávozás rendje 8
6.2.9 Látogatás és kapcsolattartás rendje 9
6.3 III. SZEMÉLYES TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATUK, AZ ÉRTÉKMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS MEGŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI 9
7 PANASZJOG GYAKORLÁSA 10
7.1 ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 10
7.2 SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK 10
7.3 ÉRDEKVÉDELEM 11
7.4 SZABAD VALLÁSGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA 11
8 V. AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ESETEI, MÓDJA 12
9 VEGYES RENDELKEZÉSEK 12
9.1 Vagyon- és tűzvédelem 12
9.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 12
10 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 13

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. Az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakulását.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) **Gyermekek Átmeneti Otthona** működési területén.

Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága Gyermekek Átmeneti Otthona telephely címe – 3515 Miskolc, Egyetem u. 1.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az intézményi elhelyezés alkalmával az ellátott otthonba történő felvételekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az elhelyezést végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyének társalgójában, illetve faliújságon.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI

6.1 A GYERMEKEK ÉS FIATALOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1.1 A gyermekek jogai

- Jogod van segítséget kapni a saját családodban történő nevelkedéshez, személyiséged kibontakoztatásához, a fejlődésedet veszélyeztető helyzet elhárításához a társadalomba való beilleszkedéshez, tartós betegség esetén különleges ellátáshoz
- Jogod van az ártalmas környezeti és társadalmi hatások, egészségre káros szerek elleni védelemhez
- Jogod van emberi méltóságod tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez
- Jogod van ahhoz, hogy a közszolgálati médiákban fejlettségednek megfelelő, ismereted bővítését segítő, erőszakmentes, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjél
- Jogod van a szabad véleménynyilvánításhoz, ahhoz, hogy tájékoztatást kapj jogaidról, jogaid érvényesítésének lehetőségeiről
- Jogod van ahhoz, hogy személyedet, vagyonodat érintő minden kérdésben véleményedet elmond
- Jogod van a téged érintő kérdésekben a megfelelő fórumoknál panasszal élni
- Jogod van alapvető jogaid megsértése esetén bíróságnál és 1997. évi. XXXI. törvényben meghatározott szerveknél eljárást kezdeményezni
- Jogod van, hogy állandóságodat, érzelmi biztonságodat nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, megfelelő nevelésben, oktatásban részesülj
- Jogod van kezdeményezni gondozási helyed megváltoztatását, testvéreiddel való együttes elhelyezésedet

- Jogod van részt venni felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokban és érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglakozásokban
- Jogod van vallási, lelkiismereti meggyőzésedet szabadon megválasztani, kinyilvánítani, gyakorolni, hit- és vallásoktatásban részt venni
- Jogod van véleményt kinyilvánítani a nevelésedről, oktatásodról, ellátásodról
- Jogod van, hogy a személyedet érintő kérdésekben meghallgassanak, tájékoztassanak
- Jogod van érdekeid képviseletére, gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezni
- Jogod van támogatást kapni, hogy családi környezetedbe visszatérhess, jogod van kezdeményezni visszatérésedet
- Jogod van személyes kapcsolataid ápolására

6.1.2 A gyermekek kötelességei

- Megismerni és betartani a Gyermekek Átmeneti Otthona házirendjét, balesetvédelmi szabályokat és tűzrendészeti utasításokat
- Képességeidnek megfelelően, rendszeresen tanulni
- A tankötelezettséggel járó feladataidat elvégezni
- A napirendnek megfelelően elvégezni munkádat
- Betartani a kulturált együttélés szabályait
- Tiszteletet tanúsítani valamennyi felnőtt és társaid iránt
- Óvni az intézmény felszereléseit, létesítményeit
- Védeni egészséged, mellőzni a dohányzást, alkohol- és drogfogyasztást
- Fejlődésed érdekében, a veled foglalkozó felnőttek véleményét megtartani
- A személyeddel kapcsolatos nevelési eljárásokban együttműködni

6.2 A GONDOZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

6.2.1 A tisztálkodás ideje és rendje, a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás rendje

- Felkelés után történjen meg a megfelelő tisztálkodás
- Étkezés előtt, WC használat után kötelező a kézmosás
- Az esti meleg vizes zuhanyozás kötelező- a meleg vízszolgáltatás intézeti rendjének figyelembe vételével
- A fürdő csapját az esetleges forrázás veszélye miatt- főleg alsó tagozatban a nevelő kezelje. Mind a nevelő, mind a gondozottak kötelesek a víz energiatakarékos felhasználásra odafigyelni
- Hajmosás hetente legalább egyszer kötelező
- Fogmosás minimum naponta kétszer: reggel és este kötelező

- Tisztítószerekről és tisztálkodási eszközökről, anyagokról a csoport havonta szükség szerint gondoskodik
- A növendékeknek fehérneműt (bugyit, zoknit, harisnyát) naponta, felsőruhát szükség szerint, ágyneműt 2 hetente kell váltaniuk
- Szükség szerinti ruházat biztosítása, tisztítása, esetenként beszerzése, cseréje.
- A szükséges textíliával történő ellátás biztosítása.
- Az életkornak megfelelő személyi higiéné, a tisztálkodás, a testápolás feltételeinek biztosítása.
- Elsősegélyhez szükséges felszerelések biztosítása.

6.2.2 Szekrényrend

- A növendékek ruháinak elhelyezésére szekrényt, polcot kell biztosítani
- A növendékek csak a részükre kijelölt helyen tarthatják a ruhaneműiket, személyes dolgaikat
- A szekrényben csak ruhanemű tartható. Élelmet a szekrényben tartani, tárolni tilos
- A szekrényben a felsőruhát akasztóra, a fehérneműt a polcra, szépen összehajtogatva kell elhelyezni
- A szekrény rendjéért, tisztaságáért minden növendék egyénileg felelős, az ügyeletes nevelővel
- Valamennyi gyermek ruhaneműjéről személyi leltárt kell készíteni, melyről 1 példányt szükség szerint a szekrényben lehet elhelyezni
- A tanszereket minden növendék külön-külön a saját szekrényében, vagy íróasztalának fiókjában tartja
- A növendékek kötelesek asztalaikat, tankönyveiket, tanszereiket állandóan rendben és tisztán tartani

6.2.3 A folyosók rendje

- A folyosó legyen mindig világos, ízlésesen dekorálva
- Az Otthon folyosóin és a lépcsőházban a gondozottak fegyelmezetten közlekedjenek, annak tisztaságát óvják

6.2.4

6.2.5 Az étkezések ideje és rendje

- Az átmeneti otthon növendékei napi ötszöri étkezést kapnak
- Az étkezések idejét az átmeneti otthon napirendje határozza meg, melyet az egység korösszetételének és iskolai elfoglaltságainak figyelembevételével kell biztosítani
- A gyermekcsoportok étkezőjükben családias légkörben étkeznek

- Az étkezéshez a megfőzött, illetve a hidegélelmet annak szállításához rendszeresített fedett edényben kell az egységbe felvinni. A szolgálatos nevelő köteles gondoskodni a megfelelő edényről
- A növendékek az étel felvitelében közreműködnek, a terítésben, tálalásban, felszolgálásban, az edények, eszközök összerendezésében segédkeznek
- Az evőeszközt minden növendéknek rendeltetésszerűen kell használnia. A kulturált étkezést, annak szabályait, mindenkinek- életkorához mérten- el kell sajátítania
- Az asztal és étkezőhelyiség tisztaságára ügyelni kell
- Azok részére, akik a normál ételt nem ehetik, az orvos előírásának megfelelően diétás ételt kell készíteni
- Az étkezés befejeztével az evőeszközöket és a tányérokat a növendékeknek rendben össze kell rakniuk és elmosogatniuk. Az ügyeletes feladata az ételszállító edények mosogatása, a konyha rendjének biztosítása, az ételmaradékok levitele a tárolóba
- Az igazoltan távollévő, később érkező növendékek ételét az egység köteles félretenni és az ételt jellegének megfelelő módon tárolni
- Ételelvonással, repeta megvonással a növendékeket büntetni nem szabad!

6.2.6 Az éjszaka rendje

- A villanyoltás idejét a napirend határozza meg, figyelembe véve a gyermekek életkorát
- A szolgálatos nevelő meggyőződik arról, hogy villanyoltás után a növendékek lefeküdtek-e és rend van-e a hálókban
- A szükséges irányfényeknek villanyoltás után is égniük kell egész éjszaka
- Villanyoltás utáni mesélést, rádióhallgatást, televízió nézést, valamint egyes gondozottaknak és csoportoknak indokolt, rendkívüli esetben való fennmaradást a szolgálatban lévő engedélyezi, szabályozza
- Lefekvés előtti szellőztetésről minden esetben gondoskodni kell

6.2.7 Az otthon belső életének egyéb szabályai

- Este 19.30 órakor valamennyi gyermek a saját csoportjában kell, hogy tartózkodjon, a csoportokban, lépcsőházakban más otthon vagy csoport gyermekei nem lehetnek
- A szemetes és az ételmaradékos edény levitele, kiürítése 19.30 óráig történjen meg
- A gyógyszerezés, egészségügyi ellátás is lehetőség szerint 19.30 óra előtt történjen meg

6.2.8 Napirend az átmeneti otthonban

Napirend munkanapokon:

- 6.00 óra: Ébresztő
- 6.00 – 7.25 óráig: Mosakodás, öltözködés, egységrend elkészítése, tisztaság, rend ellenőrzése
- 6.45 – 7.25 óráig: Reggeli, leckeismétlés, konyha rendbetétele
- 7.00 óráig: Iskolába történő elindulás
- 7.35 – 16.00 óráig: Tanulás az iskolában
- 13.00 – 15.00 óráig: Kézmosás, ebéd
- 14.00 órától: Pihenés, tevékenységi köri foglakozások, szabadidős tevékenységek, otthon körüli munkák, játék, sport, séta, kultúrélet stb.
- 15.30 – 16.00 óráig: Uzsonna, tanulásra készülés
- 14.00 – 18.00 óráig: A gyermekcsoportok egyéni tanulása. A szabadidő jobb megszervezése érdekében és az egyéni eltérő tanulási képességek miatt a gyermekcsoportok egyéni tanulása különböző időben is történhet.
- 18.00 – 18.30 óráig: Kézmosás, vacsora, szabadidős tevékenységek (olvasás, játék, televízió nézés, zenehallgatás, beszélgetések stb.)
    - Egység takarítása, mosogatás.
    - Esti mosdás, fürdés
- 21.00 órakor: Villanyoltás

Napirend munkaszüneti napokon:

- Folyamatos ébresztő, mosakodás, öltözködés, kézmosás, reggeli
    - Egység takarítása
- 10.00 – 13.00 óráig: Egyéni tanulás, korrepetálás, szabadidős tevékenységek, játék, közös sütés, főzés, - kertészkedés,
- 13.00 – 14.00 óráig: Kézmosás, ebéd
- 14.00 órától: Egyéni kimenők
    - Bennmaradók részére közös programok, szabadidős tevékenységek
- 18.00 órától: Kézmosás, vacsora
    - Vacsora után azonos a munkanapok rendjével
- Villanyoltás 21.00 órától

6.2.9 Az eltávozás rendje

- 10 éves korig önálló kimenő nincs
- 10 - 14 éves korig
    - hétfő - csütörtök és vasárnap 18.20-ig
    - péntek - szombat 20.00-ig

- 14 - 16 éves korig
  - hétfő - csütörtök és vasárnap 19.00-ig
  - péntek - szombat 21.00-ig
- 16 - 18 éves korig
  - hétfő - csütörtök és vasárnap 21.00-ig
  - péntek - szombat 23.00-ig

A kimenők rendje tanulmányi eredménytől, és a magatartástól függően változhat.

6.2.10 Látogatás és kapcsolattartás rendje

- Szülő, az intézményben előzetes bejelentés nélkül a hét minden napján 6:00 – 17:00 óra között látogathatja meg gyermekét
- Látogató (egyéb rokon, barát, ismerős) hétköznap, 15-18 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 15-19 óráig tartózkodhatnak az intézményben
- Ha a bíróság, vagy a gyámhivatal a kapcsolattartást szabályozta, akkor a látogatási idő ahhoz igazodik (pl.: különélő szülők esetében)
- Rendkívüli esetben az ügyeletes dolgozóval egyeztetett módon a meghatározott időn kívül is lehetséges látogató fogadása, elsősorban a közeli hozzátartozók részére, illetve, ha látogatás a gyermekek érdekét szolgálja
  - Látogatót elsősorban a saját szobában kell fogadni. Az intézmény biztosítja a kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeit
  - A látogató a látogatás ideje alatt köteles a Házirendhez igazítani viselkedését. Egyébként fel kell szólítani az intézmény elhagyására
  - A Házirendet megsértő látogató az intézményből kitiltható

6.3 III. SZEMÉLYES TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATUK, AZ ÉRTÉKMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS MEGŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

- Az Átmeneti Otthonba történő bekerüléskor a gyermek magával hozhatja saját használati tárgyait (ékszer, mobiltelefon, könyv, játék stb.), ruházatát
- A saját tulajdonú tárgyakról a felvételkor leltár készül. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a személyes tárgyakat e leltár alapján kapja vissza a gyermek
- Az Otthonban minden lakó részére az intézmény zárható szekrényt biztosít, ahol a személyes tárgyak elhelyezhetők. Az értékesebb (10.000,- Ft érték feletti) tárgy elhelyezésére és megőrzésére az intézmény az e célra külön biztosított pénzkazettában van mód igény esetén

7 PANASZJOG GYAKORLÁSA

7.1 ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- Az ellátottnak joga van helyzete rendezéséhez, a gondozást kiváltó okok megszüntetéséhez szükséges segítséget megkapni. A segítség a szociális munka eszközeivel való támogatáson kívül, kiterjed azoknak a tárgyi feltételeknek és természetbeni juttatásoknak a biztosítására is, amikre az ellátott saját erejéből nem képes
- Joga van arra, hogy cselekvőképes, önálló döntések meghozatalára is képes egyénként kezeljék
- Joga van ahhoz, hogy az intézményi ellátás során a közösség érdekeinek figyelembe vétele mellett egyéni szükségletei ne sérüljenek. A gondozásba vett személyeknek joguk van külső kapcsolataik ápolására
- A gyermekeknek joguk van a vérszerinti szülővel való kapcsolattartáshoz szükséges segítségre
- Az ellátottnak kötelessége az intézménnyel, annak dolgozóival együttműködni. Az együttműködés elvárható szintje függ az ellátott állapotától és korától
- Az ellátottaknak kötelességük az intézményt és annak munkatársait tiszteletben tartani és ennek megfelelő magatartást tanúsítani. Házirend többszöri és súlyos megsértéséért az intézményegység vezető az ellátást megszüntetheti

7.2 SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

- A szülő törvényes képviselői jogait folyamatosan gyakorolja
- Minden gyermekét érintő lényeges kérdésben döntési joga és kötelezettsége van
- Az elhelyezés alatt, kizárólag a gondozással járó jogokat és feladatokat ruházza át, illetve osztja meg a szolgáltatást nyújtóval
- A gyermek elhelyezésével történő ellátás folyamán a cél az, hogy a szülő és gyermeke kapcsolata minél előbb és jobb minőségű maradjon
- Az ellátott gyermek szülőjének és törvényes képviselőjének kötelessége együttműködni a szolgáltatóval a gyermek ellátásában
- Az együttműködés kiterjed a gondozási célok eléréséhez szükséges információk megadására és a gondozási terv elkészítésében való közreműködésre is
- Az intézmény dolgozóival való együttműködés mellett tisztelettudó magatartás és hangvétel alkalmazása
- Az intézmény épületében és vagyontárgyaiban gyermeke által okozott szándékos rongálás kárát megtéríteni

7.3 ÉRDEKVÉDELEM

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, mely véleményezési és egyetértési jogot gyakorol az intézményen belül az Otthon programjával, napirendjével, házirendjével kapcsolatban.

Az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek részéről 2 fő képviselő
- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő
- az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője,
- az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézményvezetőjénél és az Érdekképviseleti Fórumánál, amennyiben kifogásolják az intézmény működésének rendjét, vagy úgy érzik jogsérelem érte őket

Az Érdekképviseleti Fórum

- Megvizsgálja a felé benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben
- Intézkedéseket kezdeményezhet a benyújtott panaszokkal kapcsolatban a fenntartónál és a gyermekjogi képviselőnél
- Véleményt nyilváníthat az Otthonban ellátott gyermeket érintett ügyekben az intézményegység vezetőjénél

Az intézményegység vezetőhöz benyújtott panaszt az intézményegység vezető köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviseleti fórum véleményét figyelembe venni. A panaszt tevő az intézményegység vezetőhöz és az érdekképviseleti fórumhoz benyújtott panaszára az intézményegység vezetője 15 napon belül írásban nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszt benyújtó nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől, (elérhetőségeik kifüggesztésre kerültek).

Az intézmény szakmai vezetőjének fogadóórája: Minden hétfőn: 9:00-11:00-ig.

7.4 SZABAD VALLÁSGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA

A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás, vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények,

szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

A lelkiismereti vagy vallási meggyőződés megválasztása, elfogadása, kinyilvánítása és megvallása, továbbá annak megváltoztatása, illetve gyakorlása miatt senkit előny vagy hátrány nem érhet.

8 V. AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ESETEI, MÓDJA

Az átmeneti gondozást meg kell szüntetni:

- ha a szülő vagy a törvényes képviselő kéri
- ha a gyermek súlyos magatartási problémái miatt az intézmény az ellátás megszüntetését javasolja
- a házirend súlyos megszegése esetén
- ha a gondozás alapjául szolgáló ok már nem áll fenn

Az átmeneti gondozás megszűnik: ha a gondozás időtartama eltelt.

A házirend súlyos megszegésének minősül

- ismétlődő, a többi ellátott nyugalmát megzavaró, testi épségét veszélyeztető magatartás
- ismétlődő ittas állapot
- intézményi ellátotti vagyon szándékos megkárosítása, lopás, rongálás
- együttélési, illetve az intézmény dolgozóival való együttműködési, magatartási szabályok ismétlődő és súlyos megszegése

9 VEGYES RENDELKEZÉSEK

9.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

9.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA

10 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Alapellátások Igazgatósága Gyermekek Átmeneti Otthona ellátottaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik az

AZ IDŐSEK SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSAIT BIZTOSÍTÓ SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTOKRA

2021.

Központi Igazagtóság
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 3
2 HÁZIREND HATÁLYA 3
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 3
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 4
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 4
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 4
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 4
5.1 Nappali ellátás – idősek klubja 4
5.2 Étkeztetés 5
5.3 Házi segítségnyújtás 5
5.4 Közösségi pszichiátriai ellátás 5
5.5 Támogató szolgálat 5
5.6 Ügyfélfogadás rendje ideje a szolgáltatási központokban 5
6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE 5
6.1 Nappali ellátás – idősek klubja az ellátottak részére a jogszabályban előírt alábbi szolgáltatáselemeket biztosítjuk 5
6.1.1 A jogszabályban előírt szolgáltatássok mellet ellátottjaink részére nyújtott további szolgáltatások 6
6.2 Az együttélés szabályai az idősek nappali ellátására 6
6.2.1 A közösségi élet kialakítására vonatkozó szabályok 6
6.3 Kapcsolattartás szabályai 7
6.3.1 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai 7
6.3.2 Ellátottak egymás közötti és hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai, segítése 7
7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 8
8 PANASZJOG GYAKORLÁSA 9
9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA 9
10 VEGYES RENDELKEZÉSEK 10
10.1 Vagyon- és tűzvédelem 10
10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 10
11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 10

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK IGAZGATÓSÁGA Szociális Alapellátások Szakterületének (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

Szociális Alapellátások Szakterület telephelyeinek neve és címe:

- **Derűs Alkony Szolgáltatási Központ -** Miskolc, Arany J. u. 37.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, támogató szolgálat, közösségi pszichiátriai ellátás, pszichiátriai betegek nappali ellátása
- **Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház** – Miskolc, Kabar u. 4.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, Települési feladatellátás házi segítségnyújtás, idősek átmeneti elhelyezése
- **Avas I. sz. Idősek Klubja -** Miskolc, Klapka Gy. u. 6-8.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Avas II. sz. Idősek Klubja** – Miskolc, Testvérvárosok u. 6.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, idősek nappali ellátása
- **Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház** – Miskolc, Fazola H. u. 4.
  Nyújtott ellátások: házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek átmeneti elhelyezése
- **Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház** – Miskolc, Kacsóh P. u. 8.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek átmeneti elhelyezése

- **Hámori Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Palota u. 16.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Hejőcsabai Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Sütő J. u. 6.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Segítő kezek Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Szondy Gy. u. 50.
  Nyújtott ellátások: házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Szépkor Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Mátyás király u. 15.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Újgyőri Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Andrássy u. 10.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása
- **Vár sétány Szolgáltatási Központ** – Miskolc, Bartók B. u. 7.
  Nyújtott ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottjaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az előgondozás alkalmával az előgondozás elvégzésekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az előgondozást végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyeinek társalgójában, illetve faliújságon.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

5.1 Nappali ellátás – idősek klubja

- hétköznap: hétfő – péntek 08.00 – 16.00

- hétvégén (szombat, vasárnap és ünnepnapokon): az intézmény zárva tart

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

Egyedi igény, szükséglet esetén a nyitvatartási idő eseti jelleggel meghosszabbítható. A nyitvatartási idő eseti meghosszabbításához az intézmény igazgatójának írásbeli engedélye szükséges.

5.2 Étkeztetés

- Az étkezés biztosítása: hétfőtől-szombatig 12.00 – 14.00 (elvitellel vagy kiszállítással)
- Az étkezés biztosítása helyben fogyasztással: hétfő-péntek 12.00 – 13.00

5.3 Házi segítségnyújtás

- intézményünk a házi segítségnyújtást a hétfőtől péntekig 7.00 – 19.00 biztosítja.
- személyes szükséglet mértékében hétvégén és ünnepnapokon rendkívüli munkavégzés keretében (az intézmény igazgatójának elrendelésével) biztosítja a szolgáltatást.

5.4 Közösségi pszichiátriai ellátás

- intézményünk a közösségi pszichiátriai ellátást hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 biztosítja.

5.5 Támogató szolgálat

- intézményünk a támogató szolgálatot hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 biztosítja.

5.6 Ügyfélfogadás rendje ideje a szolgáltatási központokban

- hétfő – péntek 8.00 – 16.00
- támogató szolgálat - szállító szolgálat: hétfőtől péntekig 07.30-15.30

Felvilágosítást, tájékoztatást személyesen, telefonon és elektronikus formában (e-mailen) is nyújtunk.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

6.1 Nappali ellátás – idősek klubja az ellátottak részére a jogszabályban előírt alábbi szolgáltatáselemeket biztosítjuk

- tanácsadás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- felügyelet

- gondozás
- közösségi fejlesztés
- készségfejlesztés
- esetkezelés

6.1.1 A jogszabályban előírt szolgáltatások mellet ellátottjaink részére nyújtott további szolgáltatások

- felvilágosító előadások szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészséges életmódról szóló tanácsadás, programok szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészségi és pszichés állapotnak megfelelő gondozás, foglalkoztatás
- terápiás foglalkoztatás
- munkavégzés lehetőségének megszervezése (azzal, hogy az intézmény saját keretei között – külön jogszabályban meghatározott – szociális foglalkoztatást nem végez)
- személyi tisztálkodásra alkalmas helység,
- személyes ruházat tisztításához szükséges eszközök és helység biztosítása.

6.2 Az együttélés szabályai az idősek nappali ellátására

Olyan elvárható magatartásbeli és viselkedési szabályok, melyek betartása a békés és zavartalan együttélés biztosításának alapja.

Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- az élethez,
- az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogát.

az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

6.2.1 A közösségi élet kialakítására vonatkozó szabályok

- Az intézmény és egymás tulajdonát tiszteletben kell tartani.
- Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak tisztaságára, állagának megóvására fokozott figyelmet kell fordítani.
- Étkezni csak az ebédlőhelyiségben lehet.

- Az intézményben az alkoholfogyasztás csak mértékkel megengedett a közös rendezvények alkalmával.
- Ellátottjainkat kérjük, hogy ügyeljenek a higiénés szabályok betartására!
- Dohányozni kizárólag csak a dohányzás céljára kijelölt helyen lehet.
- A média és informatikai berendezéseket, eszközöket csak a klubos gondozó segítségével lehet használatba venni.
- Fokozott figyelmet kell fordítani az ellátottak testi épségének megóvására. A közösségben rendszeresen, illetve huzamosabb idejű veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott – intézményi jogviszonya szüneteltethető.
- Az egymásra nézve sértő verbális, fizikai viselkedés nem megengedett az intézményben.
- Konfliktus esetén törekedni kell a békés megoldásra.

Fenti szabályok betartása az ellátottakra, a hozzátartozókra, valamint az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.
A közösségi életre vonatkozó szabályok betartatása a szervezeti egység vezetőjének feladat és hatásköre.

6.3 Kapcsolattartás szabályai

6.3.1 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai

- Az intézmény dolgozói ellátottakkal való kapcsolattartása a Szociális Munka Etikai Kódexe alapelvei mentén valósul meg.
- Az intézmény vezetője igyekszik gondoskodni a ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, és a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betartásáról. Ha ezek a jogok bárhol és bármiben sérülnének, azt elsősorban az intézmény vezetőjének jelezzük.
- Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója egyik ellátottunkkal sem köthet tartási, életjáradéki vagy örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt- illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül.
- A dolgozó az ellátottól illetve hozzátartozóktól sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátottól kölcsönt nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

6.3.2 Ellátottak egymás közötti és hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai, segítése

- A gondozó, szükség esetén a terápiás munkatárs segíti az új ellátott társas beilleszkedését, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzését, a kialakult konfliktus kezelését.

- Az intézmény strukturális és tárgyi adottságainak megfelelően –közösségi terek, társalgó, udvar - ad lehetőséget az ellátottak részére az egymás közötti kapcsolattartásra, csoportos szabadidős, szellemi és kulturális tevékenységek végzéséhez.
- Hozzátartozókkal, barátokkal, ismerősökkel való kapcsolatfelvételben, kapcsolattartásban (levélírás, digitális kapcsolattartás, stb.) igény esetén a gondozó nyújt segítséget.

7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik az Szt. 100. §-a alapján:

a) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b) Jogosult halálával

c) Az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az Szt. 94/C. §. szerinti megállapodás felmondásával.

d) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával

Felmondásnak van lehetősége:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti;
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó, ill. bíróság jogerős határozatot hoz.

A házirend súlyos megszegésének minősül

- ismétlődő, a többi ellátott nyugalmát megzavaró, testi épségét veszélyeztető magatartás
- ismétlődő ittas állapot
- intézményi ellátotti vagyon szándékos megkárosítása, lopás, rongálás
- együttélési, illetve az intézmény dolgozóival való együttműködési, magatartási szabályok ismétlődő és súlyos megszegése

8 PANASZJOG GYAKORLÁSA

Az 1993. évi III. törvényben (Szt.) szabályozott panaszjog

Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt érintő intézkedéseiről (intézményi jogviszony létesítése, megszüntetése, személyi térítési díj megállapítása) írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Amennyiben a jogosult az igazgató intézkedésével nem ért egyet az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet az intézmény fenntartója felé. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett kell biztosítani a jogerős határozat kézhezvételéig.

Fenti tájékoztatást az adott tárgyban megküldött értesítésnek is tartalmaznia kell.

Az intézményben a panaszkezelés rendje

- a jogosult, ill. törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat panaszával – szóban vagy írásban
- az intézmény igazgatója a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és a vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást a jogosult, ill. törvényes képviselője részére írásban megküldi
- amennyiben a jogosult a vizsgálat eredményével nem ért egyet panaszával a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.
- a mindenkori illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a szolgáltatási központokban a faliújságon kerül feltüntetésre

9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

- az intézmény jogi és pszichológiai tanácsadást biztosít az ellátottak és hozzátartozóik részére térítésmentesen. A tanácsadások – a családsegítést nyújtó – területi szolgáltatási központokban egyeztetett időpontban vehetők igénybe
- az intézmény – alapfeladaton túl – időszakosan programokat szervez (kirándulás, színházlátogatás, hangverseny, stb.).

Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, nem haladhatja meg a program egy főre eső szűkített önköltségének mértékét.

10 VEGYES RENDELKEZÉSEK

10.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A lakószobákban a tea- kávéfőzés, ételmelegítés, rezsóhasználat tűzveszélyessége miatt nem engedélyezett.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA

11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény idősek szociális alapszolgáltatásait biztosító Szolgáltatási Központjaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik a

TARTÓS BENTLAKÁST, ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY – IDŐSEK OTTHONAIRA

2021.

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 5
2 HÁZIREND HATÁLYA 5
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 5
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA 5
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 6
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 6
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 6
6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI 6
6.1 AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI 6
6.2 NAPI IDŐBEOSZTÁS: 7
6.3 ALKOHOLFOGYASZTÁS, DOHÁNYZÁS 8
6.4 SZEMÉLYI TISZTÁLKODÁS 8
6.5 KÖZÖSSÉGI ÉLET 8
6.6 LAKÓSZOBÁK RENDJE 9
6.7 AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÁTKÖLTÖZÉS OKAI 9
7 PANASZJOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA 12
7.1 Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályai 13
7.1.1 Az Érdekképviseleti Fórum tagjai 13
7.1.2 Érdekképviseleti Fórum működési rendje 13
7.1.3 Az Érdekképviseleti Fórum feladata 14
7.1.4 Az Érdekképviseleti Fórum jogköre: 14
7.2 Házirendet súlyosan sértő magatartás, ha az ellátott 15
7.3 Ellátottjogi és betegjogi képviselő 15
7.4 Lakógyűlés 15
7.5 Az intézményben alkalmazott korlátozó intézkedés szabályai 15
8 AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE 21
8.1 Formái: 21
8.2 Visszaérkezés 22
9 AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI 22
9.1 Látogatás 22
9.2 Levelezés 23
9.3 Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai 23

9.4 Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak 24
9.5 A lakók és munkatársak kapcsolata 24
10 AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE 25
10.1 Beköltözéskor kért, és behozni ajánlott dokumentumok: 25
10.2 Személyes tárgyak: 25
10.3 Az intézményből kizárt tárgyak köre 25
11 AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT VAGYONTÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI 26
11.1 Személyes letét kezelésének módja 26
11.2 Érték- és vagyonmegőrzés 26
12 A RUHÁZATTAL, A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE 27
12.1 Ruházat és textília ellátás 27
12.2 Tisztálkodási szerekkel való ellátás 28
13 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 28
13.1 Az intézményi jogviszony megszűnése 28
Az intézményi jogviszony megszűnik: 28
13.2 Megállapodás felmondása 29
Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást 29
13.3 Az intézményben elhunytak eltemettetése 29
14 AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 30
15 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA 30
15.1 Alapfeladathoz tartozó programok, szolgáltatások 30
15.2 Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások: 30
15.3 Munkaterápia/munkajutalom díjazása 31
16 VEGYES RENDELKEZÉSEK 31
16.1 Vagyon- és tűzvédelem 31
16.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 31
17 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 32

Tisztelt Ellátottaink, Hozzátartozók, és Munkatársak!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendet, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, és egy olyan mutatónak tekinteni, amely az élet békés, családias jellegének biztosítására hivatott.

Intézményünk filozófiája:

„Nyugodt évek biztosítása az élet alkonyán.”

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. Az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakulását.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **Szociális Ellátások Igazgatósága Szociális Szakellátások Területe** (székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézmény- idősek otthona telephelyeire:

Telephelyeinek neve – címe:

- **Őszi Napsugár Otthon** 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
- **Aranykor Idősek Otthona** 3534 Miskolc, Kiss Tábornok út 32.
- **Szent Hedvig Otthon** 3533 Miskolc, Kórház út 1.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az előgondozás alkalmával az előgondozás elvégzésekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az előgondozást végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.
- Beköltözés napján az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megismertetésre kerül a házirend (személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás), amelyet aláírásával igazol.
- Házirend módosítása esetén tájékoztatást nyújt az intézmény az Érdekképviseleti Fórum tagjainak, az ellátottjogi képviselőnek, az ellátást igénybe vevőknek és a törvényes képviselőknek.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyeinek társalgójában, illetve gondozási részlegeken.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI

6.1 AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalmát, személyiségét. Nem veszélyeztetheti sem saját, sem mások fizikai-pszichés biztonságát.

Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normái szerint kell élni, amely kizárja az alkoholfogyasztást, hangoskodást, durvaságot, egymás és az intézmény dolgozói iránti tiszteletlenséget. A súlyos rendzavarás és az együttélés szabályainak megsértése a későbbiekben megfogalmazott intézkedést vonja maga után.

6.2 NAPI IDŐBEOSZTÁS:

Felkelés

A felkelés ideje reggel 7 óra körüli időben, gyengélkedők, fekvő betegek kivételével.

Kérjük a korán kelőket, hogy alvó, illetve pihenő társaikat ne zavarják!

Nyugovóra térés

Szükség és igény szerint. Kérjük ellátottainkat, hogy este 20 óra után, nyári időszakban este 22 óra után ne zavarják a pihenni vágyókat. Ezért a rádiózás és tévézés csökkentett hangerővel, vagy fülhallgató használatával történhet.

Világítás

Este 22 órakor a lakószobákban kérjük megszüntetni a mennyezetvilágítást. A folyosók éjszakai megvilágítása szükséges, ezért kérjük az ellátottainkat, hogy a folyosói kapcsolók kezelését a munkatársainkra hagyják.

Csendes pihenő

Naponta ebéd után a lakószobákban. Kérjük ellátottainkat, hogy ebben az időpontban zajos tevékenységekkel ne zavarják a pihenni vágyó társakat.

Rendszeres napi foglalkozások

A terápiás csoport munkatársai hétfőtől péntekig rendszeresen foglalkozásokat tartanak. A heti programot meghirdetik a faliújságokon, illetve személyesen hívják az érdeklődőket. A napi foglalkozások önkéntesek, bármikor be lehet kapcsolódni, és bármikor el szabad hagyni a foglalkozásokat úgy, hogy a lehető legkisebb mértékben zavarja a távozás a többi résztvevőt.

Étkezések rendje:

Ideje:	reggeli:	07.15 - 8.30 óra (a tízórai is ekkor kerül kiosztásra – Aranykor Idősek Otthona, Szent Hedvig Otthon)
	tízórai:	10.00 óra (Őszi Napsugár Otthon)
	ebéd:	11.30 - 13.30 óra (az uzsonna is ekkor kerül kiosztásra – Aranykor Idősek Otthona, Szent Hedvig Otthon)
	uzsonna:	15.00 óra (Őszi Napsugár Otthon)
	vacsora:	17.00 - 18.00 óra

Étkezni csak az ebédlőben, a közös használatú társalgó étteremben lehet, lakószobában csak az az ellátott étkezhet, aki az ebédlőbe egészségi állapota miatt nem tud elmenni. A lakószobai étkezéseknél a gondozók segítséget nyújtanak.

Az étkezés helyéről maradék élelmet és evőeszközöket elvinni nem szabad. Főtt és romlandó élelmiszereket kérünk a hűtőszekrényekben tartani.

A lakószobákban főzni, melegíteni, kávét főzni nem szabad. Kérjük, erre a célra használják a kijelölt teakonyhákat.

A lakószobákban, hűtés nélkül, csak olyan élelmiszer tartható, amit az adott napon az ellátott elfogyaszt. Kérjük a hozzátartozókat, amennyiben az ellátottunk állapota nem teszi lehetővé a gondoskodást önmagáról, akkor a hozott élelmiszert a gondozási egység felelős gondozójának személyesen adják át, hogy munkatársaink mindig csak annyi mennyiséget adjanak, amennyit ellátottunk el is tud fogyasztani

Éttermi rend - étkezés a megjelölt időpontokban

Bejelentett távolmaradás esetén vagy előzetes kérés alapján lehetőség van korábbi vagy későbbi időpontban az étel kiszolgálására. Bejelentés nélkül, későn érkezőknek az étel felszolgálására nincs lehetőség.

Teakonyha használat

6.00-22.00 óráig tea-, kávéfőzés, ételmelegítés céljára vehető igénybe. Hosszabb időt igénylő ételek elkészítése csak a gondozási részlegvezető engedélyével lehetséges.

6.3 ALKOHOLFOGYASZTÁS, DOHÁNYZÁS

Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az ellátottak nyugalmának érdekében korlátozható, a kulturált, alkalomszerű alkoholfogyasztás megengedett.

A lakószobában dohányozni Tilos.

Dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehetséges! Egyéb helyiségekben, pl. közös használatú mellékhelyiségben, lakószobában, személyfelvonóban (lift) történő dohányzás tilos.

6.4 SZEMÉLYI TISZTÁLKODÁS

Mindennapi mosakodás, zuhanyozás az ellátottak egyéni igénye, illetve egyéni gondozási terve szerint történik. A fürdés, illetve fürdetés a szükségletek szerint, de legalább hetente egyszer történik. Kérjük ellátottainkat, hogy a személyi higiéné fenntartására mindnyájan törekedjünk.

6.5 KÖZÖSSÉGI ÉLET

Az intézmény közösségi helyiségei, az ott található sajtótermékek, könyvek – egymás igényeire kölcsönös figyelemmel – minden ellátott számára rendelkezésre állnak.

Kérjük, hogy a tévénézéssel legyenek tekintettel egymásra.

A készülékek működésével kapcsolatos észrevételeket kérjük, jelezze a szolgálatban lévő gondozónőnek.

Az otthonban az istentisztelet rendje a faliújságon meghirdetett időpontokban van.

6.6 LAKÓSZOBÁK RENDJE

A lakószobák az ellátottak magánéletének a tere. A lakószobák pihenésre, csendes tevékenykedésekre, visszavonulásra szolgálnak.

Az ellátottak szobáiba a nem ott lakók, beleértve az intézmény munkatársait is, csak kopogtatással lépnek be. Ezzel is kifejezzük, hogy az ellátottak magánélethez való jogát tiszteljük.

A lakószobák higiénés takarítását naponta a takarítók végzik. Az éjjeliszekrények és szekrények takarítását, rendezését a gondozók végzik.

6.7 AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÁTKÖLTÖZÉS OKAI

- egészségi állapot súlyos romlása miatt az ellátott intenzív ápolásra szorul, (egyeztetve az intézmény megbízott orvosával)
- az emberi élet és egészség védelme érdekében kihirdetett vészhelyzet esetén,
- az illetékes szakhatóság által elrendelt járványügyi helyzetben,
- az ellátott kéri és kérése indokolt és megoldható,
- az együtt élő ellátottak konfliktusa esetén,
- a lakószoba felújítása válik szükségessé.

A költözések az ellátottak beleegyezésével és a hozzátartozók/törvényes képviselők tájékoztatásával és hozzájárulásával történik.

6.8 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS ÉS GYÓGYSZERELÉS BIZTOSÍTÁSA AZ INTÉZMÉNYBEN

Egészségügyi ellátás
Az egészségügyi ellátás fő feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak a kóros állapotok, illetve a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Orvosaink megbízási szerződéssel rendelkeznek, melyben külön rögzítésre kerül a nyújtott szolgáltatás tartalma.

Az Őszi Napsugár Otthonban heti 40 órában, az Aranykor Idősek Otthonában és a Szent Hedvig Otthonban heti 4 órában biztosított az orvosi ellátás.
A rendszeres orvosi felügyeletet mellett bizonyos szakorvosi ellátások is biztosítottak. Szakorvosi ellátás keretében rendelkezünk kéthetente pszichiáter, valamint havonta sebész orvosi ellátással.
Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről,
- alapápolásról,
- ÁNTSZ engedély alapján szakápolásról,
- személyi higiéné biztosításáról,
- a gyógyszerezésről,
- étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely – és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- járó beteg szakellátáshoz való hozzájutásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- Az I/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján meghatározott gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról (test távoli eszközök), beszerzésben való segítségnyújtás (testközeli eszközök).

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségügyi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.
Az orvosi rendelés, a vizit ideje, az orvosi szoba ajtaján, valamint a gondozási részleg faliújságján kifüggesztésre kerül.

Az akut ellátáson túl a krónikus betegséggel rendelkező ellátottak folyamatos gondozása, állandó orvosi felügyelet biztosítása. Az intézmény megbízott orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak állapotát.

Amennyiben az ellátott egészségügyi állapotában változás következik be (betegség), úgy az ápolást, gondozást, az erre a célra kialakított helységben, betegszobában biztosítja az intézmény. Pandemia idején a fertőzéssel érintett vagy veszélyeztetett ellátottak izolációs térben történő elhelyezésre kerülhet sor indokolt esetben és/vagy kormányzati, hatósági előírás alapján.

Az ellátottak állapotának nyomon követését szolgálja - amennyiben az orvos másképp nem rendeli - heti rendszerességgel történő vérnyomás és pulzus ellenőrzés, valamint a havi egyszeri testsúlymérés.

Kiemelt figyelmet fordítunk a rehabilitációra is. A rehabilitáció az érintett ellátottakat a betegséget megelőző állapotába történő visszaállítását segíti. Idős korban ez nem csupán a betegség előtti állapot visszaállítását jelenti, hanem sokszor az állapotfenntartás is függ a rehabilitáció minőségétől.

A rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia, illetve a fizioterápia.
Az ellátottak állapot javítására szakképzett gyógytornász, fizikoterápiás asszisztens és gyógymasszőr áll rendelkezésre a személyre szabott kezelés alkalmazására.

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás
Az igénybevevők részére az egészségi állapot javításához, vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény – külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Az alapgyógyszer-készletet havonta az intézményi orvos állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján.

Az otthon az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.
Az alapgyógyszer lista és az esetleges változások is mindenki számára hozzáférhető helyen kerülnek kifüggesztésre, a gondozási részlegek faliújságain.
Az eseti gyógyszerek és az alapkészletbe tartozó gyógyszerek, injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagok, az akut sebellátáshoz szükséges kötszerek, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok intézményi költségen kerülnek beszerzésre.
Az alapgyógyszer-készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét az ellátást igénybe vevő viseli. Az egyéni gyógyszerek beszerzésében intézményünk munkatársa segítséget nyújt.

Gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek (pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők, inkontinenciatermékek stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről erre a feladatra kijelölt gyógyszerkezelő asszisztens és a szociális munkatárs gondoskodik.

Az intézményben az ellátottak gyógyszerelése az orvos és a gondozószolgálat felelőssége. A gyógyszerelő lapon rögzített gyógyszereket, az előírt adagban és időben minden esetben a gondozószolgálat adja be az ellátottnak. Az ellátott önmaga gyógyszerelését nem végezheti.

Az ellátott által eseti és rendszeresen szedett, önállóan vagy hozzátartozó által beszerzett vény vagy gyógyszer beérkezését minden esetben az ellátottnak vagy a hozzátartozónak jelezni kell az intézmény megbízott orvosának. A konzultációt követően, amennyiben az intézményi orvos jóváhagyja a gyógyszer alkalmazását, rögzíteni kell az ellátott egyéni gyógyszerelő lapján (orvos aláírása, pecsétje, elrendelés dátuma). Az ellátott vagy hozzátartozó által átadott gyógyszereket (átvételi elismervény, gyógyszerszabályzat szerint) a gyógyszerkezelő asszisztens névvel ellátva az ellátott kosarába/ névvel ellátott polcaira rakja. Hozzátartozó, törvényes képviselő vagy az ellátott saját költségén vásárolt étrend kiegészítők, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények, vitaminok szedése az intézményi orvos jóváhagyása mellett történhet, amennyiben az intézményi orvos szerint az ellátott számára azok szedése nem ellenjavallt. Az intézmény orvosa dönt arról, hogy az ellátott biztonsággal önmagának tudja - e adagolni a készítményt vagy a gyógyszerkezelő asszisztens végzi az adagolást. Az intézményi orvos dokumentálja a készítmény elrendelésének időpontját, a készítmény nevét és adagolását, az ellátott egyéni gyógyszerelő kartonján.
A gyógyszerelés szabályainak megfelelően a gondozó minden esetben meggyőződik a gyógyszerbevétel tényéről.

7 PANASZJOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Az intézményi élet alapszabálya, hogy a **Házirend minden ellátott részére kötelező**.

Az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik, valamint az ellátott érdekeit képviselő szervezet, az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogaik,
- kapcsolattartások sérelme,
- intézményi dolgozók szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében, panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál, vagy az Érdekképviseleti Fórumnál.

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- intézményvezető,
- Érdekképviseleti Fórum,
- ellátottjogi képviselő.

A panaszokat a bejelentést követő 15 napon belül kell kivizsgálni, és arról a panasztevőt írásban értesíteni.

Az intézmény fenntartójához fordulhat a panasztevő, ha a kivizsgálás eredményével elégedetlen, vagy a kivizsgálásra jogosult a határidőben nem intézkedett.

7.1 Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályai

Az Érdekképviseleti Fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. A rendszeres működtetéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője köteles biztosítani, szükség szerint a működést ösztönözni és segíteni.

7.1.1 Az Érdekképviseleti Fórum tagjai

- Az ellátást igénybevevők közül választás alapján kettőszáz férőhelyig 2 fő, kettőszáz férőhely felett 4 fő. Ennek megfelelően:
  - Őszi Napsugár Otthon 4 fő ellátott,
  - Aranykor Idősek Otthona 2 fő ellátott,
  - Szent Hedvig Otthon 2 fő ellátott,
- választás alapján az ellátást igénybe vevők hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő;
- kijelölés alapján az intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében 1 fő;
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő;

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait 2 évenként, illetve szükség szerint újra kell választani.

7.1.2 Érdekképviseleti Fórum működési rendje

- Az ellátást igénybe vevők lakóközössége és az intézményi jogviszonyban állók által Érdekképviseleti Fórum tagnak választott lakótársak, dolgozók képviselői saját lakóközösségük körében fejtik ki tevékenységüket.
- Az Érdekképviseleti Fórum tagjai közül elnököt és alelnököt választ.
- Érdekképviseleti Fórum üléseit rendszeresen, kéthavonta tartja. Az Érdekképviseleti Fórum éves tervet készít az ülések időpontjairól. Az ülések időpontjáról értesítik a tagokat.
- Az Érdekképviseleti Fórumhoz érkezett bejelentések, jelzések alapján - soronkívüliség esetén - rendkívüli ülés összehívását a tagok, az ellátást igénybe vevők és a dolgozók kezdeményezhetik. Az ülés összehívásáról az elnök intézkedik a terápiás csoportvezető közreműködésével.
- Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak részvételi joga másra át nem ruházható.

- Az Érdekképviseleti Fórum tagság ellenőrzési, utasítási, elrendelési jogokat nem gyakorol.
- A lakóközösség bizalmával visszaélő, kifogásolható magaviseletet tanúsító Érdekképviseleti Fórum tag tisztségéből visszahívható.
- Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, azok tartalmát aláírásukkal hitelesítik a tagok.
- Az ülések közötti teendőket az elnök és az alelnök végzi.
- Az ellátottjogi képviselő az ülésekre meghívást kap.

7.1.3 Az Érdekképviseleti Fórum feladata

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,
- ha az ellátott magatartásával többször súlyosan megsérti a Házirendet, a gondozási részlegvezető köteles írásos feljegyzést készíteni és azt az intézmény vezetőjéhez eljuttatni, aki az Érdekképviseleti Fórum előtti meghallgatást kezdeményezi. A Fórum határozatot hozhat, javaslatot tehet az intézmény vezetőjének a további eljárásokra.

Tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

7.1.4 Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- figyelmeztetésre,
- megrovásra,
- más intézménybe történő áthelyezésre,
- valamint az ellátott másokra veszélyeztető magatartása miatt az intézményi jogviszony megszüntetésére tehet javaslatot.

7.2 Házirendet súlyosan sértő magatartás, ha az ellátott

- lakótársait, az intézmény életét-nyugalmát alkoholos vagy alkoholmentes állapotban rendszeresen zavarja (agresszív, kiabál),
- az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
- lakótársak testi, vagy lelki bántalmazása,
- önmaga és mások testi épségét veszélyezteti,
- szúró, vágó eszközzel való fenyegetés,
- bejelentés nélkül, ismételten elhagyja az intézményt,
- a központi idegrendszer működését kórosan megváltoztató szert hoz be az intézmény területére még akkor is, ha ő maga nem fogyaszt semmit,
- a lakótársai értékeit ismételten eltulajdonítja,
- dohányzásra nem a dohányzásra kijelölt helyet használja.

7.3 Ellátottjogi és betegjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevők jogainak betartása érdekében az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosít, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak a meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszi. Az ellátottjogi és betegjogi képviselő elérhetőségei az intézmény telephelyein, jól látható helyen, minden gondozási részlegen kifüggesztésre kerül.

7.4 Lakógyűlés

Az otthon vezetője évi két alkalommal - szükség esetén többször is - lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja az ellátottakat az őket érintő kérdésekről, az intézmény életéről, eredményeiről és terveiről. A lakógyűlésen az otthon lakói elmondhatják kifogásaikat, véleményeiket és javaslataikat. A lakógyűlésről feljegyzés és jelenléti ív készül.

7.5 Az intézményben alkalmazott korlátozó intézkedés szabályai

7.5.1.Személyi hatálya: A korlátozó intézkedések pszichiátriai betegekre vonatkozóan alkalmazhatók a jelen pontban (7.5.) foglaltak szerint a 1993. évi III. törvény 94/G.§ értelmében.

Pszichiátriai beteg (1997. évi CVIV törvény 188.§ d.): az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Revíziója szerinti Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önártalom (X60-X84) diagnózisát állítja fel.

7.5.2. A korlátozó intézkedés célja: Demencia és egyéb pszichiátriai kórképpel rendelkező ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítása.

7.5.3.. Alkalmazási terület

Őszi Napsugár Otthon 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 101
Aranykor Idősek Otthona 3534 Miskolc, Kiss Tábornok út 32
Szent Hedvig Otthon 3533 Miskolc, Kórház út 1

7.5.4.. Meghatározások és dokumentációs háttér

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású ellátott korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges..

Veszélyeztető magatartás

Az ellátott – mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet,és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás

Az ellátott – akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely azonnali intézeti gyógykezeléssel hárítható el.

7.5.5. Az intézményben alkalmazott közvetett korlátozó intézkedés:

7.5.5.1. Pszichikai korlátozás

Pszichés megnyugtatás: veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó pszichés megnyugtatás, elterelés. Eredménytelenség esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása következik.

Pszichés megnyugtatás:

- Veszélyeztető állapot fellépésekor a legfontosabb az ellátott együttműködésének megteremtése;
- Empatikus, szeretetteljes megnyugtatás;
- Kommunikáció kezdeményezése és irányítása;
- Gondolat elterelés;
- Egyéni vezetett beszélgetés;
- Relaxáció;
- Zenehallgatás, zeneterápiás foglalkoztatás.

Dokumentálás:

- Egyéni gondozási lapon kerül dokumentálásra, mely tartalmazza a pontos időpontot, dátumot, a pszichés megnyugtatás tényét, formáját, eredményességét és a tevékenységet végző személy nevét.

7.5.5.2. Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés.

Az intézmény elhagyásának akadályoztatása

Az intenzív demens gondozási részlegeket zárt módon (zárkódos) működteti az intézmény, a demens ellátottak elkóborlásának kivédésére. A védett részleg elhagyása csak hozzátartozói, illetve dolgozói felügyelet mellett a gondozószolgálat munkatársainak tájékoztatásával történhet.

Dokumentálás:

- Egyéni gondozási lapon kerül dokumentálásra, mely tartalmazza a részleg elhagyásának és a visszaérkezésnek az időpontját, valamint a kísérő személy nevét.

Védőrács alkalmazása: Minden olyan esetben alkalmazásra kerül, amikor az ellátott egészségügyi állapota azt indokolttá teszi.

A védőrács alkalmazása minden esetben az intézményi orvos/pszichiáter szakorvos elrendelése alapján történik.

- A védőrács felhelyezését követően a gondozószolgálat szükség szerint megfigyeli az ellátottat, állapotát rögzíti a gondozási lapon.
- Az ellátott állapotát mérlegelve a védőrácsot időközönként szükséges levenni, és az ellátottat mobilizálni.
- A védőrács levételekor a gondozó az ellátottat nem hagyhatja felügyelet nélkül.

Dokumentálás:

- Az ellátott gondozási lapján rögzítésre kerül a védőrács felhelyezése és annak időtartama.
- A védőrács alkalmazása havonta felülvizsgálatra kerül az intézményi orvos/pszichiáter szakorvos által, mely rögzítésre kerül a gondozási lapon.
- A fizikai korlátozás ezen módját és ennek felülvizsgálatáról az ellátottjogi képviselőt írásban értesíti az intézmény – otthonvezető.

Ágyhoz történő rögzítés: 8-10 cm széles belül párnázott bőr, csukló rögzítő övvel az ellátott végtagjainak rögzítésére. Abban az esetben alkalmazható, ha az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

- Kizárólag a legszükségesebb esetben, és a legrövidebb ideig alkalmazzuk a korlátozó intézkedés ezen formáját.
- A korlátozó intézkedésnél figyelembe kell venni az esetleges sérülés lehetőségét.
- A kijelölt gondozónak jelen kell lennie a korlátozó intézkedés egész időtartama alatt.
- A veszélyeztető magatartás megszűnésével a korlátozó intézkedést azonnal meg kell szüntetni.

Folyamat leírása:

- Az ellátott tájékoztatása a korlátozó intézkedés alkalmazásáról.
- A veszélyeztető magatartás észleléséről a gondozószolgálat azonnal értesíti az intézmény orvosát/pszichiáter szakorvost, az orvos távollétében a vezető ápolót.
- Amennyiben a vezető ápoló intézkedik a korlátozó intézkedés elrendeléséről egy órán belül értesíti az intézmény orvosát/pszichiáter szakorvost.
- Az orvosnak írásban kell jóvá hagynia az intézkedést, két órán belül, a dátum és az időpont feltüntetésével. Ennek hiányában a korlátozást azonnal meg kell szüntetni.
- A korlátozás megkezdése előtt törekedni kell a biztonságos környezeti feltételek megteremtéséről: szobaajtó bezárása, ágy előkészítése.
- Az ellátott ágyra történő fektetése, rögzítők felhelyezése a végtagokra.
- A rögzítő használata: alsó- felső végtagnak megfelelő rögzítő felhelyezése (a rögzítő ne legyen túl szoros, az ízületi mozgásokat ne akadályozza).
- Óránként ellenőrizni szükséges a rögzítéseket, a rögzítés mértékét. (lazábbra vagy szorosabbra vétel)
- A korlátozás alatt törekedni kell az alapvető szükségletek kielégítésére:
  - személyi higiénia biztosítása
  - decubitus prevenciója
  - folyadékpótlás

Dokumentálás:

- A jogszabályban meghatározott adatlapon (mely a szabályzat mellékletét képezi) történik az elrendelés, az elrendelő orvos vagy pszichiáter szakorvos nevének és pecsétjének rögzítése mellett.

Pszichiátriai osztályra vagy intézetbe történő szállítás: Amennyiben csak kórházi kezeléssel hárítható el a közvetlen veszélyeztető magaratás.

A veszélyeztető állapot fennállásának ideje alatt a kórházba szállításig folyamatos megfigyelés alatt áll az ellátott.

Dokumentálás:

- A jogszabályban meghatározott adatlapon történik az elrendelés, az elrendelő orvos vagy pszichiáter szakorvos nevének és pecsétjének, valamint a kórházba szállítás időpontjának rögzítése.

7.5.5.3. Kémiai vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer alkalmazása, melyet az intézmény megbízott orvosa vagy pszichiátere alkalmaz. A kémiai korlátozás az ellátott beleegyezése nélkül is alkalmazható.

Dokumentálás:

- A jogszabályban meghatározott adatlapon történik az elrendelés, az elrendelő orvos vagy pszichiáter szakorvos nevének és pecsétjének rögzítése mellett.

7.5.6. Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama

Az ellátás során az ellátott jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

- Szabad mozgásban történő korlátozás: 24 óra, 4 óránként felülvizsgálat.
- Védőrács alkalmazása: 24 óra, óránként felülvizsgálat.
- Ágyhoz történő rögzítés: óránként felülvizsgálat.

7.5.7. A korlátozó intézkedések elrendelésére jogosultak

- Az intézmény orvosa;
- Az intézmény pszichiátere;
- Intézményi orvos távollétében a vezető ápoló, aki haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét és az intézmény orvosát a korlátozó intézkedés alkalmazásáról.

7.5.8. A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

- Az intézménybe történő felvételkor tájékoztatni kell az ellátás igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét:
  - közvetett és közvetlen korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról,
  - panaszjog lehetőségeiről, gyakorlásának szabályairól,
  - ellátott jogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségeiről.
- Az ellátottat folyamatosan tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről, végrehajtásáról, formájáról, feloldásáról.
- Amennyiben a vezető ápoló rendeli el, akkor a korlátozásról az otthon vezetőjét és az intézmény orvosát/pszichiáter szakorvost haladéktalanul

értesítenie kell, az orvosnak azt 2 órán belül írásban jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást azonnal meg kell szüntetni.
- Az intézmény orvosa/pszichiáter szakorvos a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az otthon vezetőjét. A korlátozásról az otthonvezető haladéktalanul köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.

Otthonvezető feladata: Az intézkedésekhez szükséges feltételek megteremtése, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének a biztosítása.
A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy fenntartójánál, továbbá az ellátott jogi képviselőnél, akinek a neve és elérhetősége az intézmény minden gondozási részlegén jól látható helyen kifüggesztésre került.

Veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott esetében a korlátozó intézkedés elrendelésekor tekintettel kell lenni az emberi méltóság tiszteletben tartására, és az alapvető emberi jogokra.

7.5.9. Hivatkozások

Korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága

- 1993. III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 94/G §
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről 10.§ (1), (3) (4), (5); 190.§; 192.§ (1); 194.§ (1), (2)
- 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 101/A§
- 60/2004.(VII.6) ESZCSM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

8 AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Eltávozás: az ellátást igénybe vevő bármikor elhagyhatja az intézményt, az otthonvezetővel/gondozási részlegvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján. Azok az ellátottak, akiknek egészségi állapota hanyatló, demens személyek, vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, kíséret biztosításával hagyhatják el az intézményt.

8.1 Formái:

- rövid eltávozás (maximum 5 óra időtartamig),
- hosszú eltávozás (maximum 24 óra időtartamig),
- 24 órát meghaladó távollét.

Naptári évenként két hónapot (60 napot) meg nem haladó távollét biztosított.

Az eltávozás alkalmával figyelembe kell venni

- megfelelő fogadó háttér (lakás, család);
- gondnokság alatt álló, vagy beteg személy esetén a meghívás, szükség szerint kíséret;
- egészségi alkalmasság.

A feltételek megléte esetén az eltávozást az otthonvezető engedélyezi.

Az eltávozás szándékát az otthonvezetőnek/gondozási részlegvezetőnek, vagy helyettesének kell jelezni, legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőző reggel 8.00 óráig.

A 60 napot meg nem haladó igazolt távollét napjaira, az 1 napra megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok éves szinten összesíthetők. A 2 hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybevevő egészségügyi intézményben tartózkodik a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

Egyéb távollét - 1-2 napos kórházi kontrollok, gyógyfürdők igénybevételekor (bejelentés után hidegcsomag igényelhető) - esetén a térítési díj nem változik.

8.2 Visszaérkezés

Az eltávozásról mindenki köteles az előre bejelentett időre, rendezett állapotban visszaérni, és a szolgálatot teljesítő gondozónál a nővérszobában jelentkezni, a személyi igazolványt (ha ezt magával vitte) leadni.

Ha viselkedése azt indokolttá teszi, amely következtében önmagára és környezetére veszélyt jelenthet (ittas állapotban, vagy valamilyen szer befolyása alatt áll):

- visszaérkezését követően állapotát a gondozószolgálat kontrollálja, szükség esetén szondát alkalmaznak, melynek költségeit az ellátást igénybe vevő viseli
- a szolgálatot teljesítő gondozó az ellátást igénybe vevő ruházatát és táskáját átvizsgálhatja;
- amennyiben az ellátást igénybevevő túlzott alkoholos befolyásoltság alatt áll, úgy az (ismételt) eltávozás engedélyezéséről az intézmény igazgatója és az otthonvezető dönt.

9 AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

9.1 Látogatás

A hozzátartozóknak (látogatóknak) az intézménybe érkezéskor a portaszolgálatnál, majd a gondozószolgálatnál szükséges jelezniük az érkezést.

Látogatókat az ellátottak a társalgóban, látogatók fogadására biztosított helyiségben és az ellátott állapotától függően a lakószobában fogadhatnak:

- - téli időszakban 8.00-tól 19.00 óráig
- - nyári időszakban 8.00-tól 20.00 óráig.

Ettől eltérő esetben a jelölt időpontokon túl, a gondozószolgálat a társalgóhelyiségbe hívja az ellátottat. Egyedi elbírálást követően az intézmény igazgatója engedélyezheti a jelölt időponton túli látogatást is (pl. külföldről érkező hozzátartozó, terminális állapotban lévő ellátást igénybe vevő „kísérése”, járványhelyzet).

- Az intézményben élő ellátottal történő személyes kapcsolattartás a mindennapi gondozási-ápolási folyamatokat és a lakótársak nyugalmát nem zavarhatja.

- Kezelés, orvosi vizsgálat, gondozási-ápolási tevékenység vagy bármilyen betegellátás érdekében a gondozószolgálatnak módjában áll felszólítani a látogatókat, hogy a lakószobát hagyják el
- Az intézményben dolgozó munkatársaknak joguk van ahhoz, hogy emberi méltóságukat tiszteletben tartsák, velük szemben a látogatók kulturált viselkedést tanúsítsanak
- A látogatók a személyzet testi épségét nem veszélyeztethetik, sértő, fenyegető, agresszív magatartást (akár verbális) nem tanúsíthatnak.
- Az intézmény rendjét megzavaró vagy a személyzettel szemben agresszíven megnyilvánuló látogató, hozzátartozó az intézményből kivezettethető.
- A tettleges vagy verbális agresszív magatartás minden esetben rendőri intézkedést von maga után.

9.2 Levelezés

Az ellátottak levelet fogadhatnak, amelyet a gondozási részlegvezetőtől vehetnek át.

Az ellátottak igénybe vehetik az elektronikus levelezést, illetve videó beszélgetést is kezdeményezhetnek hozzátartozóikkal.

9.3 Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

- Mindent elkövetünk azért, hogy ellátottjaink otthonos körülmények között, jól érezzék magukat. Ehhez azonban be kell tartani bizonyos együttélési szabályokat.
- Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
- Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.
- Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, ne veszélyeztesse saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
- Az ellátottak, hozzátartozóik és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.
- Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti az otthon alkalmazottainak, valamint a többi ellátottnak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- A közösségi helyiséget az ellátottak egész nap szabadon használhatják. A közös helyiségben az esti lepihenést követően az ellátottak csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi ellátott pihenését ne zavarják.

- Az ellátottak használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.
- A lakótársak bántalmazása (szavakkal is) a **Házirend súlyos megsértésének** minősül.

9.4 Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- az élethez,
- az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogát.
- az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

9.5 A lakók és munkatársak kapcsolata

- Az intézmény vezetője igyekszik gondoskodni az ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, és a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betartásáról. Ha ezek a jogok bárhol és bármiben sérülnének, azt elsősorban az intézmény vezetőjének jelezzük.
- Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója egyik ellátottunkkal sem köthet tartási, életjáradéki vagy örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt- illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül. A dolgozó a lakótól sem pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- Az ellátásért az intézmény egyik munkatársa sem fogadhat el anyagi támogatást.
- Az otthonban dolgozó szakemberek és a bentlakó ellátottak közötti baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat és a közösségi portálokon szerveződő magánjellegű virtuális érintkezés összeférhetetlen.

10 AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

10.1 Beköltözéskor kért, és behozni ajánlott dokumentumok:

- személyi igazolvány
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- betegbiztosítási igazolvány
- egészségügyi dokumentumok, közgyógy ellátási igazolvány, szakorvosi javaslatok
- adóigazolvány
- nyugdíjas- és utazási igazolvány
- rokkantságot megállapító határozat
- gondnokságot elrendelő határozat

10.2 Személyes tárgyak:

- egy havi gyógyszermennyiség
- személyes használati tárgyak (pl. komód, kislámpa, falikép, falvédő)
- alsó- felsőruházat, fehérnemű
- ágynemű, textília, lábbeli
- tv, mikrohullámú sütő, számítógép, laptop, mobiltelefon
- kisebb emlék és dísztárgyak
- bútor, hűtőszekrény a szobák méretének megfelelően, a lakótárs életterét is figyelembe véve (előzetes egyeztetés alapján). A műszaki tárgyak előzetes bevizsgálása szakember által.

10.3 Az intézményből kizárt tárgyak köre

- gépjármű
- lőfegyver, gázspray, vágó- és szúrófegyver
- állattartás – háziállat behozatala tilos!

A veszélyes tárgyak felkutatása érdekében (előzetes jelzés alapján) az ellátást igénybe vevő a felszólításra köteles a zárt szekrényt kinyitni.

11 AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT VAGYONTÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

11.1 Személyes letét kezelésének módja

Az ellátást igénybe vevők, illetve a gondnokok megbízást adhatnak a letéti ív kezelő munkatársnak az ellátott nyugdíjösszegének felvételére, és egyéb eredetű készpénz összegének kezelésére. Ez elsősorban a fekvőbetegek, egészségügyi állapotukban korlátozottak segítését, a személyes szükségleteik kielégítését szolgálja.

Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet.

A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek (élelmiszer, ruha, tv, stb.) kielégítését szolgálja.

A személyes szükségletek kielégítésére szolgáló készpénz kezelésének maximális összege: 100.000, - Ft.

A letétbe helyezett készpénz tárolása: 2 millió forint készpénzben az Őszi Napsugár Otthon pénztárában lévő páncélszekrényben, illetve az Aranykor Idősek Otthonában lévő páncélszekrényben, az ezt meghaladó összeget pénzintézetben kell elhelyezni.

A készpénz tárolására vonatkozó maximális összeg: (2 millió forint) a két telephelyre vonatkozóan együttesen értendő. (azaz telephelyenként 1-1 millió forint).

A letétet kezelő munkatárs a vásárlásokat / névre szóló számla ellenében/, különböző kiadásokat, illetve a bevételeket letéti íven vezeti, így a megbízást adó, az összeg felhasználását nyomon követheti.

11.2 Érték- és vagyonmegőrzés

Minden ellátott vagyonával, készpénzével, bankkártyájával szabadon rendelkezik, amennyiben cselekvőképes.

A személyes használati tárgyait, ruhaneműit a lakószobában levő szekrényekbe helyezhetik el.

A lakószobában tartott értékek felügyeletéről az intézmény gondoskodni nem tud.

Az intézmény meghatározza az értékeknek minősülő tárgyak körét, melyek:

- nemesfémből készült ékszer;
- műtárgynak minősülő festmény, egyéb tárgy;
- takarékbetétkönyv, értékpapír;
- mobiltelefon;
- számítógép, laptop;
- televízió.

Ha az ellátást igénybe vevő igényli, lehetőség van arra, hogy értéktárgyaikat, értékpapírokat, takarékbetétkönyveket az intézmény pénztárában átvételi elismervény ellenében megőrzésre elhelyezzen, melyekért az intézmény felelősséget vállal.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt kell készíteni, annak egy példányát átadni az igénybe vevőnek, vagy törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását, átvételét két tanújelenlétében kell elvégezni.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint pénzintézetben kell megőrizni.

Az érték megőrzésére vonatkozó tájékoztatás tudomásul vételét az új ellátott a férőhely elfoglaláskor az erre rendszeresített „nyilatkozat” aláírásával ismeri el.

A megőrzésre átvett értéktárgy, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz - hivatalos időben - a pénztárban igény szerint hozzáférhető.

A rendészet és a portaszolgálat a vagyonvédelmi szabályzat alapján jogosult arra, hogy az ellátottak, látogatóinak, hozzátartozóinak, az intézménybe belépőknek a poggyászait átvizsgálja.

12 A RUHÁZATTAL, A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

12.1 Ruházat és textília ellátás

Az ellátást igénybe vevők elsősorban, illetve lehetőség szerint saját ruházatukat és textíliájukat használják. **Beköltözéskor a saját ruhát és textíliát (maradandó módszerrel) névvel ellátni szükséges.** Az intézménybe behozott ingóságot, ruházatot és textíliát az intézmény személyi leltárba veszi. A leltárba felvett ingóságokért, ruhaneműért és textíliáért az intézmény felelősséget vállal. Az ellátás alatt behozott és elvitt ingóságot, ruhaneműt és textíliát a leltár módosítása végett, a

gondozószolgálatnak bemutatni szükséges. A leltárban nem rögzített ingóságért, ruházatért és textíliáért az intézmény nem vállal felelősséget.

Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, textíliával nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat: legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, ágyneműt, textíliát, évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint a tisztálkodást segítő három váltás textíliát tartalmaz. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

Ruházat és textília tisztítása:

Az ellátott személyes ruházata, az intézményi textília és ruházat tisztítása az intézmény mosodájában történik. A textíliák javításáról az intézmény gondoskodik.

12.2 Tisztálkodási szerekkel való ellátás

Az ellátottak részére a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket az intézmény biztosítja az alábbiak szerint:

- Minden ellátottnak, közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére – a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.
- A tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges tisztálkodási szereket (folyékony szappan, sampon, WC papír, borotválkozáshoz szükséges eszközök) az intézmény biztosítja.
- Az ellátottak tisztálkodása (mosdás, zuhanyzás) a gondozási részlegek fürdőszobáiban történik, azonban a heti egyszeri fürdés (egyszer gondozó személyzet jelenlétében) minden ellátást igénybe vevőnek kötelező.

Az önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes fekvőbeteg ellátottak tisztálkodását a gondozószolgálat végzi. (ágyfürdő, mosdatás)

13 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

13.1 Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás felmondásával.

13.2 Megállapodás felmondása

Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető pedig írásban mondhatja fel, amennyiben
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget,
  - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a Szt.94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén 3 hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

13.3 Az intézményben elhunytak eltemettetése

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Abban az esetben, amikor az otthon lakója végrendeletében vagy más okiratban majdani eltemettetésével az otthont bízza meg, az otthon ezen megbízást akkor vállalja, ha a gondozott az intézmény pénztárában e célra letétbe helyezett, vagy más módon elkülönített megfelelő pénzeszközzel rendelkezik vagy előtakarékoskodik.

Ha az ellátottnak nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésére köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem tud gondoskodni - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik az intézményvezető a haláleset szerinti illetékes település önkormányzatánál.

14 AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben biztosított a szabad vallásgyakorlás lehetősége.

Vallásgyakorlásra az egyházak képviselői jelen vannak az intézményben. Meghatározott napokon Istentisztelet, Bibliaóra, Szentmise hallgatására, egyházi rendezvényeken való részvételre van lehetőség. Igény eseté szent áldozásra, gyónásra és egyéni beszélgetésre is van lehetőség.

Súlyos betegeinkhez, kérésükre, illetve hozzátartozóik kívánságára vallásuk szerint papot vagy lelkészt hívunk.

15 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

15.1 Alapfeladathoz tartozó programok, szolgáltatások

- házi mozi – projektor kivetítőn,
- fizioterapeuta és gyógymasszőr szolgáltatásai, gyógytorna
- tea délután,
- születésnapi rendezvények,
- ünnepi megemlékezések,
- telephelyenként megszervezett programsorozat
- kiállítások,
- kirándulási lehetőség.
- fodrász:
    - hajvágás, hajfestés az ellátott igényei szerint (hajfestéket az ellátott biztosítja)
    - szakálligazítás
- társalgókban elhelyezett televíziókészülék használata,
- teakonyhákban elhelyezett készülékek.

15.2 Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások:

- színház,
- mozi,
- művészeti rendezvények, stb.

- pedikűr, manikűr: a szolgáltatás díját az elvégzett tevékenység függvényében a szolgáltató határozza meg, melyről minden esetben tájékoztatást kap az ellátott.

15.3 Munkaterápia/munkajutalom díjazása

- udvari, ház körüli munka 500Ft/hó
- virágápolás 700 Ft/hó
- liftkezelés 220 Ft/ 6 óra
- vasalás 140 Ft/óra
- gombvarrás 300 Ft/óra

Az intézmény részéről, minden hónap végén teljesítés igazolás alapján kerül kifizetésre a munkajutalom.

16 VEGYES RENDELKEZÉSEK

16.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A lakószobákban a tea- kávéfőzés, ételmelegítés, rezsóhasználat tűzveszélyessége miatt nem engedélyezett.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

16.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA

17 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény tartós bentlakást, ápolást, gondozást nyújtó intézményei – idősek otthona ellátottaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

1. sz. melléklet: Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:
.....
Születési idő:
.....

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:
év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

A korlátozó intézkedés formája és leírása:
A) fizikai:
szabad mozgás korlátozása:
.....
fokozott ellenőrzés:
.....
B) kémiai: ..... adása, i.m., i.v.
Az elrendelő neve: ..... beosztása: - orvos
- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:
év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

Az elrendelés rövid indokolása:
.....
.
.....
.
.....
.

A korlátozó intézkedés feloldása: .....

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:
év: .... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

....
intézményvezető aláírása intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név: .....

Születési idő:
.....

Szobaszám:
.....

Diagnózis:
.....

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:
.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:
.....
.
.....
.
.....
.

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az ellátottal:

.....
.
.....
.
.....
.

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....
.
.....
.
.....
.

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....
.
.....
.
.....
.

.....	.....
intézményvezető aláírása	intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

.....
.

HÁZIREND

mely vonatkozik az

AZ ÁTMENETI ELHELYEZÉST NYÚJTÓ IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZÁRA

2021.

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 4

2 HÁZIREND HATÁLYA 4

2.1 TERÜLETI HATÁLYA 4

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 4

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 5

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 5

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 5

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI 5

6.1 A KÖZÖSSÉGI ÉLET KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 5

6.2 AZ ÉTKEZTETÉS RENDJE 6

6.3 VILÁGÍTÁS 7

6.4 CSENDES PIHENŐ 7

6.5 RENDSZERES NAPI FOGLALKOZÁSOK 7

6.6 ALKOHOLFOGYASZTÁS, DOHÁNYZÁS 7

6.7 SZEMÉLYI TISZTÁLKODÁS 7

6.8 KÖZÖSSÉGI ÉLET 7

6.9 LAKÓSZOBÁK RENDJE 8

6.10 INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÁTKÖLTÖZÉS OKAI: 8

6.11 INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE 8

6.12 AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI 9

6.12.1 Látogatás 9

6.12.2 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai 10

6.12.3 Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak 10

7AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 11

8 AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE 11

8.1 BEKÖLTÖZÉSKOR KÉRT, ÉS BEHOZNI AJÁNLOTT DOKUMENTUMOK 11

8.2 SZEMÉLYES TÁRGYAK: 11

8.3 AZ INTÉZMÉNYBE NEM BEHOZHATÓ TÁRGYAK: 12

9 AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI 12

9.1 ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI 12

9.1.1 Értékmegőrzésre át nem vehető tárgyak 12

9.1.2 Személyes letétbe helyezhető készpénz 12

10 RUHÁZATTAL, A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE 13

10.1 RUHÁZAT, TEXTÍLIA BIZTOSÍTÁSA, TISZTÍTATÁSA, JAVÍTÁSA: 13

11 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 13

12 PANASZJOG GYAKORLÁSA 14

13 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA 15

14 VEGYES RENDELKEZÉSEK 15

14.1 Vagyon- és tűzvédelem 15

14.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 15

15 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 16

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK IGAZGATÓSÁGA Szociális Alapellátások Szakterületének átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóházainak (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

Szociális Alapellátások Szakterület ellátást nyújtó telephelyeinek neve és címe:

- **Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház -**
  3533 Miskolc, Kabar u. 4.
- **Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház**
  3534 Miskolc, Fazola H. u. 4.
- **Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház**
  3534 Miskolc, Kacsóh P. u. 8.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az előgondozás alkalmával az előgondozás elvégzésekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az előgondozást végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.
- Beköltözés napján az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megismertetésre kerül a házirend (személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás), amelyet aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyeinek társalgójában, illetve faliújságon.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Időskorú személyek Gondozóháza nyitvatartási rend

- Az intézmény folyamatos (0.00 – 24.00) felügyeletet, teljes körű ellátást biztosít az ellátottak számára.
- Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

Ellátás igénylésének ideje

- Hétköznapokon személyesen (hétfő-péntek) 8.00-16.00 között az intézmény/szervezeti egység vezetőjénél vagy e-mailen.

Felvilágosítást, tájékoztatást személyesen, telefonon és elektronikus formában (e-mailen) is nyújtunk.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI

Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalmát, személyiségét. Nem veszélyeztetheti sem saját, sem mások fizikai-pszichés biztonságát.

6.1 A KÖZÖSSÉGI ÉLET KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az intézmény és egymás tulajdonát tiszteletben kell tartani.
- Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak tisztaságára, állagának megóvására fokozott figyelmet kell fordítani.
- A lakószobában a lakó tudta nélkül idegen személy nem tartózkodhat.
- A főbb étkezések időpontját kérjük betartani.
- Az intézményben az alkoholfogyasztás csak mértékkel megengedett, ha az ellátott egészségi állapota, gyógyszerszedése mellett lehetséges.
- Dohányozni kizárólag csak a dohányzás céljára kijelölt helyen lehet.
- A lakószobákban a média eszközöket csak úgy lehet használni, hogy a szobatársak egymást ne zavarják a pihenésben.
- Fokozott figyelmet kell fordítani az ellátottak testi épségének megóvására. A közösségben rendszeresen, illetve huzamosabb idejű veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott – intézményi jogviszonya szüneteltethető.
- Az egymásra nézve sértő verbális, fizikai viselkedés nem megengedett az intézményben.
- Konfliktus esetén törekedni kell a békés megoldásra.

Fenti szabályok betartása az ellátottakra, a hozzátartozókra, valamint az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

A közösségi életre vonatkozó szabályok betartatása a szervezeti egység vezetőjének feladat és hatásköre.

6.2 AZ ÉTKEZTETÉS RENDJE

- Az intézmény napi 3x-i étkezést biztosít, ebből napi egy alkalommal meleg ételt. Orvosi előírás alapján diétát, ill. gyakoribb étkezést kell biztosítani.
- Hozzátartozók által behozott hűtést igénylő élelmiszert névvel ellátva, fertőtleníthető műanyag dobozban a hűtőszekrényben kell tárolni, fogyasztásuk az ebédlőben történik
- Szobában étkezni és élelmet tárolni tilos!
- Az intézmény által biztosított étkezések ideje:
  - reggeli 8.00 – 9.00
  - ebéd 12.00 – 13.00
  - vacsora 17.00 – 18.00
- az étkezés – e célra kialakított – étkező helyiségben/ebédlőben történik. Az étkezésben – az ellátottak egészségi állapota, önkiszolgálás mértéke szerint – segítséget nyújtanak az intézmény dolgozói.
- Az étkezés az ebédlőben történik – kivéve azon ellátott, akinek orvosi javaslat és egészségi állapot miatt – ágyban kell felszolgálni az ételt.

6.3 VILÁGÍTÁS

Este 22 órakor a lakószobákban kérjük megszüntetni a mennyezetvilágítást. A folyosók éjszakai megvilágítása szükséges, ezért kérjük ellátottainkat, hogy a folyosói kapcsolók kezelését a munkatársainkra hagyják.

6.4 CSENDES PIHENŐ

Naponta ebéd után a lakószobákban. Kérjük ellátottainkat, hogy ebben az időpontban zajos tevékenységekkel ne zavarják a pihenni vágyó társakat.

6.5 RENDSZERES NAPI FOGLALKOZÁSOK

A terápiás munkatársak hétfőtől péntekig rendszeresen foglalkozásokat tartanak. A heti programot meghirdetik a faliújságokon illetve személyesen hívják az érdeklődőket. A napi foglalkozások önkénteseket, bármikor be lehet kapcsolódni, és bármikor elszabad hagyni a foglalkozásokat, úgy, hogy a lehető legkisebb mértékben zavarja a távozás a többi résztvevőt.

6.6 ALKOHOLFOGYASZTÁS, DOHÁNYZÁS

Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az ellátottak nyugalmának érdekében korlátozható, a kulturált, alkalomszerű alkoholfogyasztás megengedett. Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalmát, személyiségét. Nem veszélyeztetheti sem saját, sem mások fizikai-pszichés biztonságát.

A lakószobában dohányozni Tilos.

Dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehetséges! Egyéb helyiségekben, pl. közös használatú mellékhelyiségben, lakószobában, személyfelvonóban (lift) történő dohányzás tilos.

6.7 SZEMÉLYI TISZTÁLKODÁS

Mindennapi mosakodás, zuhanyozás az ellátottaink egyéni igénye, illetve egyéni gondozási terve szerint történik. A fürdés, illetve fürdetés a szükségletek szerint történik. Kérjük ellátottainkat, hogy a személyi higiéné fenntartására mindnyájan törekedjünk.

6.8 KÖZÖSSÉGI ÉLET

Az intézmény közösségi helyiségei, az ott található sajtótermékek, könyvek – egymás igényeire kölcsönös figyelemmel – minden ellátott számára rendelkezésre állnak.

Kérjük, hogy a tévé nézéssel legyenek tekintettel egymásra!

A készülékek működésével kapcsolatos észrevételeket kérjük, jelezze a szolgálatban lévő gondozónőnek.

6.9 LAKÓSZOBÁK RENDJE

A lakószobák az ellátottak magánéletének a tere. A lakószobák pihenésre, csendes tevékenykedésekre, visszavonulásra szolgálnak.

Az ellátottak szobáiba a nem ott lakók, beleértve az intézmény munkatársait is, csak kopogtatással lépnek be.

A lakószobák higiénés takarítását naponta a takarítók végzik.

6.10 INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÁTKÖLTÖZÉS OKAI:

- az ellátott kéri és kérése indokolt és megoldható,
- az együtt élő lakók konfliktusa esetén,

A költözések a ellátottak beleegyezésével és a hozzátartozók/törvényes képviselők tájékoztatásával és hozzájárulásával történik.

6.11 INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az átmeneti elhelyezést biztosító intézményből az eltávozást a szolgáltatási központ vezetője engedélyezi; a napközbeni eltávozás időpontját, és tartamát az átadó füzetben a műszakot teljesítő gondozónő köteles rögzíteni.

Hosszabb időre történő eltávozást legalább három nappal előtte kell jelezni, ha az eltávozásról való visszatérésnek akadálya van, azt azonnali hatállyal jelezni szükséges a szolgáltatási központ vezető felé.

Az eltávozásról való visszaérkezést a vezetőnek, vagy a szolgálatot ellátó gondozónőnek kell bejelenteni.

Eltávozás feltételei

- saját otthonába, megfelelő fogadó háttérrel
- gondnokság vagy beteg személy esetén gondoskodni kell a megfelelő kíséretről
- megfelelő egészségi állapot

A két hónapot meg nem haladó igazolt távollét napjaira, az 1 napra megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok éves szinten összesíthetők.

A 2 hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybevevő egészségügyi intézményben tartózkodik a napi személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a napi személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

6.12 AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

6.12.1 Látogatás

Látogatókat az ellátottak a társalgóban, látogatók fogadására biztosított helyiségben és az ellátott állapotától függően a lakószobában fogadhatnak.

A látogatás javasolt ideje:

- téli időszakban 19.00 óráig
- nyári időszakban 20.00 óráig.

Látogatók fogadásának rendje

- az intézmény vezetője köteles gondoskodni a jogosultak és hozzátartozóik közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, látogatás céljára rendelkezésre álló helyiségről
- súlyos beteg vagy haldokló esetében a hozzátartozó látogatási időn kívül jelenlétének lehetőségét biztosítjuk
- a látogatást a hozzátartozók – lehetőség szerint – úgy szervezzék meg, hogy az a Gondozóház napirendjét, szakmai munkáját és a többi ellátott nyugalmát ne zavarja

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

- Mindent elkövetünk azért, hogy ellátottaink otthonos körülmények között, jól érezzék magukat. Ehhez azonban be kell tartani bizonyos együttélési szabályokat.
- Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
- Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.
- Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, ne veszélyeztetesse saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
- Az ellátottak, hozzátartozóik és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.
- A közösségi helyiséget az ellátottak egész nap szabadon használhatják.

- Az ellátottak bántalmazása (szavakkal is) a Házirend súlyos megsértésének minősül.
- A terápiás munkatárs segíti az új ellátott társas beilleszkedését, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzését, a kialakult konfliktus kezelését..
- Az intézmény strukturális és tárgyi adottságainak megfelelően –közösségi terek, udvar- ad lehetőséget az ellátottak részére a csoportos szabadidős, szellemi és kulturális tevékenységek végzéséhez.

6.12.2 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai

Az intézmény dolgozói ellátottakkal való kapcsolattartása a Szociális Munka Etikai Kódexe alapelvei mentén valósul meg.

- Az intézmény vezetője igyekszik gondoskodni a lakók és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, és a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betartásáról. Ha ezek a jogok bárhol és bármiben sérülnének, azt elsősorban az intézmény vezetőjének jelezzük.
- Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója egyik ellátottunkkal sem köthet tartási, életjáradéki vagy örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt- illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül.
- A dolgozó az ellátottól illetve hozzátartozóktól sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátottól kölcsönt nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

Hozzátartozókkal való kapcsolattartás segítése

- az intézmény vezetője köteles gondoskodni a jogosultak és hozzátartozóik közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, látogatás céljára rendelkezésre álló helyiségről
- a látogatást a hozzátartozók – lehetőség szerint – úgy szervezzék meg, hogy az a Gondozóház napirendjét, szakmai munkáját és a többi ellátott nyugalmát ne zavarja
- telefonos és e-mailes kapcsolattartás segítésének biztosítása

6.12.3 Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- az élethez,
- az emberi méltósághoz,

- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogát.
- az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

7 AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az ellátottak számára lehetőséget biztosítunk felekezeti hovatartozását figyelembe véve a hitélet gyakorlásához.
- Az nagyobb egyházi ünnepek az egyházak képviselőinek jelenlétével hagyományszerűen megtartásra kerülnek gondozóházainkban.
- Súlyos betegeinkhez kérésükre, ill. hozzátartozóik kívánságára vallásuk szerint papot vagy lelkészt hívunk.

8 AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az intézménybe bármilyen kisebb személyes használati tárgy behozható, melyhez az ellátott ragaszkodik. A szolgáltatási központ vezetője a behozott személyes használati tárgyakról kétpéldányos leltárt készít. Az ellátott zárható szekrénybe helyezett, és leltárba felvett személyes tárgyaiért az intézmény felelősséget vállal.

8.1 BEKÖLTÖZÉSKOR KÉRT, ÉS BEHOZNI AJÁNLOTT DOKUMENTUMOK

- személyi igazolvány
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- betegbiztosítási igazolvány (TAJ kártya)
- közgyógyellátási igazolvány
- egészségügyi dokumentumok
- egészségi állapot mértékét megállapító határozat
- gondnokságot elrendelő határozat

8.2 SZEMÉLYES TÁRGYAK:

- alsó- felsőruházat, fehérnemű
- textília, lábbeli
- tv, számítógép, laptop, mobiltelefon
- kisebb emlék és dísztárgyak

8.3 AZ INTÉZMÉNYBE NEM BEHOZHATÓ TÁRGYAK:

- televízió
- gépjármű
- kisállat
- lőfegyver, gázspray, vágó- és szúrófegyver

A behozott személyes használati tárgyakról kétpéldányos leltárt készít a gondozási részlegvezető. A leltárba felvett személyes tárgyaiért az intézmény felelősséget vállal.

9 AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

9.1 ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a szolgáltatási központ vezetője tételes felsorolás alapján - átvételi elismervényt készít - annak egy példányát átadja az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását - átvételét, két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

9.1.1 Értékmegőrzésre át nem vehető tárgyak

- 100 ezer Forint értéket meghaladó ékszer, műtárgyak, dísztárgyak stb.
- a páncélszekrény méretét meghaladó tárgyak, műszaki cikkek

9.1.2 Személyes letétbe helyezhető készpénz

Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének, írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában történhet, elsősorban a személyes szükségletei kielégítésére. Összeghatár 10.000 Ft. Letétnyilvántartó lapot kell kiállítani.

10.000 Ft-nál nagyobb, de 100.000 Ft-ot el nem érő összeg átvehető, melyhez letéti szerződéskötés szükséges és az Intézmény házi pénztárában kell elhelyezni.

100.000 Ft feletti összeg csak betétkönyv formájában helyezhető el letéti szerződéskötéssel az intézményi házi pénztárban. A vezető és a pénzkezeléssel megbízott személy kezelheti ezt az összeget, melyet a pénzkezelési szabályzat alapján kell végezni.

10 RUHÁZATTAL, A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

10.1 RUHÁZAT, TEXTÍLIA BIZTOSÍTÁSA, TISZTÍTATÁSA, JAVÍTÁSA:

- Az ellátást igénybe vevő a saját ruházatát és textíliáját használhatja,
- amennyiben megfelelő mennyiségű és minőségű ruhával nem rendelkezik az ellátott, az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít az intézmény,
- az intézmény biztosítja folyamatosan a ruházat és textília tisztítását, szükség szerint javításáról gondoskodik,
- az ellátottak részére az intézmény három váltás ágyneműt és tisztálkodást segítő három váltás textíliát, tisztálkodó szereket, testápolót, tisztálkodáshoz szükséges eszközöket biztosít.

11 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik az Szt. 100. §-a alapján:

a) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b) Jogosult halálával

c) Az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az Szt. 94/C. §. szerinti megállapodás felmondásával.

d) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával

Felmondásnak van lehetősége:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti;
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó, ill. bíróság jogerős határozatot hoz.

A házirend súlyos megszegésének minősül

- ismétlődő, a többi ellátott nyugalmát megzavaró, testi épségét veszélyeztető magatartás
- ismétlődő ittas állapot
- intézményi ellátotti vagyon szándékos megkárosítása, lopás, rongálás
- együttélési, illetve az intézmény dolgozóival való együttműködési, magatartási szabályok ismétlődő és súlyos megszegése

12 PANASZJOG GYAKORLÁSA

Az 1993. évi III. törvényben (Szt.) szabályozott panaszjog

Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt érintő intézkedéseiről (intézményi jogviszony létesítése, megszüntetése, személyi térítési díj megállapítása) írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Amennyiben a jogosult az igazgató intézkedésével nem ért egyet az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet az intézmény fenntartója felé. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett kell biztosítani a jogerős határozat kézhezvételéig.

Fenti tájékoztatást az adott tárgyban megküldött értesítésnek is tartalmaznia kell.

Az intézményben a panaszkezelés rendje

- a jogosult, ill. törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat panaszával – szóban vagy írásban
- az intézmény igazgatója a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és a vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást a jogosult, ill. törvényes képviselője részére írásban megküldi
- amennyiben a jogosult a vizsgálat eredményével nem ért egyet panaszával a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.
- a mindenkori illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a szolgáltatási központokban a faliújságon kerül feltüntetésre.

13 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

- az intézmény jogi és pszichológiai tanácsadást biztosít az ellátottak és hozzátartozóik részére térítésmentesen. A tanácsadások – a családsegítést nyújtó – területi szolgáltatási központokban egyeztetett időpontban vehetők igénybe
- az intézmény – alapfeladaton túl – időszakosan programokat szervez (kirándulás, színházlátogatás, hangverseny,stb.).

Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, nem haladhatja meg a program egy főre eső szűkített önköltségének mértékét.

14 VEGYES RENDELKEZÉSEK

14.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A lakószobákban a tea- kávéfőzés, ételmelegítés, rezsóhasználat tűzveszélyessége miatt nem engedélyezett.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

14.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA

15 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény idősek átmeneti elhelyezését biztosító Gondozóházaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I.17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

HÁZIREND

mely vonatkozik az

az „Esély” Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálata Nappali ellátása szolgáltatásra

2021.

Központi Igazagtóság
3530 Miskolc, Arany János u. 37.
Telefon: +36 46/562-276
miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu

Tartalomjegyzék

1 ALAPELVEK 3
2 HÁZIREND HATÁLYA 3
2.1 TERÜLETI HATÁLYA 3
2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED 3
3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE 4
4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE 4
5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE 4
6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE 4
6.1 Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye által nyújtott szolgáltatások köre 4
6.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT ÉTKEZTETÉS RENDJE 5
6.3 AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI A PSZICHIÁTRIAI NAPPALI ELLÁTÁSBAN 5
6.4 A KÖZÖSSÉGI ÉLET KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 6
6.5 KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI 6
6.5.1 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai 6
6.5.2 Ellátottak egymás közötti és hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai, segítése 7
7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 7
8 PANASZJOG GYAKORLÁSA 8
9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA 9
10 VEGYES RENDELKEZÉSEK 9
10.1 Vagyon- és tűzvédelem 9
10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése 9
11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 10

1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY (továbbiakban: MESZEGYI)** alapító okiratában meghatározott, **SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK IGAZGATÓSÁGA Szociális Alapellátások Szakterületének „Esély" Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálatának (**székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

A szolgáltatás célcsoportja: Saját otthonukban élő pszichiátriai diagnózissal rendelkező felnőtt miskolci lakosok.

Szociális Alapellátások Szakterület Esély" Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat telephely - Miskolc, Arany J. u. 37.

2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az előgondozás alkalmával az előgondozás elvégzésekor a megállapodás tervezetét és a házirend egy példányát az előgondozást végző személy átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyeinek társalgójában, illetve faliújságon.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

- hétköznap: hétfő – péntek 08.00 – 16.00
- hétvégén (szombat, vasárnap és ünnepnapokon): az intézmény zárva tart

Az intézmény nyitvatartási rendje igazodik az ellátottak és hozzátartozóik életritmusához, szükségleteikhez.

Egyedi igény, szükséglet esetén a nyitvatartási idő eseti jelleggel meghosszabbítható. A nyitvatartási idő eseti meghosszabbításához az intézmény igazgatójának írásbeli engedélye szükséges.

6 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

6.1 Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye által nyújtott szolgáltatások köre

Az ellátottak részére – alapfeladatok körében – az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- étkeztetés (igény szerint)
- tanácsadás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés
- készségfejlesztés
- esetkezelés

- munkavégzés lehetőségének megszervezése (azzal, hogy az intézmény saját keretei között – külön jogszabályban meghatározott – szociális foglalkoztatást nem végez)
- szociális esetkezelés, családgondozás, családterápia
- szabadidős programok szervezése
- személyi tisztálkodásra alkalmas helység,
- személyes ruházat tisztításához szükséges eszközök és helység biztosítása
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése
- egészségügyi szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- felvilágosító előadások szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészséges életmódról szóló tanácsadás, programok szervezése – ellátottak és hozzátartozók részére
- egészségi és pszichés állapotnak megfelelő gondozás, foglalkoztatás
- terápiás foglalkoztatás

6.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT ÉTKEZTETÉS RENDJE

Az intézmény napi egyszeri étkezést biztosít a nappali ellátás keretében az alábbiak szerint:

- ebéd: 12.00 – 13.00

Az étkezés a Pszichiátriai Betegek Nappali Intézményének telephelyén szervezett módon – e célra kialakított étkező helyiségben történik.

Az étkezésekben – az ellátottak egészségi állapota, önkiszolgálás mértéke szerint – segítséget nyújtanak az intézmény dolgozói.

6.3 AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI A PSZICHIÁTRIAI NAPPALI ELLÁTÁSBAN

Olyan elvárható magatartásbeli és viselkedési szabályok, melyek betartása a békés és zavartalan együttélés biztosításának alapja.

Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- az élethez,
- az emberi méltósághoz,

- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogát.

az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

6.4 A KÖZÖSSÉGI ÉLET KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az intézmény és egymás tulajdonát tiszteletben kell tartani.
- Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak tisztaságára, állagának megóvására fokozott figyelmet kell fordítani.
- Étkezni csak az ebédlőhelyiségben lehet.
- **A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak körében az alkoholfogyasztás nem megengedett az egészségi állapot megőrzése érdekében!**
- Ellátottainkat kérjük, hogy ügyeljenek a higiénés szabályok betartására!
- Dohányozni kizárólag csak a dohányzás céljára kijelölt helyen lehet.
- A média és informatikai berendezéseket, eszközöket csak a klubos gondozó segítségével lehet használatba venni.
- Fokozott figyelmet kell fordítani az ellátottak testi épségének megóvására. A közösségben rendszeresen, illetve huzamosabb idejű veszélyeztető magatartást tanúsító ellátott – intézményi jogviszonya szüneteltethető.
- Az egymásra nézve sértő verbális, fizikai viselkedés nem megengedett az intézményben.
- Konfliktus esetén törekedni kell a békés megoldásra.

Fenti szabályok betartása az ellátottakra, a hozzátartozókra, valamint az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

A közösségi életre vonatkozó szabályok betartatása a szervezeti egység vezetőjének feladat és hatásköre.

6.5 KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

6.5.1 Intézmény – ellátott közötti kapcsolattartás szabályai

- Az intézmény dolgozói ellátottakkal való kapcsolattartása a Szociális Munka Etikai Kódexe alapelvei mentén valósul meg.
- Az intézmény vezetője igyekszik gondoskodni a ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, és a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betartásáról. Ha ezek a jogok bárhol és bármiben sérülnének, azt elsősorban az intézmény vezetőjének jelezzük.

- Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója egyik ellátottunkkal sem köthet tartási, életjáradéki vagy örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt- illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül.
- A dolgozó az ellátottól illetve hozzátartozóktól sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátottól kölcsönt nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

6.5.2 Ellátottak egymás közötti és hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai, segítése

- A gondozó, szükség esetén a terápiás munkatárs segíti az új ellátott társas beilleszkedését, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzését, a kialakult konfliktus kezelését.
- Az intézmény strukturális és tárgyi adottságainak megfelelően –közösségi terek, társalgó, udvar - ad lehetőséget az ellátottak részére az egymás közötti kapcsolattartásra, csoportos szabadidős, szellemi és kulturális tevékenységek végzéséhez.
- Hozzátartozókkal, barátokkal, ismerősökkel való kapcsolatfelvételben, kapcsolattartásban (levélírás, digitális kapcsolattartás, stb.) igény esetén a gondozó nyújt segítséget.

7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik az Szt. 100. §-a alapján:

a) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b) Jogosult halálával

c) Az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az Szt. 94/C. §. szerinti megállapodás felmondásával.

d) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával

Felmondásnak van lehetősége:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti;
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj (Szt. 102.§) fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó, ill. bíróság jogerős határozatot hoz.

A házirend súlyos megszegésének minősül

- ismétlődő, a többi ellátott nyugalmát megzavaró, testi épségét veszélyeztető magatartás
- ismétlődő ittas állapot
- intézményi ellátotti vagyon szándékos megkárosítása, lopás, rongálás
- együttélési, illetve az intézmény dolgozóival való együttműködési, magatartási szabályok ismétlődő és súlyos megszegése

8 PANASZJOG GYAKORLÁSA

Az 1993. évi III. törvényben (Szt.) szabályozott panaszjog

Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt érintő intézkedéseiről (intézményi jogviszony létesítése, megszüntetése, személyi térítési díj megállapítása) írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Amennyiben a jogosult az igazgató intézkedésével nem ért egyet az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet az intézmény fenntartója felé. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett kell biztosítani a jogerős határozat kézhezvételéig.

Fenti tájékoztatást az adott tárgyban megküldött értesítésnek is tartalmaznia kell.

Az intézményben a panaszkezelés rendje

- a jogosult, ill. törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat panaszával – szóban vagy írásban
- az intézmény igazgatója a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és a vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást a jogosult, ill. törvényes képviselője részére írásban megküldi
- amennyiben a jogosult a vizsgálat eredményével nem ért egyet panaszával a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.
- a mindenkori illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a szolgáltatási központokban a faliújságon kerül feltüntetésre

9 AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁHOZ TARTOZÓ INGYENES, ÉS ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

- az intézmény jogi és pszichológiai tanácsadást biztosít az ellátottak és hozzátartozóik részére térítésmentesen. A tanácsadások – a családsegítést nyújtó – területi szolgáltatási központokban egyeztetett időpontban vehetők igénybe
- az intézmény – alapfeladaton túl – időszakosan programokat szervez (kirándulás, színházlátogatás, hangverseny, stb.).

Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, nem haladhatja meg a program egy főre eső szűkített önköltségének mértékét.

10 VEGYES RENDELKEZÉSEK

10.1 Vagyon- és tűzvédelem

Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A lakószobákban a tea- kávéfőzés, ételmelegítés, rezsóhasználat tűzveszélyessége miatt nem engedélyezett.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

10.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA**

11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény „Esély”Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye és Közösségi Gondozószolgálat ellátottaira terjed ki.

1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes**.
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 17.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2021. _____

_____

igazgató

Z á r a d é k

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2021. _____

_____

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

Melléklet a 81/2021. (XII. 15.) sz. határozathoz

SZÉCHENYI 2020

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatási kérelem benyújtására

1. Jelen konzorciumi együttműködési megállapodás (a továbbiakban Megállapodás) aláírásával a **2.** pontban megnevezett szerződő felek konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: **KEHOP**) keretében a „Felhívás víziközmű hálózatok átalakítására, hatékonyságnövelő fejlesztésére, víziközmű rendszerek műszaki állapotának felmérésére, problémák feltárására" című felhívásra (a továbbiakban: felhívás) támogatási kérelmet nyújtsanak be, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt célt közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatási kérelem címe: MIVÍZ Miskolci Vízmű Kft. szolgáltatási területén a hálózati veszteség csökkentése ivóvíz hálózati rekonstrukciós munkák végzésével

2. A konzorcium tagjai (a továbbiakban Tagok) az alább felsorolt intézmények, szervezetek és személyek, akik az **1.** pontban megjelölt támogatási kérelemben meghatározott cél(ok) megvalósításában a támogatási kérelemben foglaltaknak megfelelően a jelen Megállapodás keretei között részt vállalnak:

Szervezet neve:	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
Postacím:	3525 Miskolc, Városház tér 8.
Székhely:	3525 Miskolc, Városház tér 8.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	735605
Adószám:	15735605-2-05
Aláírásra jogosult képviselője:	Veres Pál, polgármester

Szervezet neve:	MIVÍZ Miskolci Vízmű Kft.
Postacím:	3501 Miskolc, Pf.:344
Székhely:	3527 Miskolc, József Attila u. 78.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	05-09-0123433
Adószám:	13546904-2-05
Aláírásra jogosult képviselője:	Nyiri László, ügyvezető

A Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tagok a MIVÍZ Miskolci Vízmű Kft-t (a továbbiakban Vezető-t) választják.

3. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy helyettük és nevükben a támogatási kérelmet aláírja, benyújtsa és a támogatási kérelem elbírálása során a konzorciumot képviselje.

SZÉCHENYI 2020

A Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelemben foglaltakat ismerik, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

4. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettségek vállalnak arra, hogy a támogatási kérelem támogatása esetén a projektet az abban foglaltak szerint megvalósítják, és ennek érdekében együttműködnek.

5. Tagok kijelentik, hogy a felhívás részét képező „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására" című dokumentumot ismerik, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt tartalommal, valamint a támogatási kérelemben és a támogatási kérelemről hozott döntésében foglalt tartalommal szerződést kötnek.

6. Jelen Megállapodás a támogatási kérelem mellékletét képezi.

7. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a támogatási kérelem nem részesül támogatásban, illetve ha a Tagok a projekt megvalósítására konzorciumi együttműködési megállapodást kötnek.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

8. A Tagok egyéb megállapodásai:

_____.....[1]

Konzorcium vezetője	konzorciumi tag
Nyíri László, ügyvezető	**Veres Pál, Polgármester**
.....	.....
Név	Név
MIVÍZ Miskolci Vízmű Kft.	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat
.....	.....
Szervezet	Szervezet
P.H.	P.H.
Aláírás dátuma:	Aláírás dátuma:
.....	.....

[1] A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-7. ponttal, illetve az 1-7. pontok nem törölhetők.

A 84/2021. (XII.21.) határozat melléklete

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

OM azonosító: 028572

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

2021/2022 nevelési év

MUNKATERV

az

ÓVODAI NEVELÉS HELYI RENDJE

Legitimációs záradék

A Munkatervet az intézmény nevelőtestülete –a nevelési évet indító nevelőtestületi értekezletén – 100% arányban elfogadta.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben szabályozottak alapján véleményezésre került.

Miskolc, 2021. október 15.

Petránné Képes Gizella
intézményvezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Tartalomjegyzék

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény (továbbiakban: MIÓVI) valamennyi tagintézményére érvényes fejezetek

I. Bevezető
II. A tagintézmények jellemző adatait tartalmazó táblázat
III. A 2021/2022-es nevelési év fő feladatai valamennyi tagóvodára érvényes feladatok, felelősök, határidők
IV. Gyermekvédelmi munkaterv
V. Jegyzőkönyv

Mellékletek:

1. Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző terve (1. sz. melléklet)
2. Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző dokumentumai (2. sz. melléklet)
3. Nyílt napon való részvétel szándékának jelzése. A szülő a részvételi szándékát: „X" –el jelöli az adott napon (3. számú melléklet)
4. Szakmai Munkacsoportok terve

4.1 „Ne sajnáld a cipellődet!" Szakmai munkacsoport munkaterve
4.2 MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda Környezetvédelmi munkacsoport terve
4.3 A MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodájának szakmai munkacsoport terve
4.4 MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda Néphagyományőrző munkacsoport munkaterve

5. Legitimációs záradék

A MIÓVI 1 Székhely és a 31 Tagóvodára érvényes fejezetek

- A MIÓVI Batsányi János Székhely Intézmény feladatai *(amennyiben a MIÓVI közös fejezetében szereplő feladatokon túli feladatot határoz meg a tagintézmény helyi pedagógiai programjával koherensen)*
- A 2021/2022-es nevelési év helyi rendje tagóvodánkénti megosztásban
- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartama
- Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje
- Megbízatások és reszortok rendje
- A csoportok beosztása
- Az óvodai dolgozók munka rendje (Óvodapedagógusok; NOKS és konyhai dolgozók)
- A Szülői Munkaközösség névsora
- Szülői Munkaközösségek éves munkaterve
- Speciális foglalkozások rendje
- Intézményi Szakszervezeti tagok névsora
- Hittan rend
- Éves intézményi Önértékelési terv

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

I. Bevezető

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése akként döntött a 342/2021. (V.28.) az önkormányzati fenntartású óvodák egyesítéssel (beolvadással) megvalósuló átalakítás útján történő átszervezése határozatában, hogy a fenntartásában működő:

a) Miskolci Avastetői Óvodát (3524 Miskolc, Hajós Alfréd utca 3.)
b) Miskolci Belvárosi Óvodát (3530 Miskolc, Vörösmarty utca 64.)
c) Miskolci Diósgyőri Óvodát (3534 Miskolc, Árpád út 4/a.)
d) Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvodát (3530 Miskolc, Hadirokkantak útja 14.)
e) Miskolci József úti Óvodát (3531 Miskolc, József utca 2.)
f) Miskolci Napraforgó Óvodát (3529 Miskolc Gesztenyés utca 18.)
g) Miskolci Nyitnikék Óvodát (3533 Miskolc, Andrássy utca 53/a.)
h) Miskolci Százszorszép Óvodát (3530 Miskolc Serház utca 1.)
i) Miskolci Batsányi János Óvodát (3534 Miskolc, Batsányi János utca 2.)

mint költségvetési intézményt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése alapján – tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 84. § (7) bekezdés b) pontba) alpontjára – 2021. augusztus 1. napjával **egyesítéssel (beolvadással) történő átalakítással átszervezi** olyan módon, hogy az a)-h) pont szerinti 8 önálló költségvetési szerv beolvad a Miskolci Batsányi János Óvoda (3534 Miskolc, Batsányi János utca 2.) jogutód költségvetési szervbe. A beolvadó költségvetési szervek 2021. július 31. napjával jogutóddal megszűnnek az átalakítást megelőzően önálló költségvetési intézményként működő 9 óvoda és azok tagintézményei 2021. augusztus 1. napjától egy székhely óvodaként és annak 31 tagintézményeként működik tovább. Az új jogutód intézmény neve: **Miskolci Integrált Óvodai Intézmény**, Inštitúcia Integrovaný Meterských Škôl v Miškovci, rövidített elnevezése: **MIÓVI**, IIMŠM."

A 2021/2022-es nevelési év munkatervének összeállításakor az alábbi prioritási szempontokat vesszük/vettük figyelembe:

- Hatályos jogszabályoknak megfelelő intézményi működést biztosító szabályzatok elkészítése, legitimálása a teljes dolgozó kör/az érdekelt partneri kör bevonásával, az új integrált óvodai szervezet hatékony, eredményes és gazdaságos működési alapjainak lerakása
- A MIÓVI szervezetét alkotó 31 tagintézmény + 1 székhely intézmény az átalakulást megelőző időszakban kialakított, megalapozott, jól bevált pedagógiai rendszerére való cél, - feladat és tevékenység tervezés a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelve, a minőségi óvodai nevelés biztosítása
- Partner központú intézményi működés a MIÓVI teljes szervezetére és a tagóvodák eddig kialakított rendszerére alapozva.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év munkatervének összeállítása során figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok: Törvények, Rendeletek, Kézikönyvek, Intézményi működést szabályozó dokumentumok

Törvények:

- ✓ Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- ✓ A többször módosított 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ az 1991. évi LXIV. A gyermekek jogairól szóló törvény
- ✓ a többször módosított 1997. évi XXXI. Gyermekvédelemről és Gyámügyi Igazgatásról szóló törvény
- ✓ 2003. évi többször módosított CXXV. törvény az Esélyegyenlőségről
- ✓ 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- ✓ Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról

Rendeletek:

- ✓ A Kormány 229/2012. (VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✓ A Kormány 73/2013. (III.8.) Kormány rendelete egyes oktatási tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- ✓ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ✓ 326/2013. (VIII.30.) Kormány rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Kézikönyv:

- ✓ Önértékelési Kézikönyv Általános Óvodák számára (Negyedik javított kiadás)

Intézményi működést szabályozó dokumentumok:

- ✓ Az intézmény Alapító Okirata
- ✓ Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- ✓ Az intézmény Házirendje
- ✓ Intézményünk Helyi Pedagógiai Programja
- ✓ Az 2019-2024-ig terjedő időszakra elkészített vezetői pályázat
- ✓ Az intézmény Továbbképzési Programja, Beiskolázási terve
- ✓ Intézményi ötéves önértékelési ciklusának terve (2016-2021)
- ✓ A MIÓVI létrejöttét megelőző integrált óvodai szervezetek értékelése a 2020/2021-es nevelési év munkatervének megvalósításáról

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

II. Miskolci Integrált Óvodai Intézmény adatai

Az intézmény neve:	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény 028572
Székhely címe:	3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefonszám:	06-46/533-400
Email-cím:	miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu

Intézmény honlapja: www. miovi.hu

Megbízatás	**Név**
Intézményvezető	Petránné Képes Gizella
Intézményvezető helyettes	Csizmárné Gede Erika Judit
Intézményvezető helyettes	Deli Emese
Intézményvezető helyettes	Ignácz Zoltánné

Tagóvodavezető neve	**Tagóvoda neve**
Petránné Képes Gizella Intézményvezető	Székhely Intézmény Batsányi János úti Óvoda
Nagy Anita	Avastetői Tagóvoda
Barsi Zsolt Zoltánné	Bársony János úti Tagóvoda
Javitásné Varga Ilona	Belvárosi Tagóvoda
Juhászné Vadnai Edina	Benedek Elek Tagóvoda
Pásztorné Palcsó Tünde	Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Kissné Kormos Csilla	Bulgárföldi Tagóvoda
Gulyás Edit Judit	Diósgyőri Tagóvoda
Kovács Krisztina	Dózsa György úti Tagóvoda
Dőry Péterné	Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda
Kőszegi Beáta Andrea	József úti Tagóvoda
Takácsné Géczy Ildikó	Kassai úti Tagóvoda
dr. Horváth Lászlóné	Katowice Sport Tagóvoda
Mátyásné Bartkó Krisztina	Középszer úti Tagóvoda
Pongrácz Józsefné	Leszih Andor úti Tagóvoda
Vargáné Lehoczky Éva Ágnes	Lorántffy Zsuzsanna Tagóvoda
Kovalik Péterné	Mesevár Tagóvoda
Dr. Tantóné Kaposvári Csilla	Napraforgó Tagóvoda
Palik Szilvia	Nyitnyikék Tagóvoda
Kerekes Zsuzsanna	Petneházy Tagóvoda

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Herczeg Andrásné	Pitypang Tagóvoda
Nemesi Ilona	Selyemréti Tagóvoda
Tóth Edina	Stadion Sport Tagóvoda
Ádám Anikó Ágnes	Százszorszép Tagóvoda
Molnár Tiborné	Szeder úti Tagóvoda
Kiss Edit	Szilvás úti Tagóvoda
Horváthné Kertész Edit	Szivárvány Tagóvoda
Eszláriné Markó Mónika	Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda
Tamásné Rogozsán Tünde	Tündérkert Sport Tagóvoda
Szabó Andrea Éva	Vadász úti Tagóvoda
Aczélné Orosz Csilla	Várhegy úti Tagóvoda
Dr Dobi Istvánné	Zsolcai Kapui Tagóvoda

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

I. A MIÓVI statisztikai adatai

A MIÓVI Tagintézményének megnevezése **MIÓVI**	Csoportok száma	Az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gy. létszám /fő	Jelenlegi beírt létszám / Fő 09.30. állapot	A beírt létszámból Egyéb, jellemző létszám/fő				Térítés-mentes étkezés-ben részesül	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma	Dolgozók létszáma / fő									
				SNI	**BTMN**	DIABETESZ	Nemzetiségi				Óvodapedagógusok			**Pszichológus**	Gyógypedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	**Konyhai**	Összes
											Engedélyezett	*Betöltött*	*Határozott idejű*							
Székhely Intézmény	**8**	**200**	**183**	**5**	**4**	**0**	**0**	**179**	**2**	**2**	***21***	***19***	***1***	**0**	**0**	**8**	**3**	**9**	**0,5**	**40,5**
Avastetői Tagóvoda	**7**	**175**	**128**	**1**	**1**		**1**	**113**	**3**	**2**	***14***	***14***	***2***	**0**	**0**	**7**	**2**	**0**	**0**	**25**
Bársony János Tagóvoda	**9**	**220**	**196**	**1**	**1**	**0**	**0**	**161**	**6**	**8**	***18***	***16-*** **1 GYED**	***2***	**0**	**0**	**9**	**3-** **1GYED**	**0**	**0**	**33**
Belvárosi Tagóvoda	**8**	**200**	**178**	**2**	**2**	**0**	**0**	**128**	**0**	**0**	***16***	***16***	***2***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**1**	**27**
Benedek Elek Tagóvoda	**4**	**100**	**117**	**0**	**5**	**0**	**0**	**96**	**4**	**0**	***8***	***8***	***0***	**0**	**0**	**4**	**1**	**0**	**0**	**13**
Brunszvik Teréz Tagóvoda	**6**	**145**	**141**	**0**	**5**	**0**	**0**	**119**	**13**	**15**	***12***	***10***	***0***	**0**	**0**	**6**	**2**	**0**	**0,5**	**18,5**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Tagintézményének megnevezése **MIÓVI**	Csoportok száma	Az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gy. létszám /fő	Jelenlegi beírt létszám / Fő 09.30. állapot	A beírt létszámból Egyéb, jellemző létszám/fő				Térítés-mentes étkezés-ben részesül	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma	Dolgozók létszáma / fő									
				SNI	**BTMN**	DIABETESZ	Nemzetiségi				Óvodapedagógusok			**Pszichológus**	Gyógypedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	**Konyhai**	Összes
											Engedélyezett	*Betöltött*	*Határozott idejű*							
Bulgárföldi Tagóvoda	**3**	**75**	**61**	**-**	**2**	**-**	**-**	**61**	**8**	**9**	***6***	***6***	***-***	**-**	**-**	**3**	**1**	**-**	**-**	**10**
Diósgyőri Tagóvoda	**6**	**150**	**103**	**0**	**4**	**0**	**2**	**90**	**8**	**1**	***12***	***11***	***0***	**0**	**0**	**6**	**2**	**0**	**1**	**20**
Dózsa György úti Tagóvoda	**4**	**100**	**71**	**0**	**3**	**0**	**0**	**63**	**2**	**5**	***8***	***8***	***0***	**0**	**0**	**4**	**1**	**0**	**1**	**14**
Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda	**7**	**175**	**131**	**0**	**4**	**0**	**0**	**95**	**2**	**1**	***14***	***14***	***2***			**7**	**2**	**0**	**1**	**26**
József úti Tagóvoda	**7**	**200**	**135**	**7**	**1**			**121**	**5**	**1**	***14***	***14***			**2**	**7**	**2**		**2**	**27**
Kassai úti Tagóvoda	**5**	**120**	**96**	**0**	**3**	**0**	**0**	**83**	**8**	**5**						**5**	**1**	**1**	**1**	**8**
Katowice Sport Tagóvoda	**6**	**150**	**118**	**2**	**3**	**0**		**65**	**4**	**0**	***12***	***12***				**6**	**2**		**1**	**21**
Középszer úti Tagóvoda	**8**	**240**	**146**	**3**	**4**	**0**	**0**	**126**	**0**	**1**	***16***	***16***	***0***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**1**	**27**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Tagintézményének megnevezése **MIÓVI**	Csoportok száma	Az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gy. létszám /fő	Jelenlegi beírt létszám / Fő 09.30. állapot	A beírt létszámból Egyéb, jellemző létszám/fő				Térítés-mentes étkezés-ben részesül	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma	Dolgozók létszáma / fő									
				SNI	**BTMN**	DIABETESZ	Nemzetiségi				Óvodapedagógusok			**Pszichológus**	Gyógypedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	**Konyhai**	Összes
											Engedélyezett	*Betöltött*	*Határozott idejű*							
Leszih Andor úti Tagóvoda	**8**	**200**	**139**	**3**	**4**	**0**	**2**	**25**	**1**	**1**	***16***	***16***	***1***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**0**	**26**
Lorántffy Zsuzsanna Tagóvoda	**3**	**90**	**64**	**2**	**3**	**0**	**0**	**64**	**14**	**6**	***6***	***5***	***0***	**0**	**0**	**3**	**1**	**0**	**0**	**9**
Mesevár Tagóvoda	**5**	**120**	**104**	**2**	**2**	**0**	**0**	**85**	**2**	**1**	**10**	**10**	**0**	**0**	**0**	**5**	**1**	**0**	**0**	**16**
Napraforgó Tagóvoda	**8**	**200**	**115**	**3**	**4**	**0**	**2**	**112**	**6**	**5**	***16***	***16***	***0***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**0**	**26**
Nyitnikék Tagóvoda	**7**	**175**	**161**	**0**	**6**	**0**	**0**	**161**	**4**	**37**	***0***	***11***	***0***	**0**	**0**	**7**	**2**	**0**	**1**	**21**
Petneházy Tagóvoda	**3**	**75**	**71**	**3**	**5**	**0**	**0**	**48**	**0**	**0**	***6***	***6***	***0***	**0**	**0**	**3**	**1**	**0**	**0**	**10**
Pitypang Tagóvoda	**8**	**200**	**205**	**3**	**4**		**0**	**153**	**4**	**6**	***16***	***16***	***1***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**0**	**27**
Selyemréti Tagóvoda	**4**	**100**	**63**	**2**	**6**	**-**	**-**	**56**	**1**	**6**	***8***	***8***	***-***	**-**	**-**	**4**	**1**	**-**	**-**	**13**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Tagintézményének megnevezése **MIÓVI**	Csoportok száma	Az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gy. létszám /fő	Jelenlegi beírt létszám / Fő 09.30. állapot	A beírt létszámból Egyéb, jellemző létszám/fő				Térítés-mentes étkezés-ben részesül	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma	Dolgozók létszáma / fő									
				SNI	**BTMN**	DIABE-TESZ	Nemzetiségi				Óvodapedagógusok			**Pszichológus**	Gyógypedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	**Konyhai**	Össz-szes
											Engedélyezett	*Betöltött*	*Határozott idejű*							
Stadion Tagóvoda	**4**	**100**	**90**	**0**	**2**	**0**	**0**	**75**	**0**	**0**	***8***	***9***	***1***	**0**	**0**	**5**	**1**	**0**	**0**	**15**
Százszorszép Tagóvoda	**8**	**200**	**171**	**4**	**4**	**0**	**0**	**132**	**7**	**7**	***16***	***15***	***1***	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**0**	**26**
Szeder úti Tagóvoda	**4**	**100**	**91**		**1**			**70**	**2**		***8***	***8***				**4**	**1**			**13**
Szilvás úti Tagóvoda	**5**	**125**	**81**	**4**	**1**	**1**	**0**	**79**	**4**	**2**	***10***	***9***	***0***	**0**	**0**	**5**	**1**	**0**	**0**	**15**
Szivárvány Tagóvoda	**4**	**100**	**83**	**3**	**2**	**0**	**0**	**72**	**0**	**1**	***8***	***7***	***0***	**0**	**0**	**4**	**1**	**0**	**0**	**12**
Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda	**1**	**25**	**9**	**0**	**0**	**0**	**9**	**6**	**0**	**0**	***2***	***2***	***0***	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**		**4**
Tündérkert Sport Tagóvoda	**5**	**125**	**97**	**1**	**0**	**0**	**0**	**89**	**0**	**0**	***10***	***10***	***0***	**0**	**0**	**5**	**1**	**0**	**1**	**17**
Vadász úti Tagóvoda	**2**	**42**	**39**	**0**	**2**	**0**	**0**	**38**	**8**	**0**	***4***	***4***	***0***	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**6**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Tagintézményének megnevezése **MIÓVI**	Csoportok száma	Az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gy. létszám /fő	Jelenlegi beírt létszám / Fő 09.30. állapot	A beírt létszámból Egyéb, jellemző létszám/fő				Térítés-mentes étkezés-ben részesül	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma	Dolgozók létszáma / fő									
				SNI	**BTMN**	DIABE-TESZ	Nemzetiségi				Óvodapedagógusok			**Pszichológus**	Gyógypedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	**Konyhai**	Össszes
											Engedélyezett	*Betöltött*	*Határozott idejű*							
Várhegy úti Tagóvoda	**4**	**100**	**82**	**2**	**1**	**0**	**0**	**43**	**1**	**0**	***8***	***7***	***1***	**0**	**0**	**4**	**2**	**0**	**0**	**14**
Zsolcai kapu Tagóvoda	**2**	**50**	**34**	**1**	**1**	**0**	**0**	**34**	**8**	**11**	***4***	***3***	***1***	**0**	**0**	**2**	**1**	**0**	**0**	**7**
Összesen	**173**	**4377**	**3503**	**54**	**90**	**1**	**16**	**2858**	**127**	**133**	***327***	***326+1 GYED-en***	***15***	**0**	**2**	**171**	**49+1 GYED-en**	**10**	**11**	**587**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

III. A 2021/2022-es nevelési év fő feladatai

az integrált óvodai szervezeten belül, az Intézményi Önértékelési Program elvárás rendszerének és a Helyi Pedagógiai Program cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelően – az Intézményi Pandémia tervnek megfelelve, a járványügyi előírások folyamatos betartásával - valamennyi tagintézményre érvényesítve fő feladataink a következők:

1. **A MIÓVI működését meghatározót belső szabályzatok megalkotás, legitimálása, (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Intézményi Ötéves Önértékelési Ciklus terve) majd érvényesítése az intézményi folyamatokba.**

Felelős:	Intézményvezető
Határidő:	2021. 10. 15.
Szabályzatok hatályba helyezése:	2021. 11. 30.

2. **Az óvodás gyermekek nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, harmonikus környezetben való fejlődésük további biztosítása és fenntartása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.**

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

3. **A nevelés középpontba állításával, a szabadjáték prioritásának érvényesítésével a gyermekek sokoldalú, differenciált személyiségfejlesztésének megvalósítása, a kudarcmentes iskolakezdés biztosítása.**

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai ellenőrzést végzi:	Tagintézmény vezetők
Szakmai beszámoló határideje:	2022. június 30.

4. **Az óvoda és iskola szakmai kapcsolatának elmélyítése, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése az iskolába menő gyermekek számára**

A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény valamennyi tagintézménye kidolgozza az Óvoda és iskola kapcsolattartási tervét a 2021/2022-es nevelési évre

Felelős:	Tagintézmény vezető
Határidő:	2021. 10.31.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Óvodásaink egészséges életmód szokásrendszerének megalapozása, folyamatos fejlesztése a Helyi Pedagógiai Program elvárás rendszerének megfelelően

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

6. Az egyéni fejlesztő programok alapján tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezésével valamennyi érintett gyermek speciális személyiségfejlesztése a gyermekcsoportokban, az intézményi pszichológusok bevonása

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

7. A gyermekek fejlődésének nyomon követési dokumentuma alapján – elemző értékelését követő intézkedési tervek megvalósítása.

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

8. A gyermekvédelmi feladatok eredményes és hatékony ellátása

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

9. A hátrányos helyzetű, speciális (diabétesz, egyéni étrend) és sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása a Pedagógiai Programunk szellemében.

A Diabeteszes gyermekek speciális ellátása valamennyi tagintézményben a MIÓVI „Diabéteszes gyermek/tanuló speciális eljárásrendje” alapján történik.

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

10. A környezeti megismerés és környezetvédelem fontossága, erre épülő hagyományainak ápolása.

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

11. A Családok – Óvoda kapcsolatrendszerének működtetése a Helyi Pedagógiai Program alapján

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

12. A tagintézmények kialakult hagyományrendszerének további működtetése, hagyományok ápolása, megőrzése az Ünnepek, megemlékezések rendjének megfelelően

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

13. Hatékony belső és külső továbbképzési rendszer működtetése, melyben főszerepet töltenek be a Szakmai Munkaközösségek

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

14. A Helyi Pedagógiai Program cél, - feladat és tevékenységrendszerének megfelelve a dajkai és a pedagógiai asszisztensi munkakör szerepének hangsúlyozása, a helyi sajátosságoknak megfelelően a dajkák és pedagógiai asszisztensek aktív bevonása a mindennapi nevelő, fejlesztő munkába

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

15. Az óvodák eszközrendszerének, infrastruktúrájának fejlesztése, a fejlesztési lehetőségek forrás feltárása

Felelős:	valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő:	folyamatos
Szakmai beszámoló:	Csoportok nevelési év-végi értékelésében

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

4. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

5. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

6. Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

IV. Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvodai gyermekvédelem célja:

- A gyermeki jogok érvényesítésének biztosítása.
- Gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működésében aktív részvétel
- A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébrentartása.
- A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség megelőzése, ill. megszüntetése,
- Prevenció, esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek számára.
- A nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.

Feladataink:

Éves munkaterv elkészítése

Felelősök: Gyermekvédelmi megbízottak
Határidő: 2021. szeptember 10.

A köznevelési törvényben történt változások figyelemmel kísérése - a 3 éves korosztály kötelező óvodába járása - ennek érdekében kapcsolatfelvétel a védőnővel, gyermekorvossal, a bölcsőde vezetőjével. Szükség esetén a családlátogatásokon tapasztaltakról a gyermekvédelmi felelős tájékoztatása.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Felelősök: tagintézmény vezető
gyermekvédelmi megbízottak
óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

Az óvodánkba járó gyermekek szociális hátterének, életkörülményeinek feltérképezése, különös tekintettel az újonnan érkezőkre.

Nyilvántartás vezetése az alábbi szempontok szerint:
igazolatlan hiányzás, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, ingyenesen étkező, veszélyeztetett, védelembe vett, BTMN, SNI, nevelésbe vett, gyámság alatt lévő valamint a szülők foglalkoztatottsága, és családi állapotuk szerint.

Felelős: óvodapedagógusok
Határidők: 2021. szeptember 20. ill. folyamatos

Logopédiai felmérések, a beszédhibás, megkésett beszédfejlődésű gyermekek logopédushoz irányítása. Egészségügyi szűrések megszervezése. Gyermekbalesetek nyomon követése.

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: 2021. szeptember 30. ill. folyamatos

Kapcsolatfelvétel a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény gyermekjóléti csoportjának vezetőjével. Kompetencia határok, jelzőrendszeri feladatok tisztázása. A védelembe vett gyermekekkel kapcsolatos szükséges információk átadásának lehetőségei.

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott

Határidő: 2021. október 30.

Konzultációk, esetmegbeszélések az intézmény óvodapedagógusaival a gyermekvédelmi rendszerbe bekerülő gyermekekről.
Formája: jelzés szóban az óvónők részéről, az esetek dokumentációs rögzítése.
Időpontja:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

- heti rendszerességgel a tagóvoda vezetőjével történő megbeszélések alkalmával
- azonnali intézkedés probléma jelzése esetén

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott

Határidő: heti megbeszélések időpontja, illetve folyamatos

Az óvodába járó gyermekek hiányzásának figyelemmel kísérése, a hiányzás okainak felkutatása. A hiányzás 2. napján a csoportos óvónők felveszik a kapcsolatot a gyermek törvényes képviselőjével, tájékozódnak a hiányzás oka felől. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás esetén, a tanköteles korú gyermekeknél családlátogatás a csoportos óvónőkkel közösen.
Öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
Tíz nap hiányzás esetén, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
Tizenegy nap hiányzás esetén, az tag/intézményvezető szabálysértési eljárást kezdeményez óvodai hiányzás miatt.
Húsz nap hiányzás esetén, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott
tagóvodavezetők

Határidő: heti megbeszélések időpontja, illetve folyamatos

Anyagi veszélyeztetettség esetén tájékoztatás az igényelhető támogatásokról.

A szükséges nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- Gyermektartásdíj megelőlegezése
- Otthonteremtési támogatás
- Gyermekétkeztetés és tankönyvtámogatás, tanszerellátás, tandíjtámogatás, egészségügyi ellátásért fizetendő térítési díj
- A szülők által felajánlott „adományok" (ruha, cipő, könyv, játékok) megfelelő helyre juttatása
- Támogatások igényléséhez szükséges nyomtatványok kitöltésében segítségnyújtás

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott

Határidő: folyamatos

Fogadó óra kezdeményezése a szülők részére, probléma feltárása, megszüntetésére megoldások keresése igény szerint

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott

Határidő: folyamatos

A gyermekétkeztetésben történt jogszabályi változásoknak köszönhetően az eddigiektől többféle jogosultság alapján kaphat étkezési kedvezményt a gyermek, bővült az ingyenes étkezés lehetősége. A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez kiállított dokumentum nyomon követése, változás esetén a szülői nyilatkozat aktualizálása.

Felelős: tagintézmény vezető
óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízott

Határidő: folyamatos

Az óvodapedagógusok fokozott figyelemmel követik a gyermekek családi életében bekövetkező változásokat.
Amennyiben úgy ítéljük meg a rendelkezésünkre álló információk alapján, hogy egy gyermek életében negatív változások állnak fenn, konzultálunk az óvodai szociális segítővel, jelzést küldünk a területileg illetékes család és gyermekjóléti szolgálatnak.
Amennyiben szükséges családlátogatást kezdeményezünk

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A veszélyeztetett gyermekek sorsának figyelemmel kísérése

- Problémák feltárása
- Fogadó óra
- Segítségadás, információ átadás
- Kapcsolatfelvétel a területileg illetékes Családsegítő és gyermekjóléti Szolgálattal, Védőnői Szolgálattal, Házi gyermekorvosi Szolgálattal

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízottak

Határidő: folyamatos

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek szakemberhez való irányítása, folyamatos kapcsolattartás.

Felelős: óvodapedagógusok tagintézmény vezető
Határidő: törvényi szabályozás szerint

Szükség esetén kapcsolattartás a gyermekvédelemben partner szervezetekkel. Problémás esetekben segítség kérése, esetmegbeszélés, írásos jelzés a védő-óvó intézkedések megtételéről.

Kapcsolattartása:

- Szociális és Gyámhivatallal
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménnyel
- Ökumenikus Szeretet Szolgálat Családok Átmeneti Otthonával
- MMJV Polgármesteri Hivatallal
- Miskolci Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógia Intézettel
- Körzeti védőnőkkel, a gyermekorvosokkal
- Bölcsődékkel
- Általános Iskolákkal
- Rendőrséggel, Polgárőrséggel
- MMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

- A köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások kibővültek: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

2018. 09. 01-től óvodai szociális segítést végző szociális szakemberek kezdték meg munkájukat
Minden héten egy nap tartózkodik az óvodákban ill. szükség szerint.
Látogatja a csoportokat személyesen konzultál az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel.
A szülők számára lehetőséget ad, a személyes problémák megbeszélésére, feltárva a megoldási lehetőségeket.

A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekkel, közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízottak
Határidő: folyamatos

A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése, nevelőtestület tájékoztatása.

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízottak

Határidő: folyamatos

A gyermekvédelemmel kapcsolatos aktuális információk átadása a szülők és a dolgozók részére

Felelős: gyermekvédelmi megbízottak
tagintézmény vezető
Határidő: folyamatos

A kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek nyári elhelyezésének figyelemmel kísérése/ visszafogadásuk a csoportba.

Felelős: óvodapedagógusok
gyermekvédelmi megbízottak

Határidő: folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, konferenciákon való részvétel, beszámoló a nevelőtestületnek.
Felelős: gyermekvédelmi megbízottak
tagintézmény vezető
Határidő: folyamatos
Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző terve

1. *számú melléklet*

Az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettese
- az adott tagintézmény vezetője
- Szakmai munkaközösség vezető

A Pedagógiai ellenőrzés a 2021/2022-es nevelési év „Pedagógiai ellenőrzés terve” alapján történik, mely az éves munkaterv mellékletét képezi.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Melléklet

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
A nevelési év beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása: befogadás, csoportok tárgyi környezetének a PP-nak megfelelő kialakítása, fenntartása	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf/F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf/F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf /F és B
A kötelezően előírt tanügy-igazgatási dokumentumainak felfektetése, vezetése: csoportnaplók, felvételi és		ÓV/Vh és TGÓV és VT/DF	TGÓV/ VT/De/F	TGÓV/ VT/DE/F	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/De/F	TGÓV/ VT/De /F	TGÓV/ VT/De/F	ÓV/Vh és TGÓV és VT/De /F	TGÓV/ VT/De/F	TGÓV/ VT/De /F	ÓV/Vh és TGÓV és VT/De /F	ÓV/Vh és TGÓV és VT/De F és B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
mulasztási naplók, fejlődési napló												
A gyermekek hiányzásának nyomon követése, dokumentálása	TGÓV/ VT/ De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és/vagy J	TGÓV/ VT/De /F és B
A szülői értekezletek megtartása	TGÓV/ VT/ Mf és De/ F			TGÓV/ VT/Mf és De/F			TGÓV/ VT/Mf és De/F		TGÓV/ VT/Mf és De/			ÓV/VT/ DE/B
Fogadóórák rendjének kialakítása, működtetése	TGÓV/ VT/ Mf és De/ F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	TGÓV/ VT/Mf és De/F	ÓV/VT/ DE/J és B
Az intézményi szülői munkaközösség		TGÓV/	ÓV és TGÓV/ VT/De/ F	TGÓV/ VT/De/ F	TGÓV/ VT/De/ F	ÓV/Vh és TGÓV/	TGÓV/ VT/De/ F	TGÓV/ VT/De/ F	Óv/Vh és TGÓV/	TGÓV/ VT/De/ F	TGÓV/ VT/De/ F	ÓV/Vh és TGÓV/

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
munkatervének elfogadása, működése		VT/Mf és De/F				VT/De/F			VT/De/F			VT/De/B
Az egyéni fejlődési naplók vezetése, egyéni fejlesztési tervek készítése – Pedagógiai Program szabályozásának való megfelelés			MCSés TGOV/ VT/Mf és De		MCSés TGÓV/ VT/Mf és De					MCS és TGÓV/ VT/Mf és De		ÓV,MCS és TGÓV/ VT/De/B
A csoportok szokásrend szerének kialakítási, majd működtetése: - hetirend, - napirend PP-nek megfelelően		ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/Vh és TGÓV/ VT//Mf és De	ÓV/VH és TGÓV/ VT/De/B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
Dyslexia prevenció folyamatának beindítása, logopédiai felmérések, fejlesztő foglalkozások megszervezése,		ÓV/Vh és TGÓV/ VT/Ae	TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De			TGÓV/ VT/ De/B
A tehetséggondozó tevékenységek beindítása, majd működtetése a szülői igényeknek megfelelően		ÓV/Vh és TGÓV/ VT/E	TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De		TGÓV/ VT/ Mf és De			ÓV/Vh és TGÓV/ VT/De/B
A gyermekek mozgásigényének kielégítése az évszaknak			ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/Vh,TGV és SZM/	ÓV/VH,SZM TGÓV/

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
megfelelően			VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/Mf és DE/F	VT/De /B
A Projektek illetve a Hetitervek megvalósításához rendelt eszközök rendszerének vizsgálata: óvodapedagógusok, gyermekek és szülők által készített eszközök												
A szülői bevonás, nyitott óvodakép kialakításának és fenntartásának módja a csoportokban			ÓV/Vh /VT /Mf és De/F	ÓV/Vh /VT /Mf és De/F	ÓV/Vh /VT /Mf és De/F	ÓV/Vh /VT /Mf és De/F	ÓV/VT /Vh /Mf és De/F	ÓV/VT /Vh /Mf és De/F	ÓV/VT /Vh /Mf és De/F	ÓV/VT /vh /Mf és De/F	ÓV/VT /Vh /Mf és De/F	ÓV/Vh és TGÓV / VT/De /B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
Multikulturális tartalmak beépülése a nemzeti nevelés folyamatába		ÓV/ Vh/ SZTÓ /Mf és De/F	OV/Vh / SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh / SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh / SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	OV/Vh SZTÓ/ Mf és De/F	ÓV/Vh és TGÓV / SZTÓ/ DE/B
"Élményforrás biztosítása " a csoportokban, gyakorlati megvalósításuk Pedagógiai Programnak megfelelően,		ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV/ VT/ MF és DE/F	ÓV/Vh és TGOV / VT/ DE/B
A szakértői vélemények alapján egyéni, differenciált fejlesztés												

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
megvalósulási szintje												
Az őszi ünnepkör, jeles napok előkészítése, szervezése, lebonyolítása		ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/F	ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/F									ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/B
A téli ünnepkör, jeles napok előkészítése, ünnepek szervezése és lebonyolítása,				ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/F	ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/F	ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/F						ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De/B
A tavaszi ünnepkör jeles napok előkészítése, szervezése és							ÓV/Vh és TGV/VT /Mf és De/ F	ÓV/Vh és TGV/VT /Mf és De/ F	ÓV/Vh és TGV/VT /Mf és De/ F			ÓV/Vh és TGV/ VT/ De/B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
lebonyolítása												
SNI gyermekek szakértői vizsgálatara küldésének megszervezése		ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De és I/ F és J	ÓV/vh és TGV/ VT/Mf és De és I/ F és J									ÓV/Vh és TGV/ VT/ De/ B
Az iskolaérettség megállapítása, gyermekek felmérése, szükség esetén a Nevelési Tanácsadóba való irányítása					ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De és I/ F és J	ÓV/Vh és TGV/ VT/Mf és De és I/ F és J						ÓV/Vh és TGV/ VT/ De/ B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum										
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
A Tankötelezettség megállapításához szükséges Szakvélemények elkészítése							ÓV/Vh és TGV/ DE és E/ J	ÓV/Vh és TGV/ DE és E/ J	ÓV/Vh és TGV/ DE és E/ B			ÓV/Vh és TGV/ DE és E/ B
Az óvodapedagógus és a dajka modell nyújtó szerepének érvényesülése			ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓV/VhésTGV /VT/Mf ésDe/F	ÓVésTGV /VT/Mf ésDe/B
A gyermekek balesetvédelmének megvalósulás	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/VH és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/F	ÓV/Vh és TGV /VT/E/B
A tartalmas és egészséges nyári udvari élet biztosítása										Óv/Vh és TGV /VT /Mf és De/F	Óv/Vh és TGV /VT /Mf és De/F	Óv/Vh és TGV /VT /Mf és De/B

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap** Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum											
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
: eszköz, hely, idő Pedagógiai Programnak megfelelően.												
Az Önértékelő csoport munkájának tervszerűsége, eredményessége		ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT/Vh /De/F	ÓV/VT Vh /De/F	ÓV/VT Vh /De/B
A teljes dolgozói kör munkájának vezetői értékelése az Önértékelési tervnek való megfelelés										ÖCS,ÓV, TGÓV/ VT/Vh /Mf és De /B		
A szabadjáték prioritásán			ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/	ÓV,SZM, TGÓV/

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai – Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzési területei	**2021/2022-es nevelési év /hónap**											
	Ellenőrző beosztásának jelzése: Óvodavezető = ÓV; Óv.vh.=Vh.Tag-óvoda vezető=TGÓV; Szakmai munkaközösség vezető= SZM; Önértékelési Csoport= ÖCS, Ellenőrzés helyszíne: Ellenőrzés módszere: Megfigyelés=Mf; Dokumentum elemzés=De; Interjú=I; Adat elemzés=Ae; Egyéb=E; Ellenőrzésről készített dokumentum: Feljegyzés: F; Jelentés:J; Beszámoló=B; Az adott hónap rovatában való jelölés módja: Ellenőrző beosztása / Ellenőrzés helyszíne/Ellenőrzés módszere/Ellenőrzésről készített dokumentum											
	09.	**10.**	**11.**	**12.**	**01.**	**02.**	**03.**	**04.**	**05.**	**06.**	**07.**	**08.**
ak érvényesülése az óvodai nevelő-fejlesztő munkában			VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /F Vh	VT/Mf /B Vh

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáinak vezetőségének pedagógiai munkát ellenőrző dokumentumai

2. számú melléklet

…….sorszám

Ellenőrzés		Ellenőrzött pedagógus neve	Az ellenőrzés témája, célja (ellenőrzési szempontsor csatolva)	Az ellenőrzést végző neve, beosztása
időpontja	helyszíne			

2. Az óvodapedagógusok csoportban végzett pedagógiai munkájának értékelése a Pedagógus életpálya modell bevezetésével az Oktatási Hivatal által kiadott „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című dokumentumban közzétett Kompetencia táblázattal koherensen történik excel-táblázat formátumban.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Az ellenőrzés összegzése: megállapítások, észrevételek, javaslatok az ellenőrzést végző részéről:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3. Az ellenőrzött pedagógus észrevételei

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es Nevelési év

Nevelő-fejlesztő munka belső ellenőrzéséről készített feljegyzés

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A szakmai ellenőrzést záró intézkedések

Intézkedés megnevezése	Határidő	Sikerkritérium

Aláírások:	
Ellenőrző(k): …… …… ……	**Ellenőrzött:** ……

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Nyílt napon való részvétel jelzése. A szülő a részvételi szándékát: „X" –el jelöli az adott napon

3. számú melléklet

Gyermek neve	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

4.számú melléklet

„Ne sajnáld a cipellődet!”

Szakmai munkacsoport munkaterve

2021/2022

Hely : MIÓVI Avastetői Tagóvoda 3524 Miskolc, Hajós A. u. 3.

Munkcsoport vezető : Pachmayer Gabriella

Tagok : Urbán Zsuzsanna
Cseresznyés Lászlóné
Gál Dorottya
Zsámbáné K. Emese
Hajdú-Harsányi Szilvia
Simon Csilla
Makán Mariann Rózsa

A munkacsoport célja, feladata:

- A résztvevő pedagógusok megismertetése az „Igy tedd rá” népi játék, néptánc módszertan szellemiségével (élményalapú szemléletmód), módszertani eszköztárával, az irányzatban rejlő komplex fejlesztési lehetőségek megtapasztaltatásával, melynek alapítója és megalkotója Balatoni Katalin neveléstudományi kutató, néptánc pedagógus.
- Az előző évi Hagyományőrző munkaközösség által - jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó - összeállított anyag gyakorlati oktatása igény szerint.
- A magyar népzene aktívabb beépítése a nevelői munka hétköznapjaiba, a benne rejlő lehetőségek tudatosabb felhasználása.
- A népi kismesterségek, kézműves technikák (szövés, fonás, batikolás, agyagozás) elsajátítása.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

- A megismert népi gyermekjátékok, pedagógiai eszköztár alkalmazása a csoportban, ötletek, élmények megosztása, reflexiók.

Sikerkritérium : A részvevő pedagógusok a munkaközösségben megtapasztalt élmények, ismeretek alapján a **tulipanosprogram.hu** weboldalra való bekapcsolódása, ahol további ingyenes szakmai ismereteket szerezhetnek a magyar kultúra helyéről és szerepéről az óvodában.

Szeptember

Feladat: Éves munkaterv részleteinek megbeszélése, elfogadása
Felelős: Pachmayer Gabriella
Határidő: 2021. Szeptember 9.
Meghívott vendég: Balasa Mónika, a nyíregyházi Kerekerdő Óvoda „Igy tedd rá” referencia intézmény foglalkozás vezető Óvodapedagógusa
Időpont: 2021. Szeptember 20. 13.00 óra

Október

Feladat: Kalendáriumi szokások, népi játékok újratanítása (elsősorban őszi témakörben) saját és az Így tedd rá! módszer beépítésével az óvodában.
Meghívott vendég: Szabadosné Hornyák Anikó
óvodapedagógus, néptáncpedagógus és hagyományismeret oktató
Felelős: Pachmayer Gabriella
Felelős: Határidő: 2020. Október

November

Feladat: Így tedd rá módszertan I.: Korongok, tulipánok, babzsák, diók, térformák, tulipános mozgásformák – Rábaközi játékfűzés I. megismerése, eljátszása.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2021. November 17.

December

Feladat: Így tedd rá módszertan II.: Kötelek, gumik, ugróiskolák, mozgásos népi játékok

- karácsonyi ünnepi énekek megismerése.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2021. December 15.

Január

Feladat: Néphagyományok beillesztése a rajzolás festés mintázás kézimunka tevékenységekbe:

Ismerkedés a hagyományos népi agyagozás technikájával.

Felelős: Józsáné Répási Zita

Határidő:2022. Január 19.

Február

Feladat: Néphagyományok beillesztése az ábrázoló tevékenységekbe:

Ismerkedés a hagyományos népi szövés, fonás technikájával.

Felelős: Cseresznyés Lászlóné

Határidő: 2022. Február 16.

Március

Feladat: Módszertani ismétlés, gyakorlás – Rábaközi játékfűzés II. megismerése, eljátszása.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. Március 16.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Április

Feladat: Moldvai néptánc elemeinek, tárházának megismerése, eljátszása – Folkbeat együttes dalainak megismerése, közös éneklés

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. Április 13.

Május

Feladat: Gyermeknapi rendezvényünkre meghívott vendégeink:
Az „ Így tedd rá” programokon rendszeresen fellépő Réka és Imi, a Folkbeat zenekara – közös éneklés, együtt zenélés.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. Május 27.

Produktum: Az évek óta megrendezésre kerülő, intézményünkben hagyománnyá vált ” Lurkó Vásár” új tartalommal való megtöltése, a munkaközösségben megismert „Így tedd rá” népi játékok beépítése, közös táncházzal történő lezárása.

Miskolc 2021. 09. 06.

Pachmayer Gabriella
Szakmai munkacsoport vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda Környezetvédelmi munkacsoport terve

2021/2022

KÖRNYEZETVÉDELMI MUNKACSOPORT 2021/2022 ÉVES TERVE

Az örökös „Zöld Óvoda" Kritériumrendszer megvalósításának, az előírásoknak és a működés iránti elhivatottságának megfelelően a célkitűzésünk, hogy a gyermekekben, felnőttekben egy olyan pozitív viszonyulást, felelős szemléletmódot próbálunk kialakítani a minket körülvevő környezetünk iránt, amelyben egy teljesebb, boldogabb, egészségesebb életet élhetünk. Ez a természetre való rácsodálkozás, felfedezés segítheti a gyermekeket, általuk a családokat abban, hogy az ezt követő életük során az ökológiai lábnyomukat tudatosan csökkentsék. Abban bízunk, hogy a pedagógusok természet szeretetére nevelése nem hiába való. A fent megfogalmazott vállalásainkkal szeretnénk a kitűzött céljainkat elérni.

Programunkban célirányosan illeszkedik a környezeti nevelés, ezen belül a környezet, a természet megismerésére, megszerettetésére és megóvására nevelés.

A környezet megismerésére és megszerettetésére nevelés a környezettel való ismerkedés folyamata. A séták, kirándulások többféle alkalmat kínálnak arra, hogy a gyermekek figyelmét ráirányítsuk a szűkebb és tágabb természetes, mesterséges környezetükre. Ezek az alkalmak lehetőséget nyújtanak az élő és élettelen lényegesebb környezeti tényezők megláttatására, valamint a környezetbarát szemléletmód kialakítására, erősítésére. Az óvodáskorú gyermekek környezeti nevelésében életkori sajátosságaikhoz igazodva folyamatos élményszerzésre, motiválásra, szemléltetésre, cselekedtetésre van szükség, ezért rendkívül fontos a gyermekek tapasztalatszerzését elősegítő, változatos lehetőségek biztosítása. A tapasztalatokon való megismerés főleg természetes környezetben lehetséges, amit az ismeretanyagok játékos feldolgozása követ. A környezet és természet szépségének megláttatása nagyon fontos; megalapozza azt a nevelő folyamatot, amely során gyermekekben kialakul és rögzül természet iránti vonzódás, a természetet szeretete és tisztelete, illetve értékek megbecsülése.

Fontos célunk:

Az óvodás gyermekek ismerjék meg az őket körbevevő mesterséges és természetes környezetet, érdeklődésük felkeltésével, figyelemmel forduljanak környezetünk növény- és állatvilágának felfedezésére, megismerésére.

Legyenek tisztába elemi szinten a környezet- és természetvédelem tartalmával, annak fontosságával.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A madármegfigyelés a pedagógus és a gyermek számára is közös tevékenység, fejleszti az óvodások megfigyelőképességét, felkelti az érdeklődésüket a természet szépsége, sokszínűsége iránt, bővíti fajismereteiket.
A madáretetés a gyermekeknek a természethez, a madarakhoz való érzelmi kötődését, szokásaik megfigyelésével, azok alaposabb megismerését és felelősségtudatát erősíti.
A pedagógusok megfigyelhetik az élő és élettelen, illetve élő-élő környezeti tényezők közötti sokféle kapcsolatot, kölcsönhatást, így a pedagógusok ezekkel biztosítják a gyermekeknek a minden-mindennel összefügg felismerését, amely nem csak ökológiai szemléletüket alakítja, hanem környezetük iránti felelős magatartásukat is.
Szeressék közvetlen környezetüket, a városukat.

Lássák meg környezetük szépségeit, csodáit.

Tevékenyen vigyázzák és óvják a környezetük szépségeit, tisztaságát.

A környezeti nevelés során arra kell törekedni, hogy a gyermekek mindennapjaikban a környezet és természet „partnertársai" legyenek, érezzék azt, hogy ők is részesei a környezetnek és a környezet is áldásos hatással lehet életükre.

A kiscsoportos gyermekek ismerete még nem sokrétű, így sok lehetőség adódik a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás kialakítására, erősítésére. Elsődlegesen a szűkebb környezet (óvoda épülete, csoportszoba, udvar) bemutatása és megismertetése a feladat.

(Növények, állatok felismerése, megismerése, megszerettetése és tisztelete; környezetünk megismertetése, értékeinek bemutatása révén megóvása, környezetvédelemre nevelés.)

Az évszakoknak, hónapoknak megfelelően tervezzük a megfigyelések, vizsgálódások, kísérletek témáját, tárgyát, a kapcsolódó jeles napokat, a népi megfigyelések, időjós napok valóságtartalmát. Ennek alapján ünnepeljük meg a nevelési év során a ZÖLD jeles napokat csoportonként, vagy óvodai szinten.

A környezeti nevelés helyszínei

Közvetlen környezetünk:

- az óvoda épülete;
- a csoportszoba;
- az óvoda udvara;
- az óvoda udvarán kialakításra kerülő tanösvény;
- az óvoda közelében lévő utcák.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Tágabb környezetünk:

- Szinva-patak;
- Miskolc, Népkert;
- Miskolc-Tapolca;
- Lillafüred;
- Miskolci Állatkert és Kultúrpark és a közelében lévő erdő.

A környezeti munkaközösség feladata

- A nevelésnélküli munkanapokon megbeszélni a madárbarát óvodakert fenntartásával, a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos soron következő feladatokat. A salátanövények termesztésével kapcsolatos teendők csoportonkénti ismertetése.
- A nagycsoportos gyermekek környezeti nevelő foglalkozások időpontjainak (esőnapot is figyelembe véve) rögzítése, a csoportonkénti önkéntesen jelentkező óvodapedagógusokkal a feladat megbeszélése.

Kertészkedés fejlesztő hatásai az óvodáskorú gyermekekre

- A kert a gyermekek számára modellt jelenthet a természettel való kapcsolatuk létrejöttéhez;
- az emberi beavatkozás következményeként beállott változások megfigyelése;
- a kertészkedés munkára és munka tiszteletére nevel;
- lehetőséget ad az egyéni megfigyelésre, tevékenységre, mások munkájának megbecsülésére;
- sokoldalúan formálja a gyermek személyiségét, erősíti az együttműködési képességét, önállóságra, önbecsülésre, kötelezettségek vállalására nevel;
- formálja a felelősség tudatot és más élőlényekről való gondoskodási képességet;
- megtanulják a kerti eszközök rendeltetésszerű használatát;
- alkalmat ad az ökológiai összefüggések megfigyelésére, a változások nyomon követésére;
- az esztétikus óvodakert látványa gyermekeik munkájának eredménye – vélhetően formálja a szülők ökológiai, természet-és környezetbarát gondolkodását;
- a közösen végzett kertészkedés formálja a gyermekközösséget;
- a megfigyelési feladat érzelmi töltést kap attól, hogy a sok változás „a mi kertünkben” történik a négy évszak során.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

ISMÉTLŐDŐ FELADATOK

Ősz

- Minden csoportnál konyhakert talajfrissítő munkálatainak elvégzése.
- Őszi talajmunkák. Érett komposzttal való talajtrágyázás, ásás, gereblyézés – a kicsik megfigyelik, a nagyobb gyermekek végzik a feladatokat.
- Termések (dió, makk, lependék, stb.) virágszirmok gyűjtése szárítása.
- Örökzöldek öntözése.
- Takarítási világnap szeptember 23. az udvarrészek rendezése csoportonként.
- Szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása óvodánk minden csoportjában: a hulladék szelektálással kapcsolatos ismeretek átadása, szokások kialakítása:
A megszerzett ismeretek elmélyítése úgy, hogy a gyermekek a lehető legtermészetesebb módon alkalmazzák a mindennapok során.
Szükséges feltételek megteremtése. A nevelési folyamat során ismerkedjenek meg a gyermekek az alapfogalmakkal. (Pl. hulladék, szemét, szelektálás, gyűjtőedény, konténer, veszélyes hulladék, gyűjtősziget, újrahasznosítás.)
Az eredményes megvalósítása érdekében a szükséges eszközök beszerzése: gyűjtőedények, munkafüzet, színező, társasjáték a hulladékszelektálással kapcsolatban, a témával kapcsolatos mesék.
Séta alkalmával gyűjtősziget megfigyeltetése, megbeszélni melyik konténerbe mit lehet tenni.
Az óvodában keletkező hulladékokat csoportosítjuk anyaguk szerint, megbeszélve melyiket hová kell tenni, mi a helyes magatartásforma.
A tevékenységekbe a szokások kialakításába bevonjuk a szülőket is.
- A tanösvény fenntartása, fűszer- és gyógynövény tanösvény kialakítása*:*
fásszárúnövényekre felhelyezett tájékoztató táblák cseréje a szükségnek megfelelően, továbbá kiterjesztése a fűszer- és gyógynövényekre.
- A környezet változásainak megfigyelése, az időjárás figyelő állomás nyomonkövetése (csapadék, szél, hőmérséklet).
- Megismertetünk néhány jellegzetes fafajt, cserjét, gyógynövényt, gyümölcsöt, zöldséget. Hetente gyümölcsnapot tartunk.
- Természetsarok kialakítása minden csoportban, évszakonként megújítva, folyamatosan gondozva.
- Október 04-08-ig papírgyűjtést szervezünk.
- Október 04. Állatok világnapja játékos feladatokkal ünnepeljük meg a jeles napot.
- Az állatfajok közül néhány költöző, itt telelő madarat, rovarfajokat, kis és nagy emlősöket, házi állatokat ismertetünk meg óvodásainkkal a Zoo pedagógia keretében.
- Természetes környezeti élményeket tapasztaltatunk meg a gyerekekkel. A természet megismeréséhez szükséges eszközök használatával ismertetjük meg a gyermekeinket: kézi nagyító, távcső, időjárás állomás, határozókönyv.

- Szüret az óvoda udvarán: szőlő préselés, must kóstolás, táncház.

A matematikai tapasztalatszerzés során a természetes környezetben fellelhető lehetőségeket használjuk ki: szín- és formaérzék, mennyiségek becslése, mérések, viszonyítások, tő-és sorszámlálás, halmazok csoportosítása tulajdonságaik szerint, matematikai relációk gyakorlását tesszük így változatosabbá, élményszerűbbé.

- Szülők bevonásával töklámpások készítése, a tökmagok felhasználása az egészséges életmód jegyében,
- November 11. Márton nap: ismerkedés a Márton napi legendával. Libás népi játékok játszása, libás versek és dalok verselése, éneklése.

Tél

- Barkács tevékenységek a kert és az udvaron lévő növények terméseivel.
- Fagymenetes napokon örökzöldek öntözése.
- A téli időjós napok figyelemmel kísérése.
- Az óvoda udvarán bekövetkezett változások megfigyelése:
    - Mi változott ősz óta? Kopár fák megfigyelése.
    - Keressük meg a tölgyfát!
        - Mi változott meg a fán?
        - Mit találunk alatta?
        - A kéreg megfigyelése nagyítóval
    - Nyomok a hóban.
        - Mi járhatott itt? – állatok nyomainak megfigyelése. (Pl. macska, kutya, veréb, varjú, cinke stb.)
    - Madáretetés, madárvédelem.
        - Mit esznek a madarak, ha leesik a hó?
        - Eleség elhelyezése a madáretetőbe.
        - Miért nem lehet kenyérmorzsát adni a madaraknak?
    - Játék: célba-dobás hógolyóval, átdobás valamilyen természeti tereptárgy felett. (Pl. bokor, út menti sövény stb.)
- Megismerkedünk az év növényével, állatával.
- Téli madárvédelem, etetők folyamatos feltöltése magokkal, szalonnabőrrel, vízzel.
- Adventi készülődés néphagyomány ápolása, adventi koszorú kihelyezése a csoportokban.
- Borbála-ág hajtatása.
- December 03.,v.06. Mikulás- Miklós püspök legendájának megismertetése, Mikulás műsor szervezése, Mikulás várás a csoportokban.
- December 13. Luca napi hiedelmek, népszokások megismertetése, búzaültetés.
- December 14. Nyílt nap- karácsonyidíszek készítése a szülőkkel.
- Karácsonyi ünnepség a csoportokban, ajándék bontás.

-Február 2. - időjós nap, ismerkedés a medve hiedelmekkel, Gyertya szentelő napja.

- Farsangi mulatság, jelmezes felvonulás- zárt esemény.
- Szalma-báb égetés- tél búcsúztató az óvoda udvarán.

Tavasz

- A természetsarokban csíráztatás, dugványozás, hajtatás végzése.
- Szükséges talajmunkák megfigyelése, végzése – gyógy- és fűszernövények kiültetése, palántázás.
- Növényápolási munkák végzése: gyomtalanítás, öntözés, stb.
- Kirándulásokon, sétákon ismerkedés a vadon termő növényekkel.
- Március 21. Víz világnapja – séta a Szinva patakhoz
    - A víz hangjának, tisztaságának, mennyiségének, élőlényeinek megfigyelése.
    - Beszélgetés a vizes élőhelyek állat és növényfajairól.
    - Vizes kísérletek végzése.
    - Vizes energiatakarékosság, kézmosás technikájának megbeszélése, szemléletformálás az ésszerű energia felhasználásával kapcsolatban.
- Húsvéti népszokások feleleventése.- nyílt nap: húsvéti díszek készítése a szülőkkel.
- Április 22. Föld napja- kirándulás szervezése. Udvarrendezés, virágok ültetése, a veteményeskert gondozása.
- Május 10. Madarak és fák napja- játékos vetélkedők szervezése.
- Május 27. Gyermeknap- táncház az Esztenás együttessel, közösen a szülőkkel. Játékos versengések, tevékenységek szervezése a gyerekeknek.

Nyár

A virágos- és veteményeskertek gyomtalanítása, öntözése, udvarrendezés.
Virágok, virágszirmok, termések gyűjtése. (Hárs, levendula, rózsa, zsálya)

- Madáritatók kihelyezése, kialakítása az udvaron. -
- A mezítlábas sétány aktív használata.
- Kúszókert fenntartásának, bővítésének feladatai:
    - Kúszókeret előkészítése a növények ültetésére.
    - Kúszónövények beszerzése: trombitavirág, hajnalka, sarkantyúka stb.
    - Kacsokkal, gyökérrel, támaszkodva, kúszva kapaszkodó növények ültetése, velük való ismerkedés.
    - A fényért folytatott küzdelem és a növények növekedésének megfigyeltetése, szükség szerinti ápolása a gyermekekkel közösen.
- Kirándulás az iskolába menő nagycsoportosokkal a Diósgyőri várba.
- Erdei óvoda- táboroztatás szervezése
    - tanösvény túrák
    - a természet megfigyelése: növények, rovarok térképezése, megfigyelések, vizsgálódások távcsővel

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodájának szakmai munkacsoport terve

2021/2022

Mottó : „Két dolgot adjon az ember a gyerekeinek útravalóul: gyökereket és szárnyakat!"

/ újzélandi közmondás/

A munkacsoport terve a HOP alapján készült a munkaközösségi tagok javaslata alapján.

Kiemelt téma: Zöld óvoda – Madárbarát óvoda

A munkaközösség célja:

- A környezet és a természet ismeretén és szeretetén alapuló környezettudatos magatartás ösztönzése, szemléletformálás.
- Fenntarthatóságra nevelés erősítése, természeti és kulturális értékek cselekvő megóvása
- Zöld óvoda cél és feladatrendszerének népszerűsítése a családok körében, partneri együttműködés alakítása
- Partnerkapcsolatok bővítése, a nevelés színtereinek kiterjesztésével, élménypedagógiai elemek erősítésével.
- Szakmai eszköztár bővítése, módszertani kultúra fejlesztése.
- Madárbarát kert, környezet kialakítása.
- Ökotudatos mintát, egységes pedagógiai értéket közvetítsen az óvoda kollektívája

A munkacsoport feladatai:

- Olyan szokások, viselkedési formák, értékrendek alapozása, amelyek meghatározóak a természeti környezettel való harmonikus kapcsolatban.
- Élőlények szeretete, tisztelete, a természet és az ember által létrehozott értékek megóvása, és az ezzel kapcsolatos szabályok elfogadása.
- Családok partnerként való megnyerése, tájékoztatása.
- Zöld jeles napok megünneplése, Zöld Zsibongó szervezése, a család és az óvoda hatékony együttműködése érdekében, hagyományteremtő programok.
- Ötlettár, ötletbörze, zöld játékok készítése. Eszköztár bővítése az újrahasznosítás jegyében, népszerűsítése a családok körében.
- Élménypedagógia, módszertani kultúra fejlesztése

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

- Partnerkapcsolatok bővítése, kapcsolatfelvétel Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesülettel, Mályi Madármentő Állomással, Csanyiki Erdei óvodával.
  Tematika:

  Október:

- Tanév feladatainak ,tematikájának meghatározása
- Kapcsolatfelvétel a partnerekkel
- Állatok Világnapjának megünneplése

  Résztvevők: Gyerekek és az óvoda dolgozói

  Felelős : Élesné Venczel Valéria

November:

Néphagyományőrzés, Márton - hét programjainak megszervezése, lebonyolítása

-Madáretetők ellenőrzése, javítása, új etetők készítése az újrahasznosítás szellemében
- Madáreleség folyamatos biztosítása, megfigyelések végzése

Résztvevők : Családok, az óvoda dolgozói
Felelős : Darmos Józsefné, Csendes Lászlóné

Január:

- Ötletbörze, ötlettár, Zöld óvodai játékok készítése az újrahasznosítás szellemében, népszerűsítése a szülők körében
- Kiállítás szervezése az elkészült játékokból
Résztvevők: Családok, és óvodai dolgozók
Felelős: Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla

Február :
- Madárodú készítése, MME ajánlásával, útmutatásával, szülők segítségével
Résztvevők : Családok, óvoda dolgozói
Felelős : Csendes Lászlóné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Március:

- Víz Világnapja – kirándulás szervezése vizes élőhelyekre, vízimadarak megfigyelése, vízvédelem, kísérletek, megfigyelések

Résztvevők: Családok, óvoda dolgozói
Felelős : Dani Zsófia Rózsa

Április:

- Föld Napja **:** Madárbarát kert alakítása, ültetés, virágzó mező, bogár, lepkecsalogató élettér kialakítása, érzékelőkert (levendula, borsmenta, rozmaring stb.)

-Bokrok, cserjék ültetése, magaságyás létrehozása

Résztvevők: családok, óvoda dolgozói
Felelős : Petus Teodóra

Május:

-**Madarak és fák napja – Zöld Zsibongó rendezvény**, család és óvoda együttműködésének erősítése, hagyományteremtő program lebonyolítása

Résztvevők **:** MME, Zöld Kapcsolat Egyesület, Mályi Madármentők, családok, óvoda dolgozói
Felelős : Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla

A mindenkori járványügyi előírások figyelembevételével szervezzük programjainkat.
A megjelölt felelősök koordinálják az adott tevékenységet, de a feladatok végrehajtásában az óvoda minden dolgozója aktívan részt vesz.
A megbeszéléseken egyeztetjük a teendőket, megosztjuk a jó gyakorlatot.
Kiemelt figyelmet és prioritást kap a család és az óvoda együttműködése, tájékoztatást, információt az ovi Zöld Ablakának (faliújság) felületén nyújtunk.
A közvetlen tapasztalat, élményszerzés segítségével betekintést szeretnénk nyújtani a családok számára módszereink, eszközeink megismerésére, és arra, hogy a fenntarthatóságra nevelés feladatait a gyakorlatban hogyan valósítjuk meg.

Élesné Venczel Valéria

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda -Néphagyományőrző munkacsoport munkaterve

2021/2022-es nevelési év

A MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda minden óvodapedagógusa tagja a munkaközösségünknek. Az óvoda minden dolgozója aktívan kiveszi részét abban, hogy óvodásaink megismerhessék, és befogadják a népszokásokat, néphagyományokat.

A mai gyermekek teljesen más világba születtek bele, ezért nekünk pedagógusoknak kell megismertetni velük hagyományainkat, melyek nem csak kötnek és köteleznek, hanem korról-korra változnak is. A hagyomány csak akkor él tovább, ha beilleszkedik jellemünkbe, ismeretét továbbadjuk, és átörökítjük, hiszen az a nép, amely megtartja hagyományaiban gyökerező kultúráját annak identitása legyőzhetetlen.

Mi itt az óvodában e gondolatiság jegyében tűztük ki célul hagyományaink megismertetését fáradozunk azon, hogy óvodásaink jellemébe beilleszkedjenek

A munkaközösség 2021-2022 nevelési évre tervezett feladatai

2021. szeptember – Szent Mihály hava

- Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása, feladatok kijelölése, feladatok vállalása
- Szakmai továbbképzések ismertetése, ajánlása (Teréz napi találkozó - október 15 Martonvásár., Így tedd rá…, Tavaszi találkozó – , Táncház, kézműveskedés meghívott vendéggel házon belül)
- Szeptember 30. – Népmese napja: A Csillagszemű juhász mese interaktív feldolgozása (Benedek Elek születésnapja)
- Felelősök :Vajda Tímea, Kovácsné Koncz Edit, Dobos Orsolya, Gábor Barbara.

2021. október – Mindszent hava

- 2021.október 07. (csütörtök): Ónodi vásár –állat-és kirakodó vásár meglátogatása
  felelősök: Csohányné Pataki Csilla
  Dudás Miklósné
- 2021.október 19 (szerda): Szüret az óvodában (2.-3. csoport teraszán)
  felelősök: Horváth Judit
  Dudás Miklósné
- 2021.október 15. (péntek): Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete XVII. Ősz Szakmai Találkozó, Martonvásár

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

felelősök: Dudás Miklósné ,Dőry Péterné

2021 november – Szent András hava

- 2021. november 11 (csütörtök): Márton nap
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. november 22 – 26 között: Adventi készülődés szülőkkel, közösen, csoportokban
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. novemberi jeles napok megünneplése csoportonként
  - november 19. Erzsébet napja
  - november 25. Katalin napja
  - november 30. András napja
- 2021.november 29.(hétfő) - Advent 1 – gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú első gyertyagyújtása.

2021. december – Karácsony hava

- 2021. december 04. - Borbála nap
- 2021. december 07.: Bábelőadás: A Mikulás – óvodapedagógusok előadásában (Tóth Mónika, , Magyar Mariann ,Pál Zsuzsanna, Dudás Miklósné), (tornaterem)
- 2021. december 06. – Mikulás érkezik a csoportokba
- 2021. december: Karácsony szent ünnepe, családi ünnep. Az óvodában a készülődés, ünnepvárás, nyugalom, szeretet legyen a legfontosabb
- 2021. december: mézeskalácssütés
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. december 6 - Advent 2. – gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú második gyertyagyújtása, dec.6. hétfő)
- 2021.december 13.: Luca napja – búzaültetés minden csoportban
- 2021.december 13. - Advent 3 – gyertyagyújtás
- 2021. december 16.: udvari fenyőfa feldíszítése, közösen nagyméretű, természetes anyagokból készült tartós díszekkel, az egész óvoda – énekkel, verssel kísérve, gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú harmadik gyertyagyújtása)
  felelősök: Dudás Miklósné és csoportonként minden óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021.december 17 Karácsony a csoportokban

- 2021. december 20. (időpont: 10^{oo} és 11^{oo}) Betlehemes műsor – óvodapedagógusok előadásában, 2. csoport, tornaterem helye
  felelősök: Dudás Miklósné
  Tóth Mónika
  Dobos Orsolya
  Csohányné Pataki Csilla
  Pál Zsuzsanna
  Gábor Barbara
  Horváth Judit
  Komjáti Attiláné

- 2021.december 20. - Advent 4 – gyertyagyújtás.

2022. január – Boldogasszony hava

- 2022. január 06. csütörtök: Vízkereszt – Templom látogatás
  felelősök: Vajda Tímea
  Tóth Edit

Jeles napok, csoportonkénti megünneplése

- 2022. január 22. Vince napja
- 2022. január 25. Pál napja

2020. február – Böjtelő hava

Jeles napok, csoportonkénti megünneplése

- 2022. február 02. Gyertyaszentelő Boldogasszony napja (Medve)
- 2022. február 03. Balázs napja (Balázsjárás)
- 2022. február 06. Dorottya napja (Fagy)
- 2022. február 14. Bálint napja (Termőnap)
- 2022. február 19. Zsuzsanna napja (pacsirta)
- 2022. február 24. Mátyás napja (időjósló)

- 2022. Március 02. : Hamvazószerda

Farsang: 2022.február
felelősök: óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Dudás Miklósné

2022. március – Böjtmás hava

- 2022.március 12.: Gergely napja – Gergely járás – iskolalátogatások, iskolába hívogató (Vörösmarty általános iskola, minden csoportból csak a nagycsoportosok vesznek részt,)
  felelősök: Pál Zsuzsanna
  Gábor Barbara
- 2022. március 15-i megemlékezések, az óvodában március 14-én– meghívott előadóval (ESZTENÁS zenekar, Sinka Tímea)
  felelősök: Tóth Mónika
  Katona Erzsébet
- 2022. márciusi jeles napok: 18, 19, 21 – Sándor, József, Benedek napja megünneplése – csoportonként
- Húsvéti ünnepkör, munkadélutánok megszervezése, lebonyolítása
  felelősök: óvodapedagógusok

2015-től ez a nap a magyar népviselet napja is (népi ruhák kiállítása az óvodában)

2022 Április….. Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete 2 napos Tavaszi Találkozó

2022. május – Pünkösd hava

- 2022. május 01 – Májusfaállítás – feldíszítése, tavasz köszöntése – az óvoda udvarán csütörtökön
  felelősök: Dudás Miklósné
  Óvodapedagógusok
- 2022. májusi jeles napok:
  - 2022. május 04.: Flórián napja (tűzoltók védőszentje)
  - 2022. május 12, 13, 14 : Pongrác, Szervác, Bonifác napja (Fagyosszentek)
  - 2022. május 25.: Orbán napja (méhek)

2022. június – Szent Iván hava

Éves értékelés
felelős: Dudás Miklósné

Dudás Miklósné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Avastetői Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Nagy Anita tagintézmény-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

1. **Feladat:** A MIÓVI működését meghatározót belső szabályzatok (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Intézményi Ötéves Önértékelési Ciklus terve) megismertetése, érvényesítése az intézményi folyamatokba.

Felelős: Tagintézmény-vezető

Határidő: folyamatos

2. **Feladat:** Tagintézményvezetői feladatok ellátása, a minőségelvű működés támogatása, szakmai munkakör irányítása

Felelős: Tagintézmény-vezető

Határidő: folyamatos

3. **Feladat:** Óvoda-bölcsőde szakmai kapcsolat elmélyítése, az óvoda-bölcsőde átmenet megkönnyítése érdekében.

Felelős: Tagintézmény-vezető

Határidő: 2021 október 30.

4. **Feladat:** Miskolci Egyetem gyógypedagógus hallgatóinak fogadása. Gyakorlati képzésük irányítása.

Felelős: Tagintézmény-vezető

Határidő: folyamatos

5. **Feladat:** Közösségi szolgálatra jelentkező diákok fogadása, az együttműködési megállapodásban foglaltak megvalósításának koordinálása.

Felelős: Tagintézmény-vezető

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje

- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Avastetői Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. **Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve**
   Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi.
   A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják. Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: **Kulturális örökségeink, népi hagyományaink beépítésének lehetőssége az óvodai nevelés folyamatába. Gyakorlati foglakozás megtekintése.**

Tervezett időpont: **2021. október 22**.
Résztvevői kör: Szabadosné Hornyák Anikó –népi játék és hagyományismeret oktató-óvodapedagógus, teljes nevelőtestület
Felelős: Pachmayer Gabriella óvodapedagógus
Megjegyzés:

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Tehetségnevelés az óvodában.
Tervezett időpont: **2022.01.03**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület
Felelős: Szvoboda Éva óvodapedagógus, szaktanácsadó
Megjegyzés:

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: A tanulási nehézségek korai felismerése óvodáskorban.
A gyermekek egyéni fejlesztésének lehetőségei területenként.
Tervezett időpont: **2022. 04. 14**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület
Felelős: Makán Mariann Rózsa óvodapedagógus/ fejlesztőpedagógus
Megjegyzés: Szakmai gyűjtőmunka, tudásmegosztás.

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Csapatépítő tréning – kirándulás.
Tervezett időpont: **2022. 06. 17**

Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör
Felelős: Nagy Anita – tagintézmény-vezető
Megjegyzés: Szervezés alatt.

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelési évnyitó tanácskozás, a 2022/2023 nevelési évkezdés feladatai.
Tervezett időpont: **2022. 08. 22.**
Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör
Felelős: Nagy Anita – tagintézmény-vezető
Megjegyzés:

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Kisasszony napja	**2021.09.08.**	csoport szinten
Mihály nap	**2021.09.29**	csoport szinten
Népmese Világnapja	**2021.09.30**	csoport szinten
Zene Világnapja	**2021.10.01**	Pachmayer Gabriella

Állatok Világnapja	**2021.10.04**	csoport szinten
Október 23.	**2021.10. 21.**	csoport szinten
Márton nap	**2021.11.11.**	csoport szinten
Advent	**2021.11.26.**	csoport szinten
Mikulás	**2021.12.06.**	Urbán Zsuzsanna
Luca nap	**2021.12.13.**	csoport szinten
Karácsonyi készülődés	**2021.12.16.**	csoport szinten
Farsang	**2022.02.17.**	csoport szinten
Március 15.	**2022.03.11.**	csoport szinten
Gergely-járás	**2022.03.12.**	Szvoboda Éva
Víz Világnapja	**2022.03.22.**	Takács Fruzsina
Húsvét	**2022.04.13.**	csoport szinten
Föld napja	**2022.04. 20.**	Gottfriedné Szopkó Éva
Anyák napja	**2022.05. 02-06 között**	nagycsoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	**2022.05.10.**	csoport szinten
Anyák napja-évzáró	**2022.05.23-27**	kis,- Középső csoportos óvodapedagógusok
Évzáró-ballagás	**2022.05.23-27**	nagycsoportos óvodapedagógusok
Gyermeknap	**2022.05.31.**	Pachmayer Gabriella

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása
Tervezett időpont: **2021. október 11.**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület, Szülői munkaközösség-vezető
Felelős: Nagy Anita tagintézmény-vezető
Megjegyzés:

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Féléves munka értékelése, munkaköri beszámolók áttekintése.
Tervezett időpont: **2022.01.03**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület

Felelős: Nagy Anita tagintézmény-vezető
Megjegyzés:

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelő fejlesztő munka tapasztalatai, év végi események teendőinek megbeszélése
Tervezett időpont: **2022.04.04.**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület
Felelős: Nagy Anita –tagintézmény vezető
Megjegyzés:

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Évzáró Nevelési Értekezlet- Az éves beszámoló véleményezése, elfogadása. A következő évi feladatok előkészítése, javaslatok.
Tervezett időpont: **2022.06.16**
Résztvevői kör: Teljes nevelőtestület
Felelős: Nagy Anita tagintézmény-vezető
Megjegyzés:

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2021.08.24.	tagintézmény-vezető,	jelenléti ív, jegyzőkönyv	

Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása.	2021. 09. 6-10. között	Valamennyi csoportos óvodapedagógus	Hitelesített jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagintézmény-vezető
A csoport életével kapcsolatos aktualitások Egyéb szervezési feladatok Szülői tájékoztatók a választott témában.	2021. 11. 15-19. között			
	2022. 03. 07-11 között			
Tájékoztató az iskolába induló gyermekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók részvételével	2022. 03. 16.	tagintézmény-vezető		

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.

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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény-vezető	Minden hónap első keddje 15-17 óráig novembertől	MIÓVI Avastetői Tagóvodája, tagintézmény vezetői szoba	Feljegyzések, indokol esetben panaszkezelési jegyzőkönyv, jelentések, az intézményvezető felé.	Pontos időpontok megadása 2021. október 15-ig.
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfő 15-17 óráig novembertől	MIÓVI Avastetői Tagóvodája nevelői szoba	Feljegyzések, indokolt esetben panasz esetén jegyzőkönyvek a tagintézmény-vezető, majd az intézményvezető felé	Pontos időpontok megadása 2021. október 15-ig.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Lurkó vásár - nyílt hét		
Ideje	**Tevékenység/program**	**Felelős**
2022. április 20 szerda 8.00-16.00	**Föld napja**- virágültetés, kertrendezés. Az óvodába látogató gyermekek érkezéskor vagy távozáskor a szülőkkel és óvodapedagógus közösen virágot ültethetnek, az óvoda kiskertjébe. **Mesekuckó**- nagycsoportosok mesedramatizálásának megtekintése, a bölcsődések részvételével.	Pachmayer Gabriella Szvoboda Éva
2022. április 21 csütörtök 8.00-15.00	**Ugrálóvár, játszóház** – Folyamatos mozgáslehetőség biztosítása a gyerekeknek az ugrálóváron, játékos sportvetélkedők szervezése.	Pusztaszeri-Hunyor Csilla
2022. április 22 péntek 8.00 -16.00	**Lurkó vásár** – A vásár megnyitásaként az általános iskolások néptánc bemutatójának megtekintése. Népi játékos feladatok megoldása során petákok gyűjtése tarisznyába, mellyel vásárolhatnak a gyermekek a vásáros standokon. A vásáros standokon az óvodapedagógusok által természetes anyagokból készített eszközök, játékok vásárolhatók meg.	Cseresznyés Lászlóné Urbán Zsuzsanna

Advent nyílt hét		
Csoportok	**2021. december 13-17**	**Felelősök**
Margaréta Tulipán Pitypang Levendula Hóvirág Liliom Napraforgó	A csoportos óvodapedagógusok, a karácsonyi ünnepre készülve tervezik meg a nyílt hét tevékenységeit. Céljuk, hogy erősödjön a gyermekekben az ünnepi készülődés, a várakozás öröme a különböző tevékenységek során. A szülők megtapasztalhatják az óvodai élet szokásait, mely során erősödik az óvoda és család kapcsolata, átélhetik a gyerekek a szülővel való közös munka örömét. A tevékenységek során a korcsoportok életkori sajátosságainak, egyéni képességeinek megfelelően megjelennek a következő tevékenységek: Karácsonyfa állítás, adventi gyertyagyújtás, díszek,	**Óvodapedagógusok**

	ajándékok készítése, karácsonyi énekek, versek tanulása, mesék, dalok hallgatása, népi hagyományok, játékok megismerése.		
Pitypang		Betlehemi műsor	Szvoboda Éva

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagintézmény-vezető	Nagy Anita	tagintézmény-vezető
Gyermekvédelmi felelős	Pusztaszeri Hunyor Csilla	óvodapedagógus
Egészségvédelmi felelős	Cseresznyés Lászlóné	óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartó	Szvoboda Éva	óvodapedagógus
Óvoda-bölcsőde kapcsolattartó	Makán Mariann Rózsa	óvodapedagógus
Tornaszobai beosztás elkészítése	Takács Fruzsina	óvodapedagógus
Raktár felelős	Juhász Mónika	dajka
Kulturális program felelős	Gottfriedné Szopkó Éva	óvodapedagógus
Könyv és folyóirat terjesztés	Jecsné Szűcs Ildikó	pedagógiai asszisztens
Foglalkozásgészségügyi kiskönyvek nyilvántartása	Zsámbáné Kormos Emese	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es Margaréta nagycsoport	Cseresznyés Lászlóné		Veresné Németh Ilona
2-es Tulipán vegyes csoport	Urbán Zsuzsanna	Pachmayer Gabriella	Barkóczi Katalin
3-as Pitypang nagycsoport	Szvoboda Éva	Gál Dorottya	Major Judit
5-ös Levendula középső csoport	Zsámbáné Kormos Emese	Nagy Anita	Kondás Gáborné
6-os Hóvirág kiscsoport	Gottfriedné Szopkó Éva	Hajdú-Harsányi Szilvia	Juhász Mónika
7-es Liliom nagycsoport	Simon Csilla	Pusztaszeri Hunyor Csilla	Lőrincz Istvánné
8-as Napraforgó nagycsoport	Makán Mariann Rózsa	Takács Fruzsina	Szabóné Soltész Katalin

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Avastetői Tagintézmény–Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Név	Munkaidő		Kedvezmény	Kötelező óra	Beosztás
		1 hét	2. hét			
1.- es Margaréta	Cseresznyés Lászlóné	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00		32/hét	óvodapedagógus
2-es Tulipán	Urbán Zsuzsanna	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P: 10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00		32/hét	óvodapedagógus
	Pachmayer Gabriella	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P: 10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00		32/hét	óvodapedagógus

3-as Pitypang	Szvoboda Éva	H-Sz: 10.00-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 Cs: Szaktanácsadói nap P:10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00	H-Sz: 07.00-13.30 Cs: Szaktanácsadói nap P: 07.00-13.00		25/hét minden csütörtök szaktanácsadói nap	óvodapedagógus
	Gál Dorottya	H: 7.00-13.00 K-P: 7.00-12.00	H: 10.30-16.30 K-P: 11.30-16.30	Gyakornoki kedvezmény 6óra/hét	26 /hét	óvodapedagógus, gyakornok
5-ös Levendula	Zsámbáné Kormos Emese	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P: 10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00		32/hét	óvodapedagógus
	Nagy Anita	H-Cs: 11.00-16.00 P: 12.00-16.00	H-Cs: 7.00-12.00 P:7.00-11.00	tagóv.-vezetői 8 óra/hét	24/hét	tagintézmény-vezető
	Szolnoki Zsófia	H-P: 8.00-16.00	H-P: 8.00-16.00		40/hét	pedagógiai asszisztens
6-os Hóvirág	Gottfriedné Szopkó Éva	H-Cs: 7.00-13.30	H-Cs:10-16.30		32/hét	óvodapedagógus

		P: 7.00- 13.00	alkalmanként 10.30-17.00 P: 10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00			
	Hajdu-Harsányi Szilvia	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P:10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00		32/hét	óvodapedagógus
7-es Liliom	Pusztaszeri-Hunyor Csilla	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P:10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00		32/hét	óvodapedagógus
	Simon Csilla	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P:10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00		32/hét	óvodapedagógus
8-as Napraforgó	Makán Mariann Rózsa	H-Cs: 7.00-13.30	H-Cs:10-16.30		32/hét	óvodapedagógus

		P: 7.00- 13.00	alkalmanként 10.30-17.00 P: 10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00			
	Takács Fruzsina	H-Cs:10-16.30 alkalmanként 10.30-17.00 P:10.30-16.30 alkalmanként 11.00-17.00	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00- 13.00		32/hét	óvodapedagógus

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Veresné Németh Ilona	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80 óra
Jecsné Szűcs Ildikó	pedagógiai assz.	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	40+40=80 óra
Barkóczi Katalin	dajka	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40+40=80 óra
Major Judit	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40+40=80 óra
Kondás Gáborné	dajka	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40+40=80 óra
Szolnoki Zsófia	pedagógiai assz	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	40+40=80 óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Juhász Mónika	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80 óra
Lőrincz Istvánné	dajka	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40+40=80 óra
Szabóné Soltész Katalin	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80 óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Margaréta csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1.Veres-Bodolai Beáta, elérhetősége:
2. Köpöczi Zsuzsanna, elérhetősége:

Tulipán csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1. Czinguláné Pongó Ágnes, elérhetősége:
2. Antal-Tóth Adrienn, elérhetősége:

Pitypang csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1. Városiné Halasi Diána, elérhetősége:
2. Sinkovicsné Liptai Ágnes, elérhetősége:

Levendula csoport:
Szülői szervezet vezető neve:
1. Urbánné Vadász Brigitta elérhetősége:
Szülői szervezet képviselő neve:
2. Csorba Ibolya, elérhetősége:

Hóvirág csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1. Fekésházi-Tót Beatrix, elérhetősége:
2. Csorba Ibolya, elérhetősége:

Liliom csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1. Honti Kinga, elérhetősége:
2. Bőcsi Attila Gáborné, elérhetősége:

Napraforgó csoport:
Szülői szervezet képviselő neve:
1. Kovács-Suba Anett, elérhetősége:
2. Varacskai-Gál Alexandra, elérhetősége:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A 1. sz. Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve
Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap

1. Részvétel a nevelési évet nyitó értekezleten, a 2021/2022-es nevelési év Munkatervének megismerése.

2. A Szülői Munkaközösség munkatervének ismertetése a nevelőtestülettel, annak megvitatása és elfogadása.

3. Egyéb aktualitások

2021. november hónap

1. A Téli ünnepek előkészítésében való részvétel: Télapó, Karácsony, Advent

2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

3. Egyéb aktualitások

2022. február hónap

1. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése

3. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

4. Egyéb aktualitások

2022. április hónap

1. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos információk megosztása.

2. Anyák napi, évzáró műsorok előkészítésében való részvétel

3. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

4. Egyéb aktualitások

2022. május hónap

1. Gyermeknap, Lurkóvásár megszervezésében való részvétel.

2. A következő nevelési év csoportlétszámaival kapcsolatos információk, várható változások megismerése.

3. A 2021/2022-es nevelési év munkájának értékelése.

5. Egyéb aktualitások

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	**A foglalkozást vezető pedagógus neve**	**A foglalkozás időszaka minden héten**	**A foglalkozás helyszíne**
Bozsik foci	Pachmayer Gabriella	meghirdetett alkalmak	Óvoda udvara, tornaszoba
„Így tedd rá”	Pachmayer Gabriella	szerda 16-16.30	Tornaszoba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Nagy Anita	Tagintézmény-vezető
Gottfriedné Szopkó Éva	óvodapedagógus
Makán Mariann Rózsa	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Avastetői Tagóvodája	
	Hajdu-Harsányi Szilvia

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

„Ne sajnáld a cipellődet!”

Szakmai munkacsoport munkaterve

2021/2022

Hely : MIÓVI Avastetői Tagóvoda 3524 Miskolc, Hajós A. u. 3.

Munkcsoport vezető : Pachmayer Gabriella

Tagok : Urbán Zsuzsanna
Cseresznyés Lászlóné
Gál Dorottya
Zsámbáné K. Emese
Hajdú-Harsányi Szilvia
Simon Csilla
Makán Mariann Rózsa

A munkacsoport célja, feladata:

- A résztvevő pedagógusok megismertetése az „Igy tedd rá” népi játék, néptánc módszertan szellemiségével (élményalapú szemléletmód), módszertani eszköztárával, az irányzatban rejlő komplex fejlesztési lehetőségek megtapasztaltatásával, melynek alapítója és megalkotója Balatoni Katalin neveléstudományi kutató, néptánc pedagógus.
- Az előző évi Hagyományőrző munkaközösség által - jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó - összeállított anyag gyakorlati oktatása igény szerint.
- A magyar népzene aktívabb beépítése a nevelői munka hétköznapjaiba, a benne rejlő lehetőségek tudatosabb felhasználása.
- A népi kismesterségek, kézműves technikák (szövés, fonás, batikolás, agyagozás) elsajátítása.
- A megismert népi gyermekjátékok, pedagógiai eszköztár alkalmazása a csoportban, ötletek, élmények megosztása, reflexiók.

Sikerkritérium : A részvevő pedagógusok a munkaközösségben megtapasztalt élmények, ismeretek alapján a **tulipanosprogram.hu** weboldalra való bekapcsolódása, ahol további ingyenes szakmai ismereteket szerezhetnek a magyar kultúra helyéről és szerepéről az óvodában.

Szeptember

Feladat: Éves munkaterv részleteinek megbeszélése, elfogadása

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2021. Szeptember 9.

Meghívott vendég: Balasa Mónika, a nyíregyházi Kerekerdő Óvoda „Igy tedd rá" referencia intézmény foglalkozás vezető Óvodapedagógusa

Időpont: 2021. Szeptember 20. 13.00 óra

Október

Feladat: Kalendáriumi szokások, népi játékok újratanítása (elsősorban őszi témakörben) saját és az Így tedd rá! módszer beépítésével az óvodában.

Meghívott vendég: Szabadosné Hornyák Anikó
óvodapedagógus, néptáncpedagógus és hagyományismeret oktató

Felelős: Pachmayer Gabriella

Felelős: Határidő: 2020. Október

November

Feladat: Így tedd rá módszertan I.: Korongok, tulipánok, babzsák, diók, térformák, tulipános mozgásformák – Rábaközi játékfűzés I. megismerése, eljátszása.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2021. November 17.

December

Feladat: Így tedd rá módszertan II.: Kötelek, gumik, ugróiskolák, mozgásos népi játékok

- karácsonyi ünnepi énekek megismerése.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2021. december 15.

Január

Feladat: Néphagyományok beillesztése a rajzolás festés mintázás kézimunka tevékenységekbe:

Ismerkedés a hagyományos népi agyagozás technikájával.

Felelős: Józsáné Répási Zita

Határidő:2022. Január 19.

Február

Feladat: Néphagyományok beillesztése az ábrázoló tevékenységekbe:

Ismerkedés a hagyományos népi szövés, fonás technikájával.

Felelős: Cseresznyés Lászlóné

Határidő: 2022. Február 16.

Március

Feladat: Módszertani ismétlés, gyakorlás – Rábaközi játékfűzés II. megismerése, eljátszása.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. Március 16.

Április

Feladat: Moldvai néptánc elemeinek, tárházának megismerése, eljátszása – Folkbeat együttes dalainak megismerése, közös éneklés

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. Április 13.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Május

Feladat: Gyermeknapi rendezvényünkre meghívott vendégeink:

Az „Így tedd rá” programokon rendszeresen fellépő Réka és Imi, a Folkbeat zenekara – közös éneklés, együtt zenélés.

Felelős: Pachmayer Gabriella

Határidő: 2022. május 27.

Produktum: Az évek óta megrendezésre kerülő, intézményünkben hagyománnyá vált ” Lurkó Vásár” új tartalommal való megtöltése, a munkaközösségben megismert „Így tedd rá” népi játékok beépítése, közös táncházzal történő lezárása.

Miskolc 2021. 09. 06.

Pachmayer Gabriella
Szakmai munkacsoport vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Avastetői Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…… …… Intézményvezető Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján

Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János úti Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Barsi Zsolt Zoltánné Tagintézmény-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

Feladat: A tagintézmény belső kapcsolatrendszerének újra élesztése. A rendkívüli helyzet alatt szerzett pozitív tapasztalatok megtartásával a személyes kapcsolattatás adta lehetőségek visszaállítása és fejlesztése.

Felelős: Barsi Zsoltné

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Bársony János úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. **Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve**
   Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi.
   A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt a írásos formában tájékoztatják.
   Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Téma: Innovátor Mester Programok megvalósítása
Tervezett időpont: **2021.11.12.**
Résztvevői kör: dolgozói kollektíva
Felelős: Barsi Zsoltné
Bendász Ildikó
Szabó Tamásné
Megjegyzés:

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Az első félév értékelése
A pedagógiai munka dokumentumainak koherenciája
Óvodánk munkatársi közösségének építése
Karácsonyi ebéd
Tervezett időpont: **2021.12.22.**
Résztvevői kör: dolgozói kollektíva
Felelős: Barsi Zsoltné
Gulyásné Varga Ilona
Megjegyzés:

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Innovátor Mester Programok megvalósítása
Tervezett időpont: **2022.03.26**
Résztvevői kör: dolgozói kollektíva
Felelős: Barsi Zsoltné
Bendász Ildikó
Szabó Tamásné
Megjegyzés:

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Gulyás Parti
A családokkal történő együttműködés (kapcsolatunk tartalmas elmélyítése**)**
Tervezett időpont: **2022.05.27.**
Résztvevői kör: dolgozói kollektíva
Felelős: Barsi Zsoltné
Gulyásné Varga Ilona
Megjegyzés:

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Intézményi közösségfejlesztés (tréning)
Szakmai kirándulás
Tervezett időpont: **2022.06.13.**
Résztvevői kör: dolgozói kollektíva
Felelős: Bancsókné Theisz Marianna
Kakukk Virág
Megjegyzés:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
SZEPTEMBER		
Befogadó ünnepség, játék	2021. 09.04.	Waldorf csoportos óvodapedagógusok
Családi - Sportnap	2021.09.11.	csoportos óvodapedagógusok
Szent Mihály nap Aranymadár előadás a waldorf iskolában	2021. 09.29.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
Kirándulás a Miskolci Állatkertbe	2021.09.18	3. Labdarózsa csoport
OKTÓBER		
Bátorságpróba	2021.10.10.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapja	2021.10.04.	csoportos óvodapedagógusok
Őszi szüreti mulatság – Családi nap	2021. 10.16	Szabó Tamásné Dolgozói kollektíva
	NOVEMBER	
Márton napi lámpás felvonulás	2021. 11.11.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
Márton nap	2021.11.11	8. csoport
Adventi készülődés	2021.11.16,25.	2 csoport
Első Gyertyagyújtás	2021.11.29	Thirring Péterné
	DECEMBER	
A Mikulás ajándékba – bábelőadás	2021.12.06.	1, 2 csoportos óvodapedagógusok
Második Gyertyagyújtás	2021.12.06	Uliganyec Csilla
Mikulás a csoportban	2021.12.06.	3,4,7,8,9 csoportos óvodapedagógusok
Adventi készülődés, sütés a gyerekekkel és a szülőkkel	2021.12.09.	csoportos óvodapedagógusok
Adventi bazár	2021.12.7.-9.	Bendász Ildikó Nagy Judit Zsófia
Harmadik Gyertyagyújtás	2021.12.13	Kakukk Virág
Karácsonyi Betlehemezés	2021.12.15.16.17.	1,2,3,4,7,8,9 csoportos óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Negyedik Gyertyagyújtás	**2021.12.20.**	Peréné Réz Bettina
Adventi kert	2021.12.21.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
FEBRUÁR		
Farsang a csoportban	2022.02.10.,11.,16.,17.,	csoportos óvodapedagógusok
Farsangi mulatság	2022.02.25.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
MÁRCIUS		
Március 15.	2022.03.11.	1,2,3,4,7,8,9 csoportos óvodapedagógusok
Víz Világnapja	2022.03.22.	csoportos óvodapedagógusok
ÁPRILIS		
Húsvéti locsolkodás	2022.04.11.,12.,13.,19.,20.,	1,2,3,4,7,8,9 csoportos óvodapedagógusok
Húsvéti kirándulás	2022.04. 21.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
Föld napi virágültetés	2022.04.22.	Szamosvári Szilvia Dobai Eszter
Anyák napi köszöntés	2022.04.29.	1,2,3,4,8,9csoportos óvodapedagógusok
MÁJUS		
Anyák napi köszöntés	2022.05.02.	5,6,7 csoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	2022.05.10.	csoportos óvodapedagógusok
Évzáró	2021.05.20.	1,2,7,8 csoportos óvodapedagógusok
Évzáró-Kirándulás	2022.05.21.	3. csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
JÚNIUS		
Pünkösdi kirándulás Waldorf iskolával közös	2022.06.02.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknap	2022.06.10.	Szűcsné Novák Viktória Bihari Szilvia
Évzáró nyárünnep, búcsúztatás	2022.06. 18.	Waldorf 5-6 csoportos óvodapedagógusok

1. **Nevelőtestületi értekezletek rendje:**

A tagintézmény Nevelőtestülete minden héten kedden tart Nevelőtestületi megbeszélést.
A megbeszélések témái, tartalmai alkalmat adnak:
- az aktuális feladatok ellátásához kapcsolódó információ cserére
- lehetőséget teremtenek pedagógiai beszélgetésekre, konzultációkra, együttműködésekre kiemelt figyelemmel a mester programok megvalósítása adta lehetőségekre.

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: A tagintézmény éves munkatervének részletes bemutatása és annak elfogadása.
Tervezett időpont: 2021.okt.12.
Résztvevői kör: Nevelőtestület teljes köre
Felelős: Barsi Zsoltné tagintézmény vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Az eltelt időszak (első félév) értékelése, felelősök beszámolói.
Tervezett időpont: 2022.01.04**.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Barsi Zsoltné tagintézmény vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Az előttünk álló óvodai rendezvények előkészítése (nyíltnap, Gulyásparti, Gyermeknap) Az óvodai bemutatkozó rendezvény és videó előkészítése.
Tervezett időpont: 2022.04.05.
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Barsi Zsoltné tagintézmény vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A tagintézmény éves beszámolójának megvitatása, elfogadása. A következő év feladatainak előkészítése
Tervezett időpont: 2022.06.14.
Résztvevői kör: Nevelőtestület

Felelős: Barsi Zsoltné tagintézmény vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Az új gyermekek szüleinek - a beszoktatás menete, szokásaink	2021.08.25.	2csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Befogadás, házirend, hetirend, napirend, szokás és szabályrendszer ismertetése	2021.09.07.	3 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Befogadás, házirend, hetirend, napirend, szokás és szabályrendszer ismertetése, szülői	2021.09.13.	4 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető

közösség formálása, ismerkedés				
Óvodakezdési megbeszélések, tanácskozások	2021.09.15.	8 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
A nevelési évünk várható, tervezett programjai – Életkori sajátosságok vegyes csoportban	2021.09.17.	2csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Befogadás, házirend, csoport szokás és szabályrendszere	2021.09.21	7 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Évnyitó szülői kör. Bemutatkozás, aktuális feladatok, tisztségek, éves terv előkészítése	2021.09.22.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Szent Mihály ünnepkör a csoport életében Fészektől a szárnyalásig pódium beszélgetés	2021. 10.07.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Hogyan lesz közösség a gyermekekből? Hol tartunk most? Beszámoló az óvodai mindennapokról. Hogyan tudjuk segíteni a gyermekeket otthon és a közösségben? Szellemi alapok és a szülői közösség szerepe. Pódium beszélgetés	2021.11.04.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Iskolakezdési tanácsadások, megbeszélése Karácsonyi ünnepkör megbeszélése, eseményei Családi kapcsolat fontossága	2021.11.09.	8 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Befogadás, közösség formálás tapasztalatai, gyermekrajz fejlődés fokozatai óvodás korban, finommotorika,	2021. 11.10.	3 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető

grafomotorika fejlesztése ceruza nélkül				
Adventi ünnep Készülődés a karácsonyi bazárra	2021.11.16	7 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Adventi készülődés megbeszélése, ráhangolódás az ünnepekre	2021.11.16.	2 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Csoportunkban kialakult barátságok, játékcsoportok tapasztalatainak ismertetése, mozgás és értelmi képességek fejlődésének kapcsolata, a következő időszak, hagyományok, ünnepek átbeszélése, szülői közösségformálás	2021. 11.22.	4 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Advent , Szent Miklós és karácsony művészi munka a szülőkkel	2021. 12.02.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Ünnepkörök, ünnepek mint a család hagyományainak alapjai Játszóház advent jegyében	2021. 12.04.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Iskolaérettség fogalma, területei, játékos fejlesztési lehetőségek otthon és a csoportban	2022. 01. 05.	3 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Előadás és pódium beszélgetés Hogyan tanulunk a waldorf iskolában? Iskolaérettség kérdései	2022. 01. 06.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Gyermekek képesség fejlesztése a tevékenységek által Farsang megbeszélése	2022.01.17.	8 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Iskolaérettség kritériumai, iskolaválasztás	2022.01.18.	2 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető

A gyermek fejlődése	2022.01.19	7 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Iskolaérettség fogalma, területei, játékos fejlesztési lehetőségek otthon és a csoportban, Farsang és hagyományaink ismertetése	2022. 02. 02.	4 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Farsangra készülve. Művészi munkák az óvodában. Beszélgetés és kézműveskedés	2022. 02. 02.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Képekben tanítás, képekben látás pódium beszélgetés és játszóház a farsang jegyében	2022. 02.05.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
A szülő mint nevelő-beszélgetés Tojásfestés a szülőkkel	2022.03.03.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Az osztálytanító szerepe a Waldorf iskolában	2022.03.05.	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
A tavaszi ünnepkörök megbeszélése	2022.03.10.	8 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
A mese hatása a gyermek fejlődésére	2022.03.22	7 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
A szabad játék kiemelt szerepe, jelentősége az óvodában. Kell ennyi játék eszköz? Mivel játszhatnak otthon a gyerekek?	2022.03.23.	3 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Nyelvtanítás a Waldorf iskolában játszóház a húsvét jegyében	2022.04.02	5-6 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Az elmúlt időszak értékelése, tapasztalatok ismertetése, közösségünk fejlődése, szabad játék és mozgás fontossága a gyermekek életében, az év végi hagyományaink	2022.04.20.	4 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető

megbeszélése a szülőkkel, évzáró kirándulás szervezése				
Ballagás, Kirándulások, Évzáró megtárgyalása	2022.04.21.	8 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Év összegzése, tapasztalatok átadása, évzáró/ballagás szervezése	2022.04.26	2 csoport	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Az egészséges életmód formálásának lehetőségei az óvodában és a családban. Testi képességek kibontakoztatásának lehetőségei.	2022.05.04.	3 csoportos óvónők	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető
Az eltelt év közös élményei, sikerei. Mi nehezítette a gyermekek életét , mi volt a legjobb? Készülődés az évzáró nyárünnepre	2022.05.26	5-6 csoportok	jegyzőkönyv	tagintézmény vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
A tagintézményvezető minden hónap első hétfőjén 16.30-tól tart fogadóórát, illetve előzetes egyeztetés alapján, Szülői igény szerint				
Óvodapedagógusaink, évente 2X2 hét megjelölésével – ezen belül a szülőkkel egyeztetett időpontban tartják fogadóóráikat.				

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Tagintézményünkben a nevelési év során több alkalommal is van lehetőségük a Szülőknek betekintést nyerni a csoportok életébe.
Befogadási időszakban szeptemberben és januárban.
Csoportos ünnepeinket, programjainkat a családokkal közösen szervezzük és éljük meg.
Tagintézményi színtű ünnepeink és rendezvényeink is a Szülők aktív részvételével történik, a tervezéstől a megvalósulásig.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Gyermekvédelmi felelős	Thirring Péterné, Nagy Judit Zsófia	Óvodapedagógus
Baleset és Munkavédelmi felelős	Szűcsné Novák Viktória, Bancsókné Theisz Marianna	Óvodapedagógus
Bozsik program	Szamosvári Szilvia	Óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának tagja	Gulyásné Varga Ilona	Óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Bársony János Általános Iskolával	Gulyásné Varga Ilona	Óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Kemény Dénes uszodával	Gulyásné Varga Ilona	Óvodapedagógus
Kapcsolattartás a Miskolci Városi Szabadidő központtal (jégpálya)	Gulyásné Varga Ilona	Óvodapedagógus
Önértékelő csoport tagja	Gulyásné Varga Ilona Barsi Zsoltné Bancsókné Theisz Marianna Szabó Tamásné Peréné Réz Bettina Bendász Ildikó Szűcsné Novák Viktória	Óvodapedagógus
Kulturális programok szerevezésének felelőse	Bancsókné Theisz Marianna	Óvodapedagógus
Leltárfelelős	Kurilla- Orloczki Réka Bendász Ildikó Peréné Réz Bettína	Óvodapedagógus
Bársony Óvoda Alapítvány kuratóriumának elnöke	Barsi Zsoltné	Óvodapedagógus
Tagintézmény vezető	Barsi Zsoltné	Óvodapedagógus
Közösségi szolgálat szervezése	Szabó Tamásné	Óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Bársonyibolya	Thirring Péterné	Szűcsné Novák Viktória	Kovácsné Brózman Zsuzsanna
2. Napsugárka	Szamosvári Szilvia	Betöltetlen á.h.	Matuz Krisztina
3. Labdarózsa	Gulyásné Varga Ilona	Uliganyec Csilla	Horváth Andrea
4. Harangvirág	Bancsókné Theisz Marianna	Kurilla-Orloczki Réka	Török Boglárka
5. Pitypang	Barsi Zsoltné	Bendász Ildikó	Botosné Kovács Katalin
6. Búzavirág	Dobai Eszter	Kakukk Virág	Mitruska Zsoltné
7. Napraforgó	Szabó Tamásné	Peréné Réz Bettina	Molnár Monika
8. Bodza	Bihari Szilvia	Czellner Claudia	Soós Brigitta
9. Kakukkfű	Nagy Judit Zsófia	Betöltetlen á.h.	Vizkeleti Andrea

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI. Bársony János úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

	Név	Kötelező óraszám	Délelőttös hét					Délutános hét				
			H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.
1	Thirring Péterné	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
1	Szűcsné Novák Viktória	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
2	Szamosvári Szilvia	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
2	XXXXXX											
3	Gulyásné Varga Ilona	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
3	Uliganyec Csilla	26	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-13.00	8.00-12.00	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	12.00-16.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

4	Bancsókné Theisz Marianna	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
4	Kurilla-Orloczki Réka	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
5	Barsi Zsoltné	24	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-12.00	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	12.00-16.00
5	Bendász Ildikó	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
6	Dobai Eszter	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
6	Kakuk Virág	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
7	Szabó Tamásné	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
7	Peréné Réz Bettina	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
8	Bihari Szilvia	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
8	Czellner Claudia	26	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-13.00	8.00-12.00	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	12.00-16.00
9	Nagy Judit Zsófia	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
9	XXXXXX											

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Kovácsné Brózman Zsuzsanna	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Matuz Krisztina	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Horváth Andrea	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Török Boglárka	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Botosné Kovács Katalin	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Mitruska Zsoltné	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Molnár Gyuláné	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Soós Brigitta	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Vízkeleti Andrea	Dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Bialkó Beáta	Ped. asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hornyik-Rácz Ildikó	Ped. asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	
Barsi Barbara	Ped. asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401,
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Szülői Munkaközösség névsora

1 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Makkai Fruzsina [redacted]

Germuskáné Kiss Marietta [redacted]

2 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Pribula Ilona – [redacted]

Vavrek Marianna – [redacted]

3 csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Sárosi Mária - [redacted]

4 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Ruszkay Zsófia – [redacted]

Csorba Edit [redacted]

5 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Tóth Enikő – [redacted]

6 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Oláh-Zólyomi Gabriella – [redacted]

7 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Lenkey Ibolya [redacted]

Orosz Krisztina [redacted]

8 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Rácz-Dull Éva [redacted]

Komlóné Brekk Rita [redacted]

9 csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Büttiné Sándor Gabriella – [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve A Tagintézmény Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember 20.
Feladat: Éves feladat – Kapcsolattartás formái – Játszóudvar fejlesztési lehetőségei

2021. október 18.

Feladat: Aktuális feladatok – Támogatók keresése – Pályázati lehetőségek

2021. november 15
Feladat: Aktuális feladatok – Adventi bazár – karácsonyi megemlékezések

2022. február 07.
Feladat: Aktuális feladatok – Támogatók keresése – Pályázati lehetőségek

2022. április 04.
Feladat: Aktuális feladatok – Játszóudvar fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok

2022. május 02.
Feladat: Tagintézményi jótékonysági rendezvény (Gulyás Parti) támogatási lehetőségei

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,

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

Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Készség fejlesztés BTMN	Fekete Anna	Péntek	Foglalkoztató
Logopédus	Szabó Judit	Péntek	Foglalkoztató
szurdopedagógus	Tomor Tímea	Kedd	Foglalkoztató

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Bársony	Katolikus	Kedd 15.30	Mező János
	Református	Kedd 15.30	Korom Ádám

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,

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

Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Barsi Zsoltné
2.	Bendász Ildikó
3.	Botosné Kovács Katalin
4.	Szabó Tamásné
5.	Molnár Gyuláné
6.	Peréné Réz Bettina
7.	Barsi Barbara
8.	Hornyik-Rácz Ildikó
9.	Bihari Szilvia
10.	Gulyásné Varga Ilona

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10. 01-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma:10 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi: Bendász Ildikó

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,

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

Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bársony János Tagóvodája

Az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettese
- az adott tagintézmény vezetője
- Szakmai munkaközösség vezető

A Pedagógiai ellenőrzés a 2021/2022-es nevelési év „Pedagógiai ellenőrzés terve" alapján történik, mely az éves munkaterv mellékletét képezi.

……. sorszám

Időpontja	Helyszíne	Ellenőrzött pedagógus neve	Az ellenőrzés témája, célja.	Az ellenőrzést végző beosztása, neve.
2021.09. 2021.09. 2021.10. 2021.11. 2021.12 2022.01. 2022.02. 2022.03.	Csoportszoba	• Dobai Eszter • Czellner Claudia • Bihari Szilvia • Nagy Judit Zsófia • Uliganyec Csilla • Kakuk Virág • Bancsókné Theisz Marianna • Szabó Tamásné	A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja	Barsi Zsoltné Tagintézmény vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,

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

Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Barsi Zsoltné	tagintézményvezető
Gulyásné Varga Ilona	Óvodapedagógus
Szabó Tamásné	Óvodapedagógus
Bendász Ildikó	Óvodapedagógus
Bancsókné Theisz Marianna	Óvodapedagógus
Szűcsné Novák Viktória	Óvodapedagógus
Peréné Réz Bettina	Óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI

3534 Miskolc Batsányi János u. 2.

Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,

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

Honlap:www.miovi.hu

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Bársony János úti Tagóvoda	
Bendász Ildikó	Szabó Tamásné
Barsi Zsoltné	Bancsókné Theisz Marianna

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Bársony János úti tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Batsányi János Székhely Óvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Petránné Képes Gizella Intézményvezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

2018 szeptemberétől – Együttműködési Megállapodás keretében – részt vettünk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 a tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt uniós projektben. A pályázati projekt megvalósítása során lehetőségünk nyílt, hogy a Helyi Pedagógiai programunk céljait megfeleltessük a projekt céljaival. Feladatunknak tekintjük, hogy módosításra került Helyi Pedagógiai Programunk keretében fenntartsuk a projekt célkitűzéseit.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatosan

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI BATSÁNYI JÁNOS SZÉKHELY ÓVODA Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.

Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A 2020/2021-es nevelési év értékelése, a 2021/2022-es nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása

Tervezett időpont: **2021. október**
Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kar
Felelős: Petránné Képes Gizella intézményvezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A pedagógiai munka dokumentumainak koherenciája

Tervezett időpont: 2021. november
Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör (nevelői és szakmai testület)
Felelős: Szemán Gyula Andrásné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A szülőkkel való kapcsolattartási formák innoválása szervezetünkben – gyakorlatorientált szakmai nap

Tervezett időpont: 2022. március
Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör (nevelői és szakmai testület)
Felelős: Balogh János Attiláné

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: „Tegyük szebbé óvodánkat!”- udvarrendezés, udvar szépítés

Tervezett időpont: 2022. április
Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör
Felelős: Csoportos óvodapedagógusok

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Intézményi közösségfejlesztés: csapatépítő tréning, kirándulás

Tervezett időpont: 2022. június
Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör
Felelős: Petránné Képes Gizella intézményvezető

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A fenntartó Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Őszi családi nap - A népmese napja alkalmából	2021.09.29	Balogh János Attiláné Demeterné Szakos Zsuzsanna
Zenei Világnap	2021.10.01.	csoportos óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2021.10.04.	csoportos óvodapedagógus
Októberi szüreti mulatság	2021.10.15.	Mátyás Béláné Juhász Attiláné
Október 23.	2021.10.23.	csoportos óvodapedagógus
Márton nap	2021.11.09.	Juhász Attiláné Mátyás Béláné
Mikulás ünnep	2021.12.05.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Adventi délután	2021.12.	csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Farsangi mulatság	2022.02.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep	2022.03.14.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Víz Világnapja	2022.03.22.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Húsvéti előkészületek	2022.március	csoportos óvodapedagógusok
Tavaszi családi nap	2022.április	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok, teljes dolgozói kör
Föld napja	2022.április 22.	Balogh János Attiláné Demeterné Szakos Zsuzsanna
Anyák napi megemlékezések	2022.május	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	2022.május 10.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknapi rendezvény	2022.május 31.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok, teljes dolgozói kör
Környezetvédelmi világnap	2022.június 05.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok
Évzárók, ballagók	2022.június 14.	megbízott tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.

- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekekszülei számára	2021.augusztus	Óvodavezető megbízott tagóvoda vezető	Jelenléti ív, jegyzőkönyv Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Óvodavezető megbízott tagóvoda vezető
Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása Egyéb szervezési feladatok	2021.szeptember	valamennyi csoportos óvodapedagógus	Jelenléti ív, jegyzőkönyv Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Óvodavezető megbízott tagóvoda vezető
Helyi Pedagógiai Program fő elemeinek ismertetése A nyílt héten szerzett szülői tapasztalatok megbeszélése A csoport életével kapcsolatos aktualitások Egyéb szervezési feladatok	2021.november 2022.január	valamennyi csoportos óvodapedagógus	Jelenléti ív, jegyzőkönyv Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Óvodavezető megbízott tagóvoda vezető

Tájékoztató az iskolába induló gyermekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók részvételével	2022. február-március	Megbízott tagóvoda vezető valamennyi csoportos óvodaped.	Jelenléti ív, jegyzőkönyv Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Óvodavezető megbízott tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Óvodavezető	Minden hónap negyedik hétfője 15-17 óráig	MIÓVI SZÉKHELY ÓVODA	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel: Az első nevelésiévben: 09.30-ig A második nevelési évben: 01.15-ig
Óvodapedagógusok	Minden hónapban egy alkalommal, melynek pontos időpontja a szülők számára nyilvánosan – óvodai honlap, faliújság - közzé teszik	MIÓVI SZÉKHELY ÓVODA	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	Nevelési évben 09.30-ig

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

	Megbízott pedagógus	
	Neve	**Beosztása**
megbízott tagóvoda vezető	Balogh János Attiláné	óvodapedagógus
megbízott tagóvoda vezető helyettes	Szemán Gyula Andrásné	óvodapedagógus
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Sivák Attiláné	óvodapedagógus
Szertár felelős	Juhász Attiláné Molnár Ibolya	óvodapedagógus
Kulturális rendezvények szervezése és Közművelődési Intézményekkel való kapcsolattartás	Baintner Anita	óvodapedagógus
Óvoda-iskola, óvoda-bölcsőde kapcsolattartás	Balogh János Attiláné	óvodapedagógus
Óvodai programok felelős	Demeterné Szakos Zsuzsanna	óvodapedagógus
Könyv és folyóiratterjesztés	Bóniné Molnár Mónika Bukszár Andrásné	óvodapedagógus
Havi eseménynaptárkészítése	Balogh János Attiláné	óvodapedagógus
Óvodai honlap aktualizálása	Csizmárné Gede Erika	intézményvezető-helyettes
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Soltész Katalin	óvodatitkár
Bozsik program felelős	Urbánné Nagyváradi Krisztina Bukszár Andrásné	óvodapedagógus
Óvoda dekorációs felelőse	Kerekesné Ádám Ágnes Sipos Ágnes	óvodapedagógus
Könyvtár felelős	Eszlári Csilla	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1 –es Napsugár Középső csoport	Kerekesné Ádám Ágnes	Molnár Ibolya	Váradiné Prihoda Valéria
2 –es Napraforgó Nagycsoport	Juhász Attiláné	Mátyás Béláné	Nagy Sándor Zoltánné
3-as Hétszínvirág Vegyes csoport	Demeterné Szakos Zsuzsanna	Eszlári Csilla	Lengyelné Szász Zsuzsanna
4-es Micimackó Nagycsoport	Bukszár Andrásné	Bónine Molnár Mónika	Hegyközi Lászlóné
5- ös Katica Kiscsoport	Balogh János Attiláné	Baintner Anita	Prihoda Éva
6-os Gomba Vegyes csoport	Sipos Ágnes	Csicsovszkiné Soós Katalin	Rücker Szilvia
7-es Süni Középső csoport	Szegedi Mária	Sivák Attiláné	Petrán Ferencné
8-as Ficánka Kiscsoport	Szemán Gyula Andrásné	Urbánné Nagyváradi Krisztína	Sóváriné Gulyás Krisztína

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI SZÉKHELY Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Név	Munkaidő		Kedvezmény	Köt. óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét			
Petránné Képes Gizella Óvodavezető Csizmárné Gede Erika Óvodavezető helyettes Deli Emese Óvodavezető helyettes Ignácz Zoltánné Óvodavezető helyettes		5-ös cs: H-P: 10,30-12,30; 3-as cs H-P: 8-11 7-es cs H-P: 8-11 8-as cs H-P: 8-11	5-ös cs: H-P: 7-9 3-as H-P: 11-14 7-es H-P: 11-14 8-as H-P: 11-14		Heti 8 óra,Minden kedd szakértői nap Heti 20 óra Heti 20 óra Csütörtök Szakértői nap Heti 20 óra Csütörtök Szakértői nap	Intézményvezető Intézményvezető helyettes Intézményvezető helyettes Intézményvezető helyettes
1-es	Kerekesné Ádám Ágnes	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét	Óvodapedagógus
	Molnár Ibolya Mónika	K-P: 7-13,30 H: 7-13	K s-P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét	Óvodapedagógus
	Váradiné Prihoda Valéria	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40óra/hét	Dajka
2-es	Mátyás Béláné	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét	Óvodapedagógus
	Juhász Attiláné	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Nagy Sándor Zoltánné	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka
	Eszlári Csilla	Sz -P: 7-13 H: 7-13	Sz -P: 11-17 H: 11-17	Gyakornok kedv.: 6ó/hét	26óra/hét	Óvodapedagógus Gyakornok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3-as	Demeterné Szakos Zsuzsanna	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Szécsényi Judit	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka
4-es	Bónіné Molnár Mónika	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét	Óvodapedagógus
	Bukszár Andrásné	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Hegyközi Lászlóné	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka
5-ös	Balogh János Attiláné	K -P: 7-13,30 H:7-13	K -P: 12-16,30 H:12,30-16,30	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Baintner Anita	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Prihoda Éva	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Csoport	Név	Munkaidő		Kedvezmény	Köt. óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét			
						Dajka
6-os	Csicsovszkiné Soós Katalin	H-CS:10.30-17 P:11,00-17	H-CS:10.30-17 P:11,00-17	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Sipos Ágnes	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 7-13	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Rücker Szilvia	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka
7-es	Sivák Attiláné	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 7-13	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Szegedi Mária	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 7-13	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	PetránFerencné	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka
8-as	Szemán Gyula Andrásné	K -P: 7-13,30 H: 7-13	K -P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét	Óvodapedagógus
	Urbánné Nagyváradi Krisztina	K,SZ ,P :7-13,30 H: 7-13	K ,SZ,P: 10,30-17 H: 11-17	-	32óra/hét csütörtök szakértői nap	Óvodapedagógus
	Sóváriné Gulyás Krisztina	H-P: 6-14	H-P: 10-18	-	40 óra/hét	Dajka

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógiai asszisztensek	Lengyelné Szász Zsuzsanna	munkaköri leírásuknak megfelelően, változó munkahelyena nevelő fejlesztő munkát segítő munkaidő beosztásban: 7-15 óráig	-	40 óra/hét	Pedagógiai asszisztens
			-		
	Lukácsné Imri Katalin		-		
			-		
			-		
Konyha	Bozik Zsuzsanna	H-P: 10^{30}-14^{30}	-	20 óra/hét	Konyhai kisegítő
Óvodatitkár	Soltész Katalin	H-P: 8-16	-	40 óra/hét	Óvodatitkár
Gondnok	Matz István	H-P: 6-14	-	40 óra/hét	Karbantartó, udvaros

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-es nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
1.Váradiné Prihoda Éva	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
2.Nagy Sándor Zoltánné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
3.Szécsényi Judit	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
4.Hegyközi Lászlóné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
5.Prihoda Éva	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
6.Rücker Szilvia	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
7.Petrán Ferencné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra
8.Sóváriné Gulyás Krisztina	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40óra=80óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es Napsugár csoport:

1.Ragályiné Dul Ivonn [redacted]

2.Maczák-Fellegi Ivett [redacted]

2-es Napraforgó csoport:

1.Vasné Vizes Friderika [redacted]

2.Albert Alexandra [redacted]

3-as Hétszínvirág csoport

1.Ádám Nikolett [redacted]

2.Kömlei –Négyesi Ildikó [redacted]

4-es Micimackó csoport

1.Balatoni Laura [redacted]

2.Plosz Nóra [redacted]

5-ös Katica csoport

1. Kollárné Varga Éva [redacted]

2. Majoros Ágnes [redacted]

6-os Gomba csoport

1. Nagy Judit [redacted]

2. Domán Júlia [redacted]

7-es Süni csoport

1. Búzás Gabriella [redacted]

2. Mazur –Váradi Kitti [redacted]

8-as Ficánka csoport

1. Matiscsák Ivett [redacted]

2. Szalai Orsolya [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Székhely Intézmény Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. október hónap

1. Részvétel a nevelési évet záró/nyitó munkatársi értekezleten, az előző (2020/2021-asnevelési év) értékelése, a 2021/2022-es nevelési év Munkatervének megismertetése
2. A munkaközösség munkatervének előterjesztése, és annak elfogadása
3. A Szülői Szervezet anyagi helyzetéről tájékoztatás
4. Egyéb aktualitások

2021. november hónap

1. A Téli ünnepek előkészítése: Télapó, Karácsony
2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák
3. Egyéb aktualitások 2022. február hónap
1. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése
2. A Farsangi ünnepség előkészítése
3. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák
4. Egyéb aktualitások

2022. április hónap

1. Anyák napi, évzáró műsorok előkészítése
2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák
3. Egyéb aktualitások

2022. május hónap

1. Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvoda-vezetésének részéről
2. A következő nevelési év csoportlétszámaival kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelve
3. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése
4. A 2021/2022-es nevelési év munkájának értékelése
5. Egyéb aktualitások.

Speciális foglalkozások rendje - 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Úszás	Simon Györgyi és munkatársai (úszóedzők) Járvány időszak alatt nemműködik	meghirdetett alkalmak	Diósgyőri Uszoda
Ovis torna	Lugosi Zsuzsa Iskolai testnevelő tanár Járvány időszak alatt nem működik	hetente szerda de.10.15-11.00.	Diósgyőri Nagy Lajos Király Ált. Iskolai tornaterem (4-es csoport)
Bozsik program	csoportos óvodapedagógusok Járvány időszak alatt nemműködik	meghirdetett alkalmak, nevelési év/4 alkalom	DVTK sportpálya, kijelölt helyszín

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Néptánc	Dozsnyákné Holló Emese néptánc oktató iskolai tanár Járvány időszak alatt nem működik	péntek de.10.15.-10.45.	Székhely óvoda 2-es csoport
Játékkuckó	Balogh János Attiláné Járvány időszak alatt nem működik	hétfő de. 10.15-10.45.	Székhely óvoda 2-es csoport
Iskola ismerkedő	iskolai tanítók Járvány időszak alatt nem működik	alkalmanként	Szent-Ferenc Katolikus Ált.Iskola Diósgyőri Nagy Lajos Király Ált. Iskolai

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI SZÉKHELY	Katolikus	Két hetente kedd du.15.00-15.30.	Varga Attiláné hitoktató, óvodapedagógus
	Református	Minden héten csütörtök de. 10.15-10.45.	Péter András református lelkész

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

2021/22-es nevelési év

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Petránné Képes Gizella
2.	Juhász Attiláné
3.	Hegyközi Lászlóné
4.	Mátyás Béláné
5.	Makár Boglárka

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 01. 01-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 5 fő, jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 12/2=6óra/hó; 6óra/hó a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Aranyosi Zoltánné.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Ignácz Zoltánné	MIÓVI intézményvezető -helyettes
Demeterné Szakos Zsuzsanna	óvodapedagógus
Urbánné Nagyváradi Krisztina	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI SZÉKHELY INTÉZMÉNY	
	Szemán Gyula Andrásné
	Urbánné Nagyváradi Krisztina
	Szegedi Mária

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph

Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***:

határozat száma:

../20...

A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve az intézményben iktatva.

A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:**

az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata

Fenntartói vélemény dátuma:

Fenntartói vélemény:

A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete

Véleményezés jegyzőkönyve az intézményben iktatva.

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Batsányi Székhely Intézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul/hárul.

…….

Tagintézmény-vezető ***Ph***

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :

Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.**

Kelt: 2021……..

……. Ph.

Intézményvezető

A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján

Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Belvárosi Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Javitásné Varga Ilona Tagintézmény-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat: A tagintézmény kapcsolatrendszerének fejlesztése.

Felelős: Javitásné Varga Ilona

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Belvárosi Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 3 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Módszertani tudásbővítés – pedagógusok
Takarítás, fertőtlenítés – technikai dolgozók
Tervezett időpont: **2021.10.25.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Pedagógusok és a pedagógus munkát segítő alkalmazottak értékelése.
Tervezett időpont: **2021.12.23.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelési év értékelése ,
Pedagógus napi köszöntés.
Tervezett időpont: **2022.06.13.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapja kirándulás a Vadasparkba	2021.10.15.	Menyhárt Csilla Takács Lilla

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Adventi játszóház, karácsonyi ráhangolódás	2021.12.05-19.	csoportos óvodapedagógusok
Farsangi jelmezbál a gyermekeknek	2022.02.11.	Menyhárt Csilla
Március 15-i megemlékezés csoportonként. Séta az Országzászlóhoz.	2022.03.14.	óvodapedagógusok
Víz Világnapja – nagycsoportosok kirándulása a Pisztrángosba	2022.03.22.	Viziné Hudák Erika Keller Fanni
Föld Napja – rajzverseny	2022.04.22.	Csécsei Miklósné Tóth Dalma Galambos-Hák Eszter
Anyák napi ünnepség, évzáró műsorok csoportonként	2022.05.05-06.	óvodapedagógusok
Madarak és fák Napja – Játékos vetélkedők az udvaron	2022.05.10.	Ősz-Kovács Gabriella Zelenák-Balogh Eszter Vass-Lengyel Kinga
Gyermeknapi hét	2022.05.23-27.	Javitásné Varga Ilona Menyhárt Csilla Viziné Hudák Erika
Nagycsoportosok búcsúztatása	2022.06.17.	Kavalyecz Edina Galambos-Hák Eszter Zelenák-Balogh Eszter Viziné Hudák Erika

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:
Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévnyitó értekezlet
Tervezett időpont: **2021.09.06.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: tagintézmény vezető

Megjegyzés: -
Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Első féléves nevelési értekezlet
Tervezett időpont: **2022.01.24.**
Résztvevői kör: pedagógusok
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -
Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Második féléves nevelési értekezlet
Tervezett időpont: **2022.04.11.**
Résztvevői kör: pedagógusok1.
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -
Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévzáró értekezlet
Tervezett időpont: **2022.06.13.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: tagintézmény vezető
Megjegyzés: -

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása

2021/22-es nevelési év rendje, tervezett programok első félév, Szülői Szervezet tagjainak megválasztása	2021. október 2.hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény vezető
2021/22-es nevelési év értékelése, tervezett programok 2. félév	2022. február első hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény vezető
Tájékoztató iskolába menő gyermekek iskolaérettségéről	2022. február utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény vezető
tájékoztató a 2022/23-as nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére	2022. augusztus 3. hete	tagintézmény vezető	Jegyzőkönyv, jelenléti ív csoportnaplóban	tagintézmény vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
csoportos óvodapedagógusok	2022.01.17-21	csoportszobák, meseszoba	Fejlődési naplók megismertetése	2022.01.14.
csoportos óvodapedagógusok	2022.05.23-27	csoportszobák, meseszoba	Fejlődési naplók megismertetése	2022.05.20.
csoportos óvodapedagógusok	Egyéni kérések alapján	csoportszobák, meseszoba	Feljegyzés a csoportnaplóba	Nem releváns

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Nyílthét pontos időpontja: 2022. 04. 04-04. 08.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Szülői értekezlet a csoportokban online	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
Szakszolgálati szűrővizsgálatok koordinálása	Tátrainé Bisztrán Mónika	pedagógiai asszisztens
Korcsolya oktatás	Javitásné Varga Ilona	tagintézmény vezető
Bozsik Intézményi Program	Javitásné Varga Ilona Ősz-Kovács Gabriella Kavalyecz Edina	óvodapedagógus
Állatok Világnapja **látogatás a Vadasparkba**	Menyhárt Csilla Takács Lilla	óvodapedagógusok
Bábszínház	Menyhárt Csilla	óvodapedagógus
Fényképezés – karácsonyra	Tátrainé Bisztrán Mónika Hegedűs Erika	pedagógiai asszisztensek
Esztenás Együttes szüreti műsora	Menyhárt Csilla	óvodapedagógus
Mikulás várás a csoportokban	óvodapedagógusok szülők	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Karácsonyfa díszítés	óvodapedagógusok szülők	óvodapedagógus Szülői Szervezet tagjai
Dolgozók karácsonyi ünnepsége	Javitásné Varga Ilona	tagintézmény vezető
Szülői értekezlet a csoportokban	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
Kalamajka Bábszínház	Menyhárt Csilla	óvodapedagógus
Ákom-Bákom Együttes	Menyhárt Csilla	óvodapedagógus
Farsangi mulatság a csoportokban a Csiri-biri Együttessel	Menyhárt Csilla, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
Az iskolába készülő nagycsoportosok szüleinek kisfilmek bemutatása a közeli általános iskolákról	Menyhárt Csilla	óvodapedagógus

Március 15-i megemlékezés csoportonként. Séta az ország zászlójához.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
Víz Világnapja – nagycsoportosok kirándulása a Pisztrángosba	Viziné Hudák Erika Keller Fanni	óvodapedagógus
Fényképezés – anyák napjára	Tátrainé Bisztrán Mónika Hegedűs Erika	pedagógiai asszisztensek
Új kicsik fogadása	Csécsei Miklósné Kis-Molnár Eszter Palla Eszter Keller Fanni	óvodapedagógus
Föld Napja – rajzverseny	Csécsei Miklósné Tóth Dalma Galambos-Hák Eszter	óvodapedagógus
Madarak és fák Napja – Játékos vetélkedők az udvaron	Ősz-Kovács Gabriella Zelenák-Balogh Eszter Vass-Lengyel Kinga	óvodapedagógus
Anyák napi ünnepség, évzáró műsorok csoportonként	óvodapedagógusok	óvodapedagógus
Gyermeknapi hét	Javitásné Varga Ilona Menyhárt Csilla Viziné Hudák Erika	tagintézmény vezető óvodapedagógusok
Nagycsoportosok búcsúztatása	Kavalyecz Edina Galambos-Hák Eszter Zelenák-Balogh Eszter Viziné Hudák Erika	óvodapedagógusok
Úszás oktatás	Javitásné Varga Ilona Kavalyecz Edina Palla Eszter	tagintézmény vezető óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1.csoport	Ősz-Kovács Gabriella	Javitásné Varga Ilona	Árvai Istvánné
2.csoport	Galambos-Hák Eszter	Sándor-Matyikánics Emese	Matyi Istvánné
3.csoport	Csécsei Miklósné	Veres-Bálint Andrea (GYED)	Bárány Attiláné
4.csoport	Kis-Molnár Eszter	Takács Lilla	Bereczkiné Szilvás Noémi
5.csoport	Menyhárt Csilla	Palla Eszter Zsuzsanna	Kis-Oroszné Majoros Viktória
6.csoport	Viziné Hudák Erika	Keller Fanni	Gutassy Béláné
7.csoport	Kavalyecz Edina	Tóth Dalma	Marton Csenge
8.csoport	Vass-Lengyel Kinga	Zelenák-Balogh Eszter	Hornyáné Majoros Beáta

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Belvárosi Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Cso-port	Óvodapedagógusok	csoportban töltött órák száma	Munkarend	
			Hétfő-Csütörtök	Péntek
1	Ősz-Kovács Gabriella	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Javitásné Varga Ilona	24	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
2	Galambos-Hák Eszter	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Sándor-Matyikánics Emese	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
3	Csécsei Miklósné	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Veres-Bálint Andrea (GYED)	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
4	Kis-Molnár Eszter	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Takács Lilla	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
5	Menyhárt Csilla	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Palla Eszter	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
6	Viziné Hudák erika	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

	Keller Fanni	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
7	Tóth Dalma	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Kavalyecz Edina	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
8	Zelenák-Balogh Eszter	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Vass-Lengyel Kinga	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Árvai Istvánné	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Matyi Istvánné	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Bárány Attiláné	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Bereczkiné Szilvás Noémi	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Kis-Oroszné Majoros Viktória	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Gutassy Béláné	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Marton Csenge	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Hornyáné Majoros Beáta	dajka	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	6^{00}-12^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Tátrainé Bisztrán Mónika	ped. asszisztens	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	8^{00}-16^{00}	
Hegedűs Erika	ped. asszisztens	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. csoport:
Balla Viktória [redacted]
Kovácsné Szedlacsek Dóra [redacted]

2. csoport:
Molnár Beáta [redacted]
Szegediné Tóth Nóra [redacted]

3. csoport:
Dobayné Muránszky Ágnes [redacted]
Mikoláné Koós Kornélia [redacted]

4. csoport:
Opalkó Zsuzsanna [redacted]
Dr. Bíró István [redacted]

5. csoport:
Kalayci Zsuzsanna [redacted] *Szülői szervezet vezetője*
Matiscsák Ágnes [redacted]

6. csoport:
Veres-Ráti Tünde [redacted]
Harsányiné Kiss Nikoletta [redacted]

7. csoport:
Borsósné Dr. Bártfai Alexandra [redacted]
Huszárné Vanyó Patrícia [redacted]

8. csoport:
Szotákné Majoros Csilla [redacted]
Sztankóné Lakatos Henrietta [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A 2.sz. mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap:	megalakulás, papírgyűjtés
2021. november hónap:	készülődés a Mikulásra, karácsonyra, csoportonként karácsonyfa díszítés
2022. február hónap:	papírgyűjtés megszervezése
2022. április hónap:	sportnap megszervezése
2022. május hónap:	gyermekhét, ballagás megszervezésében való segítés

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Angol 1	Menyhárt Csilla	szerdánként	csoportszoba, meseszoba
Angol 2	Csécsei Miklósné	szerdánként	csoportszoba, meseszoba
Úszás	Javitásné Varga Ilona	2022. június 1-2. hete	Kemény Dénes Városi Sportuszoda
Korcsolya	Javitásné Varga Ilona	csütörtökönként	Miskolci Jégcsarnok
Szamba Ovi	Garabuczi Zsófia	páros héten kedden, páratlan héten pénteken	csoportszoba, meseszoba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Belvárosi Tagóvoda	Katolikus	Kedd 15:30	Giba Katalin
	Református	-	-

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Javitásné Varga Ilona	Tagintézmény vezető
Menyhárt Csilla	óvodapedagógus
Galambos-Hák Eszter	óvodapedagógus
Viziné Hudák Erika	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: MIÓVI Belvárosi Tagóvoda nevelőtestülete*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **986/2021** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Belvárosi Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……. Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános, Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Juhászné Vadnai Edina Tagintézmény-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

- **A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, környezettudatos magatartás megalapozása, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete**

  Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

  Határidő: folyamatos

  Szakmai beszámoló: Csoportok nevelési év-végi értékelésében

- **Lelki, szellemi egészség védelme. Szakemberek bevonásával szorongás oldása, agresszió kezelése.**

  Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

  Határidő: folyamatos

  Szakmai beszámoló: Csoportok nevelési év-végi értékelésében

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Benedek Elek Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 3 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak belső továbbképzés keretében. Informatikai továbbképzés**
Tervezett időpont:	**2021.november**
Résztvevői kör:	nevelőtestület
Felelős:	tagóvoda vezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Csapatépítő tréning**
Tervezett időpont:	**2022.április**
Résztvevői kör:	alkalmazotti közösség
Felelős:	Szihalmi Kitti
Megjegyzés:	külső helyszín

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**A 2021/22. nevelési év értékelése. Munkaterv előkészítése.**
Tervezett időpont:	2022. augusztus
Résztvevői kör:	nevelőtestület
Felelős:	tagóvoda vezető

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős

óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	Időpontja	
Állatok Világnapja	Október 4.	Szihalmi Kitti Kovács Gabriella
Mikulás	December 6.	csoportos óvodapedagógusok
Advent	November 26-tól	csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepi hét	December 3. hete	csoportos óvodapedagógusok
Farsang	Február 16.	csoportos óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep	Március 15.	Bodóné Beregszászi Mónika Holló Judit
Víz Világnapja	Március 22.	csoportos óvodapedagógusok
Húsvéti ünnepi hét	Április 11-15.	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja	Április 22.	Csányiné Urbán Vilhelmina Kovács Gabriella
Anyák napja	Április utolsó hete	Szihalmi Kitti Holló Judit
Madarak és fák napja	Május 10.	Juhászné Vadnai Edina
Évzárók	Május utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknap	Május 27.	Bodóné Beregszászi Mónika Juhászné Vadnai Edina
Környezetvédelmi Világnap	Június első hete	Csányiné Urbán Vilhelmina Varga Péterné Benedek Istvánné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A MIÓVI Szervezeti struktúrájának ismertetése** **Törvényességi feladatok** **Tanügyigazgatási feladatok** **Esélyegyenlőségi feladatok** **Pedagógiai feladatok**
Tervezett időpont:	2021. szeptember 20.
Résztvevői kör:	Alkalmazotti közösség
Felelős:	Tagóvoda vezető

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**2021/22. Munkaterv megvitatása, elfogadása**
Tervezett időpont:	2021.október 11.
Résztvevői kör:	Alkalmazotti közösség
Felelős:	Tagóvoda vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak belső továbbképzés keretében.** **Informatikai továbbképzés**
Tervezett időpont:	2021.november
Résztvevői kör:	Nevelőtestület
Felelős:	Tagóvoda vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A 2021/22. nevelési év értékelése.** **Munkaterv előkészítése.**
Tervezett időpont:	2022.augusztus
Résztvevői kör:	Nevelőtestület
Felelős:	Tagóvoda vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
Tájékoztató az új gyermekek szüleinek. A Házirend megismertetése. Beszoktatás módja Aktuális információk átadása	2021.augusztus 23.	Tagóvoda vezető	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Óvodavezető
Tájékoztató az új nevelési évről. Tájékoztató az intézményi átszervezésről. A Házirend ismertetése. A Szülői szervezet tagjainak megválasztása. Aktualitások	2021.szeptember	Csoportos óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Tankötelezettség, beiskolázás tankötelezettség halasztása	2021.november	Tagóvoda vezető Csoportos óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Óvodavezető
A Pedagógiai Programban meghatározott cél- és	2021.január	Csoportos óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető

feladatrendszer a nyílt napok tükrében. Aktualitások	2022. április			

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagóvoda vezető	Minden hónap első hétfője	Benedek Elek Tagóvoda	Feljegyzések	09.30-ig
Óvodapedagógusok	Minden hónap első keddje	Benedek Elek Tagóvoda	Feljegyzések	09.30-ig

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2022.január.24-28.

2022.április 11-15.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	**Beosztása**
Tagóvoda vezető	Juhászné Vadnai Edina	tagóvoda vezető
Megbízott tagóvoda vezető	Bodóné Beregszászi Mónika Szihalmi Kitti	óvodapedagógusok
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, Óvoda - MESZEGYI kapcsolattartó	Csányiné Urbán Vilhelmina	óvodapedagógus
Egészségügyi könyvek nyilvántartása Kapcsolattartás a foglalkozás egészségügyi szakemberekkel	Bodóné Beregszászi Mónika	óvodapedagógus
Szertár- és könyvtárfelelős	Varga Péterné	óvodapedagógus
Óvoda –iskola kapcsolattartó	Juhászné Vadnai Edina	óvodapedagógus
Óvoda –közművelődési intézmények kapcsolattartó	Holló Judit	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. **Béka csoport**	Szihalmi Kitti	Juhászné Vadnai Edina	Szabó Lajosné
2. **Katica csoport**	Holló Judit	Bodóné Beregszászi Mónika	Hermann Krisztina
3. **Pillangó csoport**	Kovács Gabriella	Csányiné Urbán Vilhelmina	Kakszi Anita
4. **Süni csoport**	Benedek Istvánné	Varga Péterné	Nagy Istvánné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Az óvodapedagógusok 6.00-7.00-ig és 16.30-17.00-ig heti váltásban ügyeletet biztosítanak.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Cs.	Óvodapedagógusok	Heti kötelező Óraszám	PÁROS HÉT					PÁRATLAN HÉT				
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1	Juhászné Vadnai Edina	24	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11.00-16.00.	11:30-15:30	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7.00-12.00	7:00-11:00
	Szihalmi Kitti	32	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-12:00	10:30-16.30.	10:30-16.30.	10:30-16.30.	10:30-16.30.	11:00-16:00
2	Bodóné Beregszászi Mónika	32	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
	Holló Judit	32	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00
3	Csányiné Urbán Vilhelmina	32	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
	Kovács Gabriella gyakornok	26	7:30-13:30	7:30-12:30	7:30-12:30	7:30-12:30	7:30-12:30	10:30-16:30	11:30-16:30	11:30-16:30	11:30-16:30	11:30-16:30
4	Varga Péterné	32	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
	Benedek Istvánné	32	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Benedek Elek Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

Név	Beosztás	Minden héten					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Bozsikné Víg Marianna	óvodapszichológus	11-13					

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Szabó Lajosné	pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40óra+40óra= 80óra
Hermann Krisztina	dajka	6-14	6-14-	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40óra+40óra= 80óra
Kakszi Anita	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40óra+40óra= 80óra
Nagy Istvánné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40óra+40óra= 80óra
Dósa-Rőczei Rita	dajka	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	40óra+40óra= 80óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. Béka csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Luteránné Tóth Ágota [redacted]

Dr.Bognárné Poráczki Edina [redacted]

2. Katica csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Kövesiné Borkuti Anna [redacted]

Bodnár - Braskó Brigitta [redacted]

3. Pillangó csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Szikszai Nagy Bernadett [redacted]

Gál Orsolya [redacted]

4. Süni csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Mátyás Ildikó Zsuzsa [redacted]

Istóczki Éva [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A 1. sz. Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve
Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosai beszámolnak, és tájékoztatást adnak:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. október hónap

1. SZSZ alakuló ülés, munkaterv elkészítése, véleményezése, elfogadása
2. A 2021/22. nevelési év Munkatervének megismerése
3. Tájékoztatás a legutóbbi ülés óta végzett munkáról.
4. Tájékoztatás a Szülői Szervezet anyagi helyzetéről.
5. Egyéb aktualitások

2021. november hónap

1. Adventi vásár előkészítése, lebonyolításának megszervezése
2. Mikulás és Karácsony megszervezése
3. Korcsolyaoktatás megszervezése
4. Az elmúlt időszak és kihívásainak eredményeinek értékelése.
5. Egyéb aktualitások

2022. február hónap

1. A Farsangi ünnepség előkészítése
2. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése
3. Az elmúlt időszak és kihívásainak és eredményeinek értékelése.
4. Egyéb aktualitások

2022. április hónap

- Anyák napi, évzáró és búcsúzó ünnepségek előkészítése
- Az elmúlt időszak eredményeinek és kihívásainak értékelése.
- Egyéb aktualitások

2022. május hónap

1. Konzultáció az új gyermekek felvételével kapcsolatban a tagintézmény vezetővel
2. A mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelve a következő nevelési év csoportlétszámmal kapcsolatos megbeszélése.
3. Csoportos kirándulások megszervezése
4. A nyári udvari élettel kapcsolatos teendők megbeszélése.
5. Értékelés: 2021/2022 nevelési év munkájának.
6. Egyéb aktualitások

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	**A foglalkozást vezető pedagógus neve**	**A foglalkozás időszaka minden héten**	**A foglalkozás helyszíne**
Néptánc	Sinka Tímea	Kedd 16.00-16.30.	**1.** csoportszoba
Korcsolya oktatás	korcsolya oktató	Január 10-21.9.15.	Városi jégpálya
Úszás oktatás	úszás oktató	Június első két hete	Kemény Dénes Uszoda

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
Benedek Elek	**Római katolikus**	Szerda 15.30.	Orosz Judit
	Görög katolikus	Hétfő 15.30.	Baloghné Molcsányi Ildikó
	Református	Péntek 15.30.	Keresztúri Csaba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Bodóné Beregszászi Mónika	Óvodapedagógus
Holló Judit	Óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója:	***Készítette: nevelőtestület***
028572	…… Tagintézmény-vezető Ph

Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***:

határozat száma:

X.11/2021.

lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét

A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:**

az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata

Fenntartói vélemény dátuma:

Fenntartói vélemény:

A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete

Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Benedek Elek Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul

……..

Tagintézmény-vezető ***Ph***

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :

Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.**

Kelt: 2021……..

……

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Pásztorné Palcsó Tünde Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

2018 szeptemberétől – Együttműködési Megállapodás keretében – részt vettünk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 a tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt uniós projektben. A pályázati projekt megvalósítása során lehetőségünk nyílt, hogy a Helyi Pedagógiai Programunk céljait megfeleltessük a projekt céljaival. Feladatunknak tekintjük, hogy módosításra került Helyi Pedagógiai Programunk keretében fenntartsuk a projekt célkitűzéseit.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatosan

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében
Feladat:

Az óvodás gyermekek nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, harmonikus környezetben való fejlődésük további biztosítása és fenntartása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő: folyamatos

A gyermekek fejlődésének nyomon követési dokumentuma alapján – elemző értékelését követő intézkedési tervek megvalósítása.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő: folyamatos

A környezeti megismerés és környezetvédelem fontossága, erre épülő hagyományainak ápolása.
Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő: folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A kiemelkedő képességű és részképességek fejlődésében elmaradt gyermekek speciális fejlesztését.
Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus
Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelési év ismertetése, munkavédelmi ismeretek, gyógytestnevelés az óvodában alapozó terápia fontossága
Tervezett időpont: 2021.09.22.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde Tagóvoda- vezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A helyi pedagógiai programunkban a Környezetvédelmi program átvizsgálása átdolgozása, környezettudatos magatartás megerősítése, továbbfejlesztése

Tervezett időpont: **2021.12.03.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Gyarmati Istvánné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Félévet záró Munkatársi értekezlet:

féléves munka értékelése, pedagógusok Beiskolázási tervének előkészítése, további programok megbeszélése
Tervezett időpont: **2022.02.11.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde Tagóvoda-vezető

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Brunszvik nap
Tervezett időpont: **2022.04.22.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde, Koreny Györgyné csoportos óvodapedagógusok

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: 2021/22. Nevelési év értékelése
Tervezett időpont: **2022.06.10.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Takarítási nap	szeptember 18.	Bodovics Ildikó
Szüreti mulatság az óvodában	október 01.	Kissné Juhász Tünde, Bodnárné Kosik Ildikó
Állatok Világnapja	október 04.	Gyarmati Istvánné
Nagyik napja	október 13.	Csoportos óvodapedagógusok
Lámpás faragás tökből	október 20.	Csoportos óvodapedagógusok
Márton nap	november 11.	Csoportos óvodapedagógusok
Mikulás	december 06.	Kozmáné Veréb Anikó csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyfa díszítése délután	december 13.	csoportos óvodapedagógusok
Nyílt nap a karácsony jegyében, gyermek közösségi nap	december 14.	csoportos óvodapedagógusok
Farsang	február 18.	Kovácsné Bialkó Alíz
Március 15. ünneplése	március 14.	Bodovics Ildikó, Hegedűsné Vörös Eszter
Víz Világnapja	március 22.	Varga Rebeka
Nyílt nap a Húsvét jegyében	március utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok
Óvikóstoló	április 02	Koreny Györgyné, csooportos óvodapedagógusok
Brunszvik nap-nyílt esemény, nevelés-nélküli nap	április 22	Pásztorné Palcsó Tünde csoportos óvodapedagógusok
Föld napja- kirándulás	április 22	Bodovics Ildikó, Varga Rebeka

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Anyák napja, évzáró	május 1-2 hete	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10	Gyarmati Istvánné
Gyermeknap	május 22	Hegedűsné Vörös Eszter, Kissné Lukács Tünde
Csoportok kirándulása	június 1-2 hete	csoportos óvodapedagógusok
Erdei óvoda	július 1. hete	Pásztorné Palcsó Tünde, Hegedűsné Vörös Eszter

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: A nevelési év feladatainak és a helyettesítési rendnek a megbeszélése

Tervezett időpont: **2021.09.07.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde Tagintézmény-vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: A gyermeki személyiségfejlődés dokumentációjának áttekintése, átdolgozási javaslatok összegyűjtése nevelőtestületi konszenzus alapján

Tervezett időpont: **2021.11.02.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde Tagóvoda-vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A Komplex állapotfelmérés a rugalmas iskolakezdéshez

Tervezett időpont: **2022.02.01.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde Tagóvoda - vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Az éves munka értékelése

Felújítási, karbantartási munkálatok folytatásának ütemezése, a nyári nagytakarítás megszervezése

Tervezett időpont: **2022.04.05.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Pásztorné Palcsó Tünde

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
2021/2022-es nevelési év aktuális feladatai, éves terv, programok megbeszélése.	2021. szeptember 2. hete.	Pásztorné Palcsó Tünde	jegyzőkönyv	
Iskolakészültség kritériumainak	2021.november 20.	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	

ismertetése, szükség esetén segítségnyújtás Aktuális feladatok megbeszélése A matematikai és környezetismereti tapasztalatszerzés kiemelt szerepe az iskolaérettség kritériumainak eléréshez, főleg a tanköteles gyerekeknél.				
Összevont szülői értekezletek az iskolába menő gyermekek szülei részére	2022. január 2. hete	Pásztorné Palcsó Tünde	jegyzőkönyv	
Az óvoda és a szülő együttműködése a nevelésben. „Készülünk az iskolára	2022. április	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	
Nevelési évet záró értekezlet.	2022. május	csoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagóvoda vezető	Minden hét hétfőjén Első héten: 8-10-óráig Második héten: 13-17 óráig	Tagintézményi szinten, az adott tagintézmény	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A nevelési évben: 09.30-ig
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfője Délelőtt: 8-10 óráig Délután: 13-17 óráig	Tagintézményi szinten, az adott tagintézmény	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A nevelési évben: 09.30-ig

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető
Nyílthét pontos időpontja: 2022. március 21-25.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
könyvtár, fotózás, kirándulások	Koreny Györgyné	megbízott tagóvoda-vezető helyettes
eü. könyvek nyilvántartója **munkaalkalmasági vizsgálatra jelentkeztetés** **alapítvány kuratóriumi-tag**	Kissné Lukács Tünde	óvodapedagógus
jegyzőkönyv-vezető, fotózás, **programszervező**	Varga Rebeka	óvodapedagógus
tűz-és munkavédelmi felelős **alapítvány kuratóriumi-tag**	Hegedűsné Vörös Eszter	óvodapedagógus
munkacsoport - vezető **gyermekvédelem** **programszervező**	Gyarmati Istvánné	óvodapedagógus
könyvterjesztő, pályázatok figyelése	Bodnárné Kosik Ildikó	óvodapedagógus
újságterjesztő	Kozmáné Veréb Anikó	óvodapedagógus
könyvtár felelős **kirándulások szervezése**	Bodovics Ildikó Ágnes	óvodapedagógus
kiírások, dekoráció felelős, pályázatok figyelése	Kovácsné Bialkó Alíz	óvodapedagógus
tagóvoda-vezetéssel kapcsolatos teendők, szervezések	Pásztorné Palcsó Tünde	Tagóvoda - vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Süni csoport	Kozmáné Veréb Anikó	Kissné Lukács Tünde	Tilaji Istvánné
2. Pillangó csoport	Pásztorné Palcsó Tünde	Hegedűsné Vörös Eszter	Hora Katalin
3. Méhecske csoport	Bodnárné Kosik Ildikó		Krasznainé Tóth Szilvia
4. Maci csoport	Bodovics Ildikó Ágnes	Kovácsné Bialkó Alíz	Gyarmati Istvánné
5. mókus csoport	Koreny Györgyné		Gyarmati Magdolna
6. Katica csoport	Gyarmati Istvánné	Varga Rebeka	Bánhegyiné Konkoly Krisztina

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Heti ó.
Pásztorné Palcsó Tünde	A	7^{00}-12^{00}	7^{00}-12^{00}	7^{00}-12^{00}	7^{00}-12^{00}	7^{00}-11^{00}	24
	B	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-16^{00}	24
Hegedűsné Vörös Eszter	A	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32
	B	7^{00}-13^{30}	700-13^{30}	700-13^{30}	700-13^{30}	700-13^{00}	32
Kissné Lukács Tünde	A	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
	B	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32
Kozmáné Veréb Anikó	A	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32
	B	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
Bodnárné Kosik Ildikó	A	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
	B						32
Bodovics Ildikó	A	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32
	B	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
Kovácsné Bialkó Alíz	A	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
	B	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Koreny Györgyné	A	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	szakértői nap	7^{00}-13^{00}	32
	B						32
Gyarmati Istvánné	A	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32
	B	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
Varga Rebeka	A	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{30}	7^{00}-13^{00}	32
	B	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	10^{30}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	32

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Tilaji Istvánné	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Hora Kata	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Krasznainé Tóth Szilvia	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Tirpák Istvánné	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Gyuricskó Margit	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Bánhegyiné Konkoly Szilvia	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Müller Judit	pedagógiai asszisztens	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	7^{30}-15^{30}	
Dócsné Takács Orsolya	pedagógiai asszisztens	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	8^{00}-14^{00}	
Porcsalminé Beláz Nikolett	Konyhai kisegítő	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	11^{30}-15^{30}	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. süni csoport:

Koleszárik Anett [redacted]
Urgyán Csilla [redacted]

2. pillangó csoport:

Szécsi Adrienn [redacted]
Prókay-Nagy Katalin [redacted]

3. méhecske csoport

Barancsi Nikolett [redacted]
Tóth Tamás [redacted]

4. maci csoport

Oroszné Lehotai Ilona [redacted]
Domán Orsolya [redacted]

5. mókus csoport

Szepesi Zsuzsa [redacted]
Szabóné Littvay Bernadett [redacted]

6. katica csoport

Jarasovits-Kőrössy Nóra [redacted]
Juhászné Béres Edina [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
Új tagok megválasztása, elnök választása. Beszámoló a 2020/2021. nevelési év eredményeiről.

2021. november hónap
Jelenlegi helyzet megvitatása, ötlet börze a közelgő ünnepek megvalósításhoz.

2022. február hónap
1 % felajánlások népszerűsítése, eddig elért eredmények beszámolója

2022. április hónap
Gyermeknapi rendezvény megvitatása, programok szervezése

2022. május hónap
Éves értékelés, beszámoló a nevelési évben végzett munkáról.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda	Katolikus	szerda 11^{30}-12^{00}	Beke Sándorné
	Református		

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Gyarmati Istvánné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Kissné Lukács Tünde	ÖCS vezető
Koreny Györgyné	Adatgyüjtő
Bodovics Ildikó Ágnes	Adatgyüjtő

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda	
	Varga Rebeka

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda Környezetvédelmi munkacsoport terve

2021/2022

KÖRNYEZETVÉDELMI MUNKACSOPORT 2021/2022 ÉVES TERVE

Az örökös „Zöld Óvoda" Kritériumrendszer megvalósításának, az előírásoknak és a működés iránti elhivatottságának megfelelően a célkitűzésünk, hogy a gyermekekben, felnőttekben egy olyan pozitív viszonyulást, felelős szemléletmódot próbálunk kialakítani a minket körülvevő környezetünk iránt, amelyben egy teljesebb, boldogabb, egészségesebb életet élhetünk. Ez a természetre való rácsodálkozás, felfedezés segítheti a gyermekeket, általuk a családokat abban, hogy az ezt követő életük során az ökológiai lábnyomukat tudatosan csökkentsék. Abban bízunk, hogy a pedagógusok természet szeretetére nevelése nem hiába való. A fent megfogalmazott vállalásainkkal szeretnénk a kitűzött céljainkat elérni.

Programunkban célirányosan illeszkedik a környezeti nevelés, ezen belül a környezet, a természet megismerésére, megszerettetésére és megóvására nevelés.

A környezet megismerésére és megszerettetésére nevelés a környezettel való ismerkedés folyamata. A séták, kirándulások többféle alkalmat kínálnak arra, hogy a gyermekek figyelmét ráirányítsuk a szűkebb és tágabb természetes, mesterséges környezetükre. Ezek az alkalmak lehetőséget nyújtanak az élő és élettelen lényegesebb környezeti tényezők megláttatására, valamint a környezetbarát szemléletmód kialakítására, erősítésére. Az óvodáskorú gyermekek környezeti nevelésében életkori sajátosságaikhoz igazodva folyamatos élményszerzésre, motiválásra, szemléltetésre, cselekedtetésre van szükség, ezért rendkívül fontos a gyermekek tapasztalatszerzését elősegítő, változatos lehetőségek biztosítása. A tapasztalatokon való megismerés főleg természetes környezetben lehetséges, amit az ismeretanyagok játékos feldolgozása követ. A környezet és természet szépségének megláttatása nagyon fontos; megalapozza azt a nevelő folyamatot, amely során gyermekekben kialakul és rögzül természet iránti vonzódás, a természetet szeretete és tisztelete, illetve értékek megbecsülése.

Fontos célunk:

Az óvodás gyermekek ismerjék meg az őket körbevevő mesterséges és természetes környezetet, érdeklődésük felkeltésével, figyelemmel forduljanak környezetünk növény- és állatvilágának felfedezésére, megismerésére.

Legyenek tisztába elemi szinten a környezet- és természetvédelem tartalmával, annak fontosságával.

A madármegfigyelés a pedagógus és a gyermek számára is közös tevékenység, fejleszti az óvodások megfigyelőképességét, felkelti az érdeklődésüket a természet szépsége, sokszínűsége iránt, bővíti fajismereteiket.
A madáretetés a gyermekeknek a természethez, a madarakhoz való érzelmi kötődését, szokásaik megfigyelésével, azok alaposabb megismerését és felelősségtudatát erősíti.
A pedagógusok megfigyelhetik az élő és élettelen, illetve élő-élő környezeti tényezők közötti sokféle kapcsolatot, kölcsönhatást, így a pedagógusok ezekkel biztosítják a gyermekeknek a minden-mindennel összefügg felismerését, amely nem csak ökológiai szemléletüket alakítja, hanem környezetük iránti felelős magatartásukat is.
Szeressék közvetlen környezetüket, a városukat.

Lássák meg környezetük szépségeit, csodáit.

Tevékenyen vigyázzák és óvják a környezetük szépségeit, tisztaságát.

A környezeti nevelés során arra kell törekedni, hogy a gyermekek mindennapjaikban a környezet és természet „partnertársai" legyenek, érezzék azt, hogy ők is részesei a környezetnek és a környezet is áldásos hatással lehet életükre.

A kiscsoportos gyermekek ismerete még nem sokrétű, így sok lehetőség adódik a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás kialakítására, erősítésére. Elsődlegesen a szűkebb környezet (óvoda épülete, csoportszoba, udvar) bemutatása és megismertetése a feladat.

(Növények, állatok felismerése, megismerése, megszerettetése és tisztelete; környezetünk megismertetése, értékeinek bemutatása révén megóvása, környezetvédelemre nevelés.)

Az évszakoknak, hónapoknak megfelelően tervezzük a megfigyelések, vizsgálódások, kísérletek témáját, tárgyát, a kapcsolódó jeles napokat, a népi megfigyelések, időjós napok valóságtartalmát. Ennek alapján ünnepeljük meg a nevelési év során a ZÖLD jeles napokat csoportonként, vagy óvodai szinten.

A környezeti nevelés helyszínei

Közvetlen környezetünk:
- az óvoda épülete;
- a csoportszoba;
- az óvoda udvara;
- az óvoda udvarán kialakításra kerülő tanösvény;
- az óvoda közelében lévő utcák.

Tágabb környezetünk:
- Szinva-patak;

- Miskolc, Népkert;
- Miskolc-Tapolca;
- Lillafüred;
- Miskolci Állatkert és Kultúrpark és a közelében lévő erdő.

A környezeti munkaközösség feladata

- A nevelésnélküli munkanapokon megbeszélni a madárbarát óvodakert fenntartásával, a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos soron következő feladatokat. A salátanövények termesztésével kapcsolatos teendők csoportonkénti ismertetése.
- A nagycsoportos gyermekek környezeti nevelő foglalkozások időpontjainak (esőnapot is figyelembe véve) rögzítése, a csoportonkénti önkéntesen jelentkező óvodapedagógusokkal a feladat megbeszélése.

Kertészkedés fejlesztő hatásai az óvodáskorú gyermekekre

- A kert a gyermekek számára modellt jelenthet a természettel való kapcsolatuk létrejöttéhez;
- az emberi beavatkozás következményeként beállott változások megfigyelése;
- a kertészkedés munkára és munka tiszteletére nevel;
- lehetőséget ad az egyéni megfigyelésre, tevékenységre, mások munkájának megbecsülésére;
- sokoldalúan formálja a gyermek személyiségét, erősíti az együttműködési képességét, önállóságra, önbecsülésre, kötelezettségek vállalására nevel;
- formálja a felelősség tudatot és más élőlényekről való gondoskodási képességet;
- megtanulják a kerti eszközök rendeltetésszerű használatát;
- alkalmat ad az ökológiai összefüggések megfigyelésére, a változások nyomon követésére;
- az esztétikus óvodakert látványa gyermekeik munkájának eredménye – vélhetően formálja a szülők ökológiai, természet-és környezetbarát gondolkodását;
- a közösen végzett kertészkedés formálja a gyermekközösséget;
- a megfigyelési feladat érzelmi töltést kap attól, hogy a sok változás „a mi kertünkben” történik a négy évszak során.

ISMÉTLŐDŐ FELADATOK

Ősz

- Minden csoportnál konyhakert talajfrissítő munkálatainak elvégzése.
- Őszi talajmunkák. Érett komposzttal való talajtrágyázás, ásás, gereblyézés – a kicsik megfigyelik, a nagyobb gyermekek végzik a feladatokat.
- Termések (dió, makk, lependék, stb.) virágszirmok gyűjtése szárítása.
- Örökzöldek öntözése.
- Takarítási világnap szeptember 23. az udvarrészek rendezése csoportonként.
- Szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása óvodánk minden csoportjában: a hulladék szelektálással kapcsolatos ismeretek átadása, szokások kialakítása:

A megszerzett ismeretek elmélyítése úgy, hogy a gyermekek a lehető legtermészetesebb módon alkalmazzák a mindennapok során.
Szükséges feltételek megteremtése. A nevelési folyamat során ismerkedjenek meg a gyermekek az alapfogalmakkal. (Pl. hulladék, szemét, szelektálás, gyűjtőedény, konténer, veszélyes hulladék, gyűjtősziget, újrahasznosítás.)
Az eredményes megvalósítása érdekében a szükséges eszközök beszerzése: gyűjtőedények, munkafüzet, színező, társasjáték a hulladékszelektálással kapcsolatban, a témával kapcsolatos mesék.
Séta alkalmával gyűjtősziget megfigyeltetése, megbeszélni melyik konténerbe mit lehet tenni.
Az óvodában keletkező hulladékokat csoportosítjuk anyaguk szerint, megbeszélve melyiket hová kell tenni, mi a helyes magatartásforma.
A tevékenységekbe a szokások kialakításába bevonjuk a szülőket is.

- A tanösvény fenntartása, fűszer- és gyógynövény tanösvény kialakítása*:* fásszárúnövényekre felhelyezett tájékoztató táblák cseréje a szükségnek megfelelően, továbbá kiterjesztése a fűszer- és gyógynövényekre.
- A környezet változásainak megfigyelése, az időjárás figyelő állomás nyomonkövetése (csapadék, szél, hőmérséklet).
- Megismertetünk néhány jellegzetes fafajt, cserjét, gyógynövényt, gyümölcsöt, zöldséget. Hetente gyümölcsnapot tartunk.
- Természetsarok kialakítása minden csoportban, évszakonként megújítva, folyamatosan gondozva.
- Október 04-08-ig papírgyűjtést szervezünk.
- Október 04. Állatok világnapja játékos feladatokkal ünnepeljük meg a jeles napot.
- Az állatfajok közül néhány költöző, itt telelő madarat, rovarfajokat, kis és nagy emlősöket, házi állatokat ismertetünk meg óvodásainkkal a Zoo pedagógia keretében.
- Természetes környezeti élményeket tapasztaltatunk meg a gyerekekkel. A természet megismeréséhez szükséges eszközök használatával ismertetjük meg a gyermekeinket: kézi nagyító, távcső, időjárás állomás, határozókönyv.
- Szüret az óvoda udvarán: szőlő préselés, must kóstolás, táncház.

A matematikai tapasztalatszerzés során a természetes környezetben fellelhető lehetőségeket használjuk ki: szín- és formaérzék, mennyiségek becslése, mérések, viszonyítások, tő-és sorszámlálás, halmazok csoportosítása tulajdonságaik szerint, matematikai relációk gyakorlását tesszük így változatosabbá, élményszerűbbé.
- Szülők bevonásával töklámpások készítése, a tökmagok felhasználása az egészséges életmód jegyében,
- November 11. Márton nap: ismerkedés a Márton napi legendával. Libás népi játékok játszása, libás versek és dalok verselése, éneklése.

Tél
- Barkács tevékenységek a kert és az udvaron lévő növények terméseivel.
- Fagymenetes napokon örökzöldek öntözése.
- A téli időjós napok figyelemmel kísérése.
- Az óvoda udvarán bekövetkezett változások megfigyelése:
    - Mi változott ősz óta? Kopár fák megfigyelése.
    - Keressük meg a tölgyfát!
        - Mi változott meg a fán?
        - Mit találunk alatta?
        - A kéreg megfigyelése nagyítóval
    - Nyomok a hóban.
        - Mi járhatott itt? – állatok nyomainak megfigyelése. (Pl. macska, kutya, veréb, varjú, cinke stb.)
    - Madáretetés, madárvédelem.
        - Mit esznek a madarak, ha leesik a hó?
        - Eleség elhelyezése a madáretetőbe.
        - Miért nem lehet kenyérmorzsát adni a madaraknak?
    - Játék: célba-dobás hógolyóval, átdobás valamilyen természeti tereptárgy felett. (Pl. bokor, út menti sövény stb.)
- Megismerkedünk az év növényével, állatával.
- Téli madárvédelem, etetők folyamatos feltöltése magokkal, szalonnabőrrel, vízzel. - Adventi készülődés néphagyomány ápolása, adventi koszorú kihelyezése a csoportokban.
- Borbála-ág hajtatása.
- December 03.,v.06. Mikulás- Miklós püspök legendájának megismertetése, Mikulás műsor szervezése, Mikulás várás a csoportokban.
- December 13. Luca napi hiedelmek, népszokások megismertetése, búzaültetés.
- December 14. Nyílt nap- karácsonyidíszek készítése a szülőkkel.
- Karácsonyi ünnepség a csoportokban, ajándék bontás.
- Február 02. - időjós nap, ismerkedés a medve hiedelmekkel, Gyertya szentelő napja.
- Farsangi mulatság, jelmezes felvonulás- zárt esemény.

- Szalma-báb égetés- tél búcsúztató az óvoda udvarán.

Tavasz

- A természetsarokban csíráztatás, dugványozás, hajtatás végzése.
- Szükséges talajmunkák megfigyelése, végzése – gyógy- és fűszernövények kiültetése, palántázás.
- Növényápolási munkák végzése: gyomtalanítás, öntözés, stb.
- Kirándulásokon, sétákon ismerkedés a vadon termő növényekkel.
- Március 21. Víz világnapja – séta a Szinva patakhoz
    - A víz hangjának, tisztaságának, mennyiségének, élőlényeinek megfigyelése.
    - Beszélgetés a vizes élőhelyek állat és növényfajairól.
    - Vizes kísérletek végzése.
    - Vizes energiatakarékosság, kézmosás technikájának megbeszélése, szemléletformálás az ésszerű energia felhasználásával kapcsolatban.
- Húsvéti népszokások feleleventése.- nyílt nap: húsvéti díszek készítése a szülőkkel.
- Április 22. Föld napja- kirándulás szervezése. Udvarrendezés, virágok ültetése, a veteményeskert gondozása.
- Május 10. Madarak és fák napja- játékos vetélkedők szervezése.
- Május 27. Gyermeknap- táncház az Esztenás együttessel, közösen a szülőkkel. Játékos versengések, tevékenységek szervezése a gyerekeknek.

Nyár

A virágos- és veteményeskertek gyomtalanítása, öntözése, udvarrendezés.
Virágok, virágszirmok, termések gyűjtése. (Hárs, levendula, rózsa, zsálya)
- Madáritatók kihelyezése, kialakítása az udvaron. -
- A mezítlábas sétány aktív használata.
- Kúszókert fenntartásának, bővítésének feladatai:
    - Kúszókeret előkészítése a növények ültetésére.
    - Kúszónövények beszerzése: trombitavirág, hajnalka, sarkantyúka stb.
    - Kacsokkal, gyökérrel, támaszkodva, kúszva kapaszkodó növények ültetése, velük való ismerkedés.
    - A fényért folytatott küzdelem és a növények növekedésének megfigyeltetése, szükség szerinti ápolása a gyermekekkel közösen.
- Kirándulás az iskolába menő nagycsoportosokkal a Diósgyőri várba.
- Erdei óvoda- táboroztatás szervezése
    - tanösvény túrák
    - a természet megfigyelése: növények, rovarok térképezése, megfigyelések, vizsgálódások távcsővel

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Bulgárföldi Tagóvoda Munkaterve 2021/22-es nevelési év

Készítette: Kissné Kormos Csilla Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

- Családok aktív bevonása az óvoda mindennapi életébe, esélyteremtés és hátránykompenzáció megvalósításának érdekében

  Felelős: Élesné Venczel Valéria, Darmos Józsefné

  Határidő: Folyamatos

- 50 órás közösségi szolgálat teljesítésének támogatása

  Felelős: Kissné Kormos Csilla

  Határidő: Folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Bulgárföldi Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Elsősegélynyújtás, újraélesztés –új ismeretek
Tervezett időpont: **November 5.**
Résztvevői kör: Mentőtiszt, minden dolgozó
Felelős: Petus Teodóra

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Zöld Óvoda projekt – újrahasznosított műanyagokból játékok készítése, óvodai dekorációkénti újrahasznosítás
Tervezett időpont: **Január 5.**
Résztvevői kör: Minden dolgozó
Felelős: Darmos Józsefné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Zöld Kapcsolat Egyesület: Óvodakert létrehozása, természetes anyagok felhasználásának lehetőségei, új technika (tűnemezelés) megismerése

Tervezett időpont: **2022. Február 10.**
Résztvevői kör: Zöld Kapcsolat Egyesület vezetője F. Nagy Zsuzsa, Zsíros Ágnes, minden dolgozó
Felelős: Kissné Kormos Csilla

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Bioszentandrás – Látogatás Hernádszentandrásra
Tervezett időpont: **. Április 5.**
Résztvevői kör: F..Nagy Zsuzsa, Üveges Gábor polgármester, minden dolgozó

Felelős: Dani Zsófia Rózsa

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Nevelési év értékelése, csapatépítés, kirándulás a Mályi Madármentő Állomásra

Tervezett időpont: **2022.06.**
Résztvevői kör: Mályi Madármentő Állomás dolgozói, óvodánk minden dolgozója

Felelős: Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla
Megjegyzés: Zöld ovis tematika része

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapja	2021.10.04.	Minden óvodapedagógus
Márton- napi rendezvények	2021.11. 08. -12.	Darmos Józsefné, Csendes Lászlóné
Télapó ünnepély	2021.12.06.	Élesné Venczel Valéria
Karácsonyi ünnepség	2021.12.21.	Petus Teodóra

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Farsangi mulatság	2022. 02. 17.	Kissné Kormos Csilla
Március 15.-i megemlékezés	2022.03.14.	Darmos Józsefné
Víz Világnapja	2022.03.22.	Csendes Lászlóné
Húsvét	2022.04.12.	Minden óvónő
Föld napja	2022.04.21.	Dani Zsófia
Madarak és Fák napja – Zöld Zsibongó	2022. 05.10.	Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla
Anyák napja, Évzáró ünnepély	2022.05.20.	Minden óvónő
Gyermeknap	2022.05.27.	Petus Teodóra

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: A nevelési év rendjének, feladatainak ismertetése, megbeszélése
Tervezett időpont: **2021.10.06.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Kissné Kormos Csilla tagóvodavezető

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: A beiskolázás kritériumrendszere a hatályos jogszabályok és határidők betartásával
Tervezett időpont: **2021. december 01.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Darmos Józsefné, Csendes Lászlóné
Megjegyzés: Szülők tájékoztatása

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Pedagógiai Program aktualizálása, megújítása
Tervezett időpont: **2022.március 29.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Kissné Kormos Csilla

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma: A nevelési év tapasztalatainak összegzése , megbeszélése
Tervezett időpont: **2022.06.15.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Kissné Kormos Csilla tagóvoda vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

1. **Csoport**

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.A nevelési év rendjével kapcsolatos tudnivalók, az iskolaérettség kritériumai	2021.09.15.	Darmos Józsefné	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
2.A tanulási zavar előjelei óvodás korban	2022.01.13.	Csendes Lászlóné	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
3.Ismerkedés az iskolákkal, tanítókkal	2022.03. 16.	Darmos Józsefné	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
4.Éves értékelés	2022.04.21.	Csendes Lászlóné	jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető

2. Csoport

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Szülői értekezlet tervezett témája			**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
1.Új gyerekek befogadása, szokásrendszer kialakítása			2021.08.26.	Kissné Kormos Csilla	Jegyzőkönyv	
2.Nevelési év rendjével kapcsolatos tudnivalók, közösség hatása a gyermekekre			2021.09.16.	Kissné Kormos Csilla, Dani Zsófia	Jegyzőkönyv	
3.Téli egészségvédelem, az egészséges életmód szokásai			2022.01.12.	Kissné Kormos Csilla, Dani Zsófia	Jegyzőkönyv	
4.Ismerkedés az iskolákkal, beszélgetés a tanítókkal			2022.03.16.	Kissné Kormos Csilla, Dani Zsófia	Jegyzőkönyv	

3. Csoport

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
1. Szokásrendszer alakítása, önállóságra nevelés	2021. szeptember 14.	Élesné Venczel Valéria, Petus Teodóra	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
2. A játék személyiségformáló szerepe	2022.január 30.	Élesné Venczel Valéria. Petus Teodóra	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
3.Az eltelt időszak értékelése	2022.április 20.	Élesné Venczel Valéria, Petus Teodóra	Jegyzőkönyv	Tagóvodavezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Tagóvoda vezető	Minden hónap első hétfője 13.00 – 16.30	Nevelői szoba	Feljegyzés	2021.09.01.
Óvodapedagógusok	Minden hónap második hétfője de. 8-10, du.13.-16.30	Nevelői szoba	Feljegyzés	2021.09.01.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2021.11.08.-11.12.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Tagóvoda vezető	Kissné Kormos Csilla	óvónő
Munkavédelmi felelős	Petus Teodóra	óvónő
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Darmos Józsefné	óvónő
Munkaközösség vezető	Élesné Venczel Valéria	óvónő
Könyvtárfelelős	Dani Zsófia	óvónő
Szertár felelős	Csendes Lászlóné	óvónő
Eü. könyvekért felelős	Darmos Józsefné	óvónő
Közalkalmazotti Tanács tagja	Élesné Venczel Valéria	óvónő
önértékelési csoport vezetője	Kissné Kormos Csilla	óvónő
önmértékelési csoport tagjai	Élesné Venczel Valéria, Darmos Józsefné	óvónők

A csoportok beosztása
2021/2022.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1.sz.Nagycsoport	Darmos Józsefné	Csendes Lászlóné	Jámborné Balog Ildikó
2.sz.Vegyes csoport	Kissné Kormos Csilla	Dani Zsófia Rózsa	Kertészné Dobai Bernadett
3.sz. Középső csoport	Élesné Venczel Valéria	Petus Teodóra	Béres Zsoltné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Név	Csoport	Beosztás	Kötelező óra	Délelőtt	Délután	Műszak
Csendes Lászlóné	1.Nagycsoport	óvónő	32	H.-Cs: 7.00 – 13.30, P.:7.00 – 13.00	H.- Cs: 10.00 -16.30 P.:10.30. – 16.30	heti váltás
Dani Zsófia Rózsa	2.Vegyes csoport	óvónő	32	H.-Cs: 7.00 – 13.30 P:7.00 – 13.00	H.-Cs: 10.00 – 16.30 P:10.30 – 16.30	heti váltás
Darmos Józsefné	1.Nagycsoport	óvónő	32	H.-Cs: 7.00 -13.30 P: 7.00 – 13.00	H.- Cs.: 10.00 -16.30 P:10.30 -16.30	heti váltás
Élesné Venczel Valéria	3.Középső csoport	óvónő	30	H.-P:7.00- 13.00	H.-P. 10.30 -16.30	heti váltás
Kissné Kormos Csilla	2.Vegyes csoport	óvónő	24	H.-Cs: 7.30 -12.30 P.:7.00 – 11.00	H –Cs: 11.30 -16.30 P: 12.30 -16.30	heti váltás
Petus Teodóra	3.Középső csoport	óvónő	32	H. – Cs: 7.00 -13.30 P: 7.00 -13.00	H.- Cs. 10.00 -16.30 P: 10.30 -16.30	heti váltás

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Béres Zsoltné	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	heti váltás
Jakab Péterné	ped. asszisztens	7.00-15.00	7,00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	ua.	ua.	ua.	ua.	ua.	
Jámborné Balog Ildikó	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00 1800	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	heti váltás
Kertészné Dobai Bernadett	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	heti váltás

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1.csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Venczel Anita [redacted]

Ráczné Moczó Edit: [redacted]

2.csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Kosztyiné Lestár Beáta: [redacted]

Lakatosné Koleszár Marianna: [redacted]

3.csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Mádai Linda: [redacted]

Illés Csabáné: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodájának Szülői Szervezete a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad, csatlakozik hozzájuk az óvodaszék elnöke is:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap:
Sószoba üzemeltetésének átbeszélése, igény felmérése. Rendbetétel, folyadék, só beszerzése, pótlása

2021. november hónap:

Az óvoda rendezvényeinek propagálása: Márton napi nyílt héten részvételre biztatás, Mikulás csomagok vásárlása, szponzorok keresése

2022. február hónap:

Az intézményben folyó oktató – nevelő munka népszerűsítése, ovikóstoló szervezése

2022. április hónap:

Zöld jeles napok rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való részvétel

A szülők közti hatékony információáramlás elősegítése

2022. május hónap:
Segítségnyújtás a gyermeknap szervezéséhez, lebonyolításához.

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik foci	Petus Teodóra	Heti 1 óra	Óvoda tornaterme
Erőnléti edzés	Juhász Sándor edző	Heti 1 óra	DVTK edzőterme

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
Bulgárföldi Tagóvoda	Katolikus	Szerda 15.30 - 16.00	Varga Attiláné
	Református	-	-

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Kissné Kormos Csilla	tagóvoda-vezető, óvodapedagógus
Élesné Venczel Valéria	óvodapedagógus
Darmos Józsefné	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Bulgárföldi Tagóvoda	
Dani Zsófia Rózsa ellenőrzése	Csendes Lászlóné ellenőrzése

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A MIÓVI Bulgárföldi Tagóvodájának szakmai munkacsoport terve

2021/2022

Mottó : „Két dolgot adjon az ember a gyerekeinek útravalóul: gyökereket és szárnyakat!”

/ újzélandi közmondás/

A munkacsoport terve a HOP alapján készült a munkaközösségi tagok javaslata alapján.

Kiemelt téma: Zöld óvoda – Madárbarát óvoda

A munkaközösség célja:

- A környezet és a természet ismeretén és szeretetén alapuló környezettudatos magatartás ösztönzése, szemléletformálás.
- Fenntarthatóságra nevelés erősítése, természeti és kulturális értékek cselekvő megóvása
- Zöld óvoda cél és feladatrendszerének népszerűsítése a családok körében, partneri együttműködés alakítása
- Partnerkapcsolatok bővítése, a nevelés színtereinek kiterjesztésével, élménypedagógiai elemek erősítésével.
- Szakmai eszköztár bővítése, módszertani kultúra fejlesztése.
- Madárbarát kert, környezet kialakítása.
- Ökotudatos mintát, egységes pedagógiai értéket közvetítsen az óvoda kollektívája

A munkacsoport feladatai:

- Olyan szokások, viselkedési formák, értékrendek alapozása, amelyek meghatározóak a természeti környezettel való harmonikus kapcsolatban.
- Élőlények szeretete, tisztelete, a természet és az ember által létrehozott értékek megóvása, és az ezzel kapcsolatos szabályok elfogadása.
- Családok partnerként való megnyerése, tájékoztatása.
- Zöld jeles napok megünneplése, Zöld Zsibongó szervezése, a család és az óvoda hatékony együttműködése érdekében, hagyományteremtő programok.
- Ötlettár, ötletbörze, zöld játékok készítése. Eszköztár bővítése az újrahasznosítás jegyében, népszerűsítése a családok körében.
- Élménypedagógia, módszertani kultúra fejlesztése

- Partnerkapcsolatok bővítése, kapcsolatfelvétel Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesülettel, Mályi Madármentő Állomással, Csanyiki Erdei óvodával.

Tematika:

Október:

- Tanév feladatainak ,tematikájának meghatározása
- Kapcsolatfelvétel a partnerekkel
- Állatok Világnapjának megünneplése

Résztvevők: Gyerekek és az óvoda dolgozói

Felelős : Élesné Venczel Valéria

November:

Néphagyományőrzés, Márton - hét programjainak megszervezése, lebonyolítása

-Madáretetők ellenőrzése, javítása, új etetők készítése az újrahasznosítás szellemében
- Madáreleség folyamatos biztosítása, megfigyelések végzése

Résztvevők : Családok, az óvoda dolgozói
Felelős : Darmos Józsefné, Csendes Lászlóné

Január:

- Ötletbörze, ötlettár, Zöld óvodai játékok készítése az újrahasznosítás szellemében, népszerűsítése a szülők körében
- Kiállítás szervezése az elkészült játékokból
Résztvevők: Családok, és óvodai dolgozók
Felelős: Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla

Február :
- Madárodú készítése, MME ajánlásával, útmutatásával, szülők segítségével
Résztvevők : Családok, óvoda dolgozói
Felelős : Csendes Lászlóné

Március:

- Víz Világnapja – kirándulás szervezése vizes élőhelyekre, vízimadarak megfigyelése, vízvédelem, kísérletek, megfigyelések
Résztvevők: Családok, óvoda dolgozói
Felelős : Dani Zsófia Rózsa

Április:

- Föld Napja **:** Madárbarát kert alakítása, ültetés, virágzó mező, bogár, lepkecsalogató élettér kialakítása, érzékelőkert (levendula, borsmenta, rozmaring stb.)
-Bokrok, cserjék ültetése, magaságyás létrehozása
Résztvevők: családok, óvoda dolgozói
Felelős : Petus Teodóra

Május:
-**Madarak és fák napja – Zöld Zsibongó rendezvény**, család és óvoda együttműködésének erősítése, hagyományteremtő program lebonyolítása
Résztvevők **:** MME, Zöld Kapcsolat Egyesület, Mályi Madármentők, családok, óvoda dolgozói
Felelős : Élesné Venczel Valéria, Kissné Kormos Csilla

A mindenkori járványügyi előírások figyelembevételével szervezzük programjainkat.
A megjelölt felelősök koordinálják az adott tevékenységet, de a feladatok végrehajtásában az óvoda minden dolgozója aktívan részt vesz.
A megbeszéléseken egyeztetjük a teendőket, megosztjuk a jó gyakorlatot.
Kiemelt figyelmet és prioritást kap a család és az óvoda együttműködése, tájékoztatást, információt az ovi Zöld Ablakának (faliújság) felületén nyújtunk.
A közvetlen tapasztalat, élményszerzés segítségével betekintést szeretnénk nyújtani a családok számára módszereink, eszközeink megismerésére, és arra, hogy a fenntarthatóságra nevelés feladatait a gyakorlatban hogyan valósítjuk meg.

Élesné Venczel Valéria

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **301/2021**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Bulgárföldi Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvoda

Munkaterve
2021/22-es nevelési év

Készítette: Gulyás Edit Judit Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

1. Feladat: Önértékelési Csoport átszervezése

Felelős: Gulyás Edit Judit

Határidő: 2021. október 29.

Szakmai beszámoló: Nevelési év végi értékelésben

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Diósgyőri Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Hiperaktivitás
Tervezett időpont: **2021. november 12**
Résztvevői kör: pedagógusok és pedagógiai munkát segítők
Felelős: Váradiné Tóth Zsuzsa
Megjegyzés:

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Csapatépítő tréning
Tervezett időpont: **2021. december 23.**
Résztvevői kör: pedagógusok és pedagógiai munkát segítők
Felelős: Gulyás Edit Judit
Megjegyzés:

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Kiégés prevenciója
Tervezett időpont: **2022. február 04.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Ráczné Lovas Erika
Megjegyzés: Előadó: Karacs Kata

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nemzetiségi óvodalátogatás
Tervezett időpont: **2022. április 14.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Perényiné Szalma Katalin Éva
Megjegyzés:

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Dunajeci tutajozás, csapatépítő program
Tervezett időpont: **2022. június 03.**
Résztvevői kör: pedagógusok és pedagógia munkát segítők
Felelős: Gulyás Edit Judit
Megjegyzés:

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó**

dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Szüreti mulatság	**2021.09.24.**	**Zórád Ildikó Kerezsi Kinga**
Állatok Világnapja	**2021.10.04.**	**minden óvodapedagógus**
Idősek Napja	**2021.10.21.-22.**	**minden óvodapedagógus**
Október 23-ról való megemlékezés	**2021.10.23.**	**Perényiné Szalma Katalin Éva Váradiné Tóth Zsuzsa**
Márton nap	**2021.11.11.**	**Váradiné Tóth Zsuzsa Zórád Ildikó Ráczné Lovas Erika Kerezsi Kinga**
Mikulás	**2021.12.06.**	**Romenda Marianna**
Karácsonyi készülődés/ünnepség	**2021.12.17.**	**minden óvodapedagógus**
Maci hét	**2022.01.31.- 2022.02.04.**	**minden óvodapedagógus**
Farsang	**2022.02.25.**	**Ráczné Lovas Erika**
Víz Világnapja (látogatás a Vilma forráshoz)	**2022.02.22.**	**minden óvodapedagógus**
Március 15-ről való megemlékezés	**2022.03.11.**	**Perényiné Szalma Katalin Éva Váradiné Tóth Zsuzsa**
Nyílt hét (Húsvét)	**2022.04.11.-13.**	**minden óvodapedagógus**

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Föld Napja (vetélkedő)	**2022.04.22.**	**Váradiné Tóth Zsuzsa Zórád Ildikó**
Anyák napja	**2022.04.28.**	**minden óvodapedagógus**
Évzáró	**2022.05.18.-19.**	**minden óvodapedagógus**
Ballagás	**2022.05.27.**	**minden óvodapedagógus**
Gyermeknap	**2022.05.30.**	**minden óvodapedagógus**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévnyitó nevelői értekezlet
Tervezett időpont: **2021.09.01.**
Résztvevői kör: összes dolgozó
Felelős: Gulyás Edit Judit
Megjegyzés: Tájékoztatás a MIÓVI-ba való beolvadásról.
Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkaterv megbeszélése/bemutatása
Tervezett időpont: **2021.10.07.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Gulyás Edit Judit
Megjegyzés:
Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Gyakornoki és mentori tapasztalatok átadása
Tervezett időpont: **2022.02.09.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Romenda Marianna
Megjegyzés: Jó gyakorlat a mentoráláson belül.
Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévzáró nevelői értekezlet
Tervezett időpont: **2022.06.02.**
Résztvevői kör: összes dolgozó
Felelős: Gulyás Edit Judit
Megjegyzés: 2021/2022-es nevelési év értékelése.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Újonnan beérkezett gyermekek tájékoztatása óvodánk házi rendjéről és programjáról, aktualitások	2021.09.01.	Ráczné Lovas Erika	Feljegyzés	Gulyás Edit Judit
A nevelési év rendjével kapcsolatos tudnivalók ismertetése. SZM megválasztása/újraválasztása.	2021.09. 15.-16.	óvodapedagógusok	Feljegyzés	Gulyás Edit Judit
Nagycsoportosok iskolaválasztási tanácsadása. Aktualitások megbeszélése.	2022.02.16.	Perényiné Szalma Katalin Éva	Feljegyzés	Gulyás Edit Judit

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
óvodapedagógusok	2022.01.27.	logopédia helyiség	szöveges értékelés	1 héttel előtte
óvodapedagógusok	2022.01.28.	logopédia helyiség	szöveges értékelés	1 héttel előtte
óvodapedagógusok	2022.05.30.	logopédia helyiség	szöveges értékelés	1 héttel előtte
óvodapedagógusok	2022.05.31.	logopédia helyiség	szöveges értékelés	1 héttel előtte

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2022.04.11.-13.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Munkavédelmi felelős	*Varga Edit*	*óvodapedagógus*
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	*Takács Ferencné*	*óvodapedagógus*
Könyvtárfelelős	*Varga Edit*	*óvodapedagógus*
Szertárfelelős	*Zórád Ildikó*	*óvodapedagógus*
Alkalmassági időpontjának szervezője	*Ráczné Lovas Erika*	*óvodapedagógus*
Önértékelési csoport tagjai	*Váradiné Tóth Zsuzsa* *Romenda Marianna*	*óvodapedagógus* *óvodapedagógus*
Rendezvény felelős	*Ráczné Lovas Erika*	*óvodapedagógus*
Jegyzőkönyv felelős	*Kerezsi Kinga*	*óvodapedagógus*
Újság és könyv felelős	*Tősér Sára*	*óvodapedagógus*
Média felelős	*Kerezsi Kinga* *Tősér Sára*	*óvodapedagógus* *óvodapedagógus*
Leltárfelelős	*Ráczné Lovas Erika*	*óvodapedagógus*

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es Vuk csoport	Váradiné Tóth Zsuzsa	Zórád Ildikó	Oravecz Jánosné
2-es Bambi csoport	Ráczné Lovas Erika	Kerezsi Kinga	Kovács-Petró Karolina Éva
3-as Katica csoport	Takács Ferencné	Varga Edit	Kánya Erika
4-es Szalamandra csoport	Perényiné Szalma Katalin Éva		Jeles István Józsefné Stefán Ildikó (pedagógiai asszisztens)
5-ös Napocska csoport	Gulyás Edit Judit	Péter Andrásné	Margóczi Zoltánné
6-os Szivárvány csoport	Romenda Marianna	Tősér Sára	Kocsáné Tóth Enikő Asztalos Árpádné (pedagógiai asszisztens)

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Diósgyőri Tagintézmény –Pedagógusok, Nevelő és oktató munkát segítő dolgozók munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Név	Munkaidő		Köt. óraszám		Beosztás
		I.hét	II.hét			
1-es Vuk csoport	Zórád Ildikó	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:30-17:00 P: 11:00-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Váradiné Tóth Zsuzsa	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-11:00	H-CS: 10:30-17:00 P: 12:00-16:00	2 óra/hét	30 óra/hét	Óvodapedagógus Szakmai munkaköz. vezető
	Oravecz Jánosné	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
2-es Bambi csoport	Ráczné Lovas Erika	H-CS: 7:00-11:30 P: 7:00-11:00	H-CS: 11:30-16:00 P: 13:00-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Kerezsi Kinga	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:00-16:30 P: 10:00-16:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Kovács-Petró Karolina	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
3-as Katica csoport	Takács Ferencné	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:00-16:30 P: 10:00-16:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Varga Edit	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:00-16:30 P: 10:00-16:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus

	Kánya Erika	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
4-es Szalamandra csoport	Perényiné Szalma Katalin	H-CS: 7:00-13:00 P: 7:00-11:48	H-CS: 11:00-17:00 P: 12:12-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
		H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:30-17:00 P: 11:00-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Jeles Istvánné	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
5-ös Napocska csoport	Gulyás Edit Judit	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:00-16:30 P: 10:00-16:00	8 óra	24 óra/hét	Tagóvoda vezető Óvodapedagógus
	Péter Andrásné	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:00-16:30 P: 10:00-16:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Margóczi Zoltánné	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
6-os Szivárvány csoport	Romenda Marianna	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:30-17:00 P: 11:00-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Tősér Sára	H-CS: 7:00-13:30 P: 7:00-13:00	H-CS: 10:30-17:00 P: 11:00-17:00	-	32 óra/hét	Óvodapedagógus
	Kocsáné Tóth Enikő	H-P: 6:00-14:00	H-P: 9:30-17:30	-	40 óra/hét	Dajka
	Asztalos Árpádné	H-P: 8:00-16:00	H-P: 8:00-16:00	-	40 óra/hét	Pedagógiai asszisztens
	Stefán Ildikó	H-P: 8:00-16:00	H-P: 8:00-16:00	-	40 óra/hét	Pedagógiai asszisztens

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

	Klában Attiláné	H-P: 6:30-14:30	H-P: 6:30-14:30	-	40 óra/hét	konyhai dolgozó

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es Vuk csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Dr. Vágási Boglárka
[redacted]

Jankovics Róbertné
[redacted]

2-es Bambi csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Szabóné Imreh Hédi
[redacted]

Eperjessy Annamária
[redacted]

3-as Katica csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Voronová Krisztina
[redacted]

Martinné Balog Mária
[redacted]

4-es Szalamandra csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Parzignát-Dodás Krisztina
[redacted]

Frigyik Molnár Gréta
[redacted]

5-ös Napocska csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Papné Steer Andrea
[redacted]

Szabó Imola
[redacted]

6-os Szivárvány csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Pálfi Veronika
[redacted]

Balla Nikoletta
[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap

- Tájékoztatás az óvodai rendszer változásáról a vezetői értekezlet jegytőkönyve alapján. / ami a szülőket érinti /
- Aktualitások. / pl.: Másik óvoda vendégségben van nálunk. /

2021. november hónap

- Tájékoztató a szűrések fontosságáról, a rendszeres fejlesztésekről.
- Aktualitások.

2022. január hónap

- Tájékoztató az iskolába készülődő gyermekek lehetőségeiről.
- Aktualitások.

2022. május hónap

- Éves értékelés.
- Aktualitások.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI Diósgyőri Tagóvoda	Katolikus	-	-
	Református	heti 1x szerda	Szabó Gabriella

Intézményi szakszervezeti tagok névsora 2021/2022-es nevelési év

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	**Váradiné Tóth Zsuzsa**
2.	**Stefán Ildikó**

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 09. 01-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 2fő, jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Ráczné Lovas Erika	óvodapedagógus
Váradiné Tóth Zsuzsa	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Gulyás Edit Judit Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **378/2021** nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata**	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Diósgyőri Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** ***Gulyás Edit Judit*** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. …… Intézményvezető Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános, Megtalálható az intézmény honlapján

Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György úti Tagóvoda

Munkaterve
2021/22-es nevelési év

Készítette: Kovács Krisztina Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

„Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott „Miskolc, Dózsa György úti Óvoda infrastrukturális fejlesztése" című, TOP-6.2.1-16-MI1-2017-00009 azonosító számú projektje keretében a 3525 Miskolc, Dózsa György út 36. szám alatt található önkormányzati tulajdonú óvoda infrastrukturális fejlesztését valósítja meg."1

Az infrastrukturális fejlesztés mellett a teljes energetikai rendszer is felújításra kerül.

A projekt várható befejezése 2022. január hónap, így a nevelési év második felétől visszaköltözhetünk megújult intézményünkbe, melynek zavartalan lebonyolításáért is felelősek vagyunk.

Óvodánk felújítási munkálatai 2021 júliusában megkezdődtek, ezért gyermekeinket és nevelőtestületünket jelenleg két befogadó intézményben helyeztük el, mérlegelve az óvodák kapacitását és a 2021-2022-es nevelési évre beiratkozott gyermekek rugalmas ellátásának zavartalan biztosítását.

Az elmúlt két nevelési év új kihívások elé állította a pedagógusokat és a pedagógiai munkát segítő dolgozókat egyaránt. A megváltozott helyzetben fel kell készülnünk a digitális tevékenykedtetés tervezésére is, az óvodai életet körülölelő programok, rendezvények szervezése és megvalósítása a vírushelyzet alakulásától függ. Az óvodai életben nagy hangsúlyt fektetünk az egészségmegőrzésre, a prevencióra, mely a világjárványtól függetlenül is

1 Forrás: https://www.miskolc.hu/varoshaza/onkormanyzat/palyazatok/onkormanyzat-altal-elnyert-palyazatok/oktatasi-intezmenyek-infrastrukturalis-fejlesztese/ovodak-8

folyamatos feladatunk volt. Az elmúlt időszakban az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő dolgozók kiválóan alkalmazkodtak a megváltozott helyzethez és körülményekhez, áldozatos és odaadó munkával támogatták a gyermekek, szüleik és az intézmény érdekeinek képviseletét.

Kiemelkedő feladatunk, hogy gyermekeink egészséges fejlődéséhez továbbra is biztosítsuk a szeretetteljes, nyugodt, derűs légkört.

Felelős: Tagóvoda-vezető; óvodapedagógusok
Határidő: Folyamatos

Feladat: Tehetséggondozás
Kiválóan akkreditált tehetségpontként a megváltozott helyzetben is kiemelkedő feladatunk a tehetségazonosítás és a tehetséggondozó tevékenységek megvalósítása.

A tervezett ütemezés a visszaköltözés időszakában valósulhat meg, hiszen a jelenlegi körülmények miatt kivitelezhetetlen a műhelymunka megszervezése. A tehetségazonosítás a nevelési év kezdetétől folyamatosan valósul meg a műhelyfoglalkozások teljes létszámban és kapacitással történő megvalósítását a visszaköltözés utánra tervezzük.

Felelős: Tagóvoda-vezető; óvodapedagógusok
Határidő: Folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az MIÓVI Dózsa György úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Nevelési évnyitó értekezlet, munkavédelmi oktatás; gyógytestnevelés lehetőségei az óvodában**
Tervezett időpont:	2021.október 22.
Résztvevői kör:	Nevelőtestület tagjai
Felelős:	Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:	A MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvodájával közösen tartva

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**A tanköteles gyermekekkel kapcsolatos felmérések értékelése (szülői igények, további 1 nevelési évre maradó gyerekek)**
Tervezett időpont:	**2021.12.23.**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület tagjai
Felelős:	Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:	

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Aktualitások, a visszaköltözés tapasztalatai, berendezkedés, gyermekek zavartalan ellátásának biztosításával járó feladatok**
Tervezett időpont:	**2022.02.25.**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület tagjai
Felelős:	Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:	

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Tehetségprogram megvalósításának értékelése, „TEHETSÉGNAP” feladatai**
Tervezett időpont:	**2022.03.25.**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület tagjai
Felelős:	Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:	

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Nevelési év értékelő értekezlet, mentálhigiénés csapatépítés**
Tervezett időpont:	**2022.06.03.**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület tagjai
Felelős:	Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:	

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Szüreti mulatság	Alkalmazkodva a befogadó intézményhez	Minden óvodapedagógus
Állatok Világnapja	Alkalmazkodva a befogadó intézményhez	Minden óvodapedagógus
Mikulás ünnepség	Alkalmazkodva a befogadó intézményhez	Minden óvodapedagógus

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Fenyőünnep	Alkalmazkodva a befogadó intézményhez	Minden óvodapedagógus
Óvoda átadási ünnepség	Várható időpont: 2022. január	Tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok
Farsangi Mulatság	2022.02.18.	Minden óvodapedagógus
Nemzeti Ünnep Március 15.	2022. március11**.**	Minden óvodapedagógus
Víz Világnapja	2022. március 22.	Minden óvodapedagógus
Húsvét	2022. április 14.	Minden óvodapedagógus
Föld Napja	2022. április 22.	Minden óvodapedagógus
Tehetségnap	2022. május 13.	Tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok
Anyák Napja, Évzáró, Ballagás	2022. május 17.-20.	Minden óvodapedagógus
Gyermeknap	2022. május 27.	Minden óvodapedagógus

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: Nevelési évet megnyitó értekezlet, az aktuális évkezdési feladatokról, szűrővizsgálatokról, az átmeneti elhelyezés adta problémák megvitatása

Tervezett időpont: 2021.09.13. Brunszvik Teréz Sport Tagóvoda
Tervezett időpont: 2021.09.16. József úti Tagóvoda
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkaterv elfogadása, a nevelési év programjainak, terveinek értékelése
Tervezett időpont: 2021.10.12. József úti Tagóvoda
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A nevelési év második felének feladatai, programok, foglalkozások, ellenőrzött dokumentációk értékelése
Tervezett időpont: 2022.02.11.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tehetségnap szervezésével kapcsolatos teendők, feladatok leosztása
Tervezett időpont: 2022. 04.14.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok, dajkák
Felelős: Tagóvoda-vezető
Megjegyzés:

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Új gyermekek szüleinek tartott évnyitó szülői értekezlet	2021.08.23.	Tagóvoda-vezető	Jegyzőkönyv	
Nevelési év nyitó szülői értekezlet	2021.09.21.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	
Nevelési év nyitó szülői értekezlet	2021.09.23.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	
Rendkívüli Szülői értekezlet a költözéssel kapcsolatosan	2021. év vége vagy 2022. év eleje	Tagóvoda-vezető	Jegyzőkönyv	
Programok, aktualitások, várható tevékenységek	2022. 02.11.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Tagóvoda-vezető	hétfői napokon	vezetői iroda	írásbeli feljegyzések	Előre egyeztetett időpontban
Óvodapedagógusok			írásbeli feljegyzések, fejlődési lapokon szignálva	Előre egyeztetett időpontban

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2021.11.15-11.19.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Kinevezett tagóvoda-vezető, tehetséggondozás szakmai vezető, rendezvényfelelős, Önértékelési csoport tagja, Munkaközösség-vezető	Kovács Krisztina	Tagóvoda-vezető, óvodapedagógus
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, Ügyes Kezek műhelyvezető, Ovizsaru-program vezetője, Mentor, Önértékelési csoport vezetője	Tamás Edina	Tagóvoda-vezető helyettes, óvodapedagógus
Bozsik-Program csapatvezető, jegyzőkönyvvezető, Ügyes kezek műhelyvezető	Matusz Noémi Ildikó	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős, Észpörgető műhelyvezető	Varsás Csabáné	óvodapedagógus
Könyvtár és szertárfelelős, Ügyes Kezek műhelyvezető	Ritóné Fajkuczius Rita	óvodapedagógus
Testnevelési eszközök felelőse, Dúdolda műhelyvezető, Önértékelési csoport tagja	Gönczi Barbara	óvodapedagógus
Észpörgető műhelyvezető, kiírásokért felelős személy	Pelyhe Emese	óvodapedagógus
Dúdolda műhelyvezető	Nagy Georgina	óvodapedagógus
Jelenléti ívek, létszámok, ételmegrendeléssel kapcsolatos teendők	Sánta Oxána	pedagógiai asszisztens

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. csoport	Varsás Csabáné	Tamás Edina	Implom Bettina
2. csoport	Matusz Noémi Ildikó	Gönczi Barbara	Dukát Andrea
3. csoport	Ritóné Fajkuczius Rita	Nagy Georgina	Budai Csabáné
4. csoport	Kovács Krisztina	Pelyhe Emese	Hornyák Anikó

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Dózsa György úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Pedagógus neve	Délelőtt	Délután
1.	Varsás Csabáné	7.^{00}-13.^{30}	10.^{30}-17.^{00}
	Tamás Edina	7.^{00}-13.^{30}	10.^{30}-17.^{00}
2.	Gönczi Barbara	7.^{00}-13.^{30} kedd:7.^{00}-13.^{00} szerda:-	10.^{00}-16.^{30} kedd:10.^{00}-16.^{00} szerda:-
	Matusz Noémi Ildikó	7.^{00}-13.^{00} szerda:7.^{30}-16.^{00}	11.^{00}-17.^{00} szerda:7.^{30}-16.^{00}
3.	Ritóné Fajkuczius Rita	7.^{00}-13.^{30}	10.^{30}-17.^{00}
	Nagy Georgina	7.^{00}-13.^{00} csütörtök:7.^{30}-16.^{00}	11.^{00}-17.^{00} csütörtök:7.^{30}-16.^{00}
4.	Kovács Krisztina	7.^{00}-12.^{00} péntek:7.^{00}-11.^{00}	11.^{30}-16.^{30} péntek:7.^{00}-11.^{00}
	Pelyhe Emese	7.^{00}-13.^{30}	10.^{30}-17.^{00}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Sánta Oxána	pedagógiai asszisztens	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	7^{00}-15^{00}	
Implom Bettina	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Dukát Andrea	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Budai Csabáné	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Hornyák Anikó	dajka	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	6^{00}-14^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	10^{00}-18^{00}	
Bodnár Tamara	konyhai kisegítő	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	12^{00}-16^{00}	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Szülő neve	telefonszáma	e-mail címe
Begál Adrienn	[redacted]	[redacted]
Pappné Sepsi Barbara	[redacted]	[redacted]
Kupecz Ágnes Mária	[redacted]	[redacted]
Kiss Katalin	[redacted]	[redacted]

2. csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Szülő neve	telefonszáma	e-mail címe
Szolnoki Mónika	[redacted]	[redacted]

3. csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Szülő neve	telefonszáma	e-mail címe
Perge Enikő	[redacted]	[redacted]
Gulyásné Nagy Katalin	[redacted]	[redacted]

4. csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Szülő neve	telefonszáma	e-mail címe
Antónyi Zsolt	[redacted]	[redacted]
Bukszár Csaba Zsombor	[redacted]	[redacted]
Tápainé Róka Melinda	[redacted]	[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
Nevelési év kezdetére vonatkozó tájékoztatás, szülői munkaközösség tagjainak megválasztása, elfogadása.

2021. november hónap
Információk átadása a csoport bevételeiről, kiadásairól (pénztáros beszámolója), a felmerülő kérdésekről.

2022. február hónap
Farsangi mulatsággal kapcsolatos szervezés segítése, szülők informálása a szülői értekezleten elhangzottakkal kapcsolatosan. Az első félév értékelése.

2022. április hónap
Aktualitások, programok, információk átadása online felületeken, pénzügyi beszámoló.

2022. május hónap
Bekapcsolódás az Anyák napi, évzáró, gyermeknapi szervezési feladatokba, beszámoló a nevelési év tapasztalatairól, felmerülő kérdések megvitatása.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI Dózsa György úti Tagóvodája	Katolikus	hétfő 14:30	Pallainé Erzsébet
	Református	kedd 14:30	Bodnárné Falucskai Ilona

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Dózsa György úti Tagóvodája

Az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:
- intézményvezető

- intézményvezető helyettese
- az adott tagintézmény vezetője
- Szakmai munkaközösség vezető

A Pedagógiai ellenőrzés a 2021/2022-es nevelési év „ Pedagógiai ellenőrzés terve” alapján történik, mely az éves munkaterv mellékletét képezi.

…….sorszám

Ellenőrzés		Ellenőrzött pedagógus neve	Az ellenőrzés témája, célja (ellenőrzési szempontsor csatolva)	Az ellenőrzést végző neve, beosztása
időpontja	helyszíne			

2021.09.21.	József úti Tagóvoda	Nagy Georgina	Gyakornoki minősítés PED I. fokozat	Kovács Krisztina tagóvoda-vezető; Tamás Edina - mentor, óvodapedagógus
2021.10.4-15	József úti Tagóvoda	Nagy Georgina	Gyakornoki minősítés PED I. fokozat	
2021.11.18.	József úti Tagóvoda	Ritóné Fajkuczius Rita	Szakmai, módszertani ismertek, portfólió feltöltése	Kovács Krisztina tagóvoda-vezető
2021.12.14.	József úti Tagóvoda	Pelyhe Emese	Szakmai, módszertani ismertek, csoportirányítás	Kovács Krisztina tagóvoda-vezető

Az óvodapedagógusok csoportban végzett pedagógiai munkájának értékelése a Pedagógus életpálya modell bevezetésével az Oktatási Hivatal által kiadott „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez" című dokumentumban közzétett Kompetencia táblázattal koherensen történik excel-táblázat formátumban.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Tamás Edina	óvodapedagógus, önértékelési csoport vezetője
Gönczi Barbara	óvodapedagógus, önértékelési csoport tagja
Kovács Krisztina	tagóvoda-vezető, óvodapedagógus, önértékelési csoport tagja

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Dózsa György úti Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Dőry Péterné Tagóvoda-vezető

A 2021/22-es nevelési év munkatervének elkészítését három tényező határozta meg:

- a gyermekek mindenek felett álló érdeke,
- az intézményi kollektíva változása,
- az intézmény működésének változása,
- egészségmegőrzés, egészségvédelem.

„A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás."

Bízva abban, hogy *„Ha a sokféleség közös alapot és célt talál, nagy dolgot szülhet. Mindenki megőrzi másságát – de egy irányba húz.*
Ez a fejlődés útja az élet minden színterén." /Müller Péter/

Óvodai nevelésünkben a hagyományőrzés, a családokkal való együttműködés és a természetszeretet meghatározó szerepet játszik.

A hagyományismeret hangsúlyt kap a gyermekek értelmi, érzelmi, esztétikai fejlődésében, munkára nevelésében. Ez vonul át az óvodai élet valamennyi tevékenységformáján, a fejlesztés területein, áthatja az egész nevelési rendszerünket.

A népszokások felelevenítésének célja a jeles napok, ünnepi szokások megismertetése mellett a népszokások hagyományhű bemutatása, hogy ezáltal óvodásaink érezzék át a hétköznapok és ünnepnapok váltakozását, ritmusát, éljék át a hagyományos ünneplés, az ünnepekhez tartozó jókívánságok, köszöntők, dramatikus népszokások által nyújtott élményeket.

Néphagyományőrző tevékenységek feladata:

– Népszokások megismerése
– Népi időjóslások felidézése
– A természetes anyagok állandó jelenléte
– Népi gyermekjátékszerek készítése
– Az udvari játékok bővülése a hagyományápoló tevékenységekkel
– A szülőföld szépségének megláttatása
– A népi kultúra tárgyainak megjelenése az óvodában

Hiszem, hogy a 2021/22-es nevelési évben intézményünk új dolgozói és minden alkalmazottja tudása legjavát adva, arra fog törekedni, hogy az irányunkban megfogalmazott elvárások, - intézményi, vezetői, pedagógus szinten, illetve a fenntartó, és szülők részéről is - teljesüljenek.

Kívánom, hogy ennek szellemében végezzük munkánkat, melynek sikerességéhez továbbra is igényeljük a Vezetőség. a Szülők és a Fenntartó támogatását.

Dőry Péterné tagintézmény-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje az Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:

- Munka- és balesetvédelmi oktatás – Jaczkó Csaba, munkavédelmi szakmérnök
- Burnout tréning - Kalló Csilla mentálhigiénés szakember előadása.
- Aktualitások megbeszélése, új dolgozók bemutatkozása.

Tervezett időpont: **2021. szeptember 20.**
Résztvevői kör: dolgozói közösség
Felelős: Dőry Péterné tagintézmény vezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Alapítványi bál szervezése
Tervezett időpont: **2022. február 25.**

Résztvevői kör: dolgozói közösség
Felelős: Dudás Miklósné – Eszterlánc Óvodai Alapítvány elnöke
Horváth Judit – Eszterlánc Óvodai Alapítvány tagja
Megjegyzés: A bál akkor kerül megrendezésre, ha a Szülői Szervezet tagjai támogatják a szervezést.

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesületének tavaszi találkozója (két napos továbbképzés – péntek, szombat)
Tervezett időpont: **2022. április**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Dudás Miklósné munkaközösség vezető
Megjegyzés: A pontos időpontot, helyszínt az egyesület határozza meg, melyről kb. két hónappal a továbbképzés előtt kapunk tájékoztatást.
A nevelést, oktatást segítő dolgozók az intézményben egyéb feladatokat látnak el.

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: a 2021/22-es nevelési év értékelése
Tervezett időpont: **2022. június (10.)**
Résztvevői kör: dolgozói közösség
Felelős: Dőry Péterné tagintézmény vezető
Megjegyzés:

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A 2022/23-as nevelési év nyitó értekezlete. (Munkavédelmi oktatás, aktualitások megbeszélése)
Tervezett időpont: **2022. 08. 29.** (hétfő)
Résztvevői kör: dolgozói közösség
Felelős: Dőry Péterné
Megjegyzés:

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Magyar népmese napja	2021.09.30. esőnap: 10.04.	Gábor Barbara Kovácsné Koncz Edit Vajda Tímea
Adventi gyertya gyújtás	2021.11.29 2021.12.06. 2021.12.13. 2021.12.20.	Magyar Mariann
Mikulás várás	2021.12.06. Mikulás 2021.12.07. óvodapedagógusok élő játéka	Dudás Miklósné
A magyar kultúra napja	2022.01.22. Megünneplése 2022.01.26. Bábcsoport előadása	csoportos óvodapedagógusok
Megemlékezés 1848. március 15-ről	Megemlékezés csoportonként. Koszorúzás a Petőfi, ill. Kossuth szobornál.	csoportos óvodapedagógusok
Húsvét	Kézműveskedés a szülőkkel. Ünnepi hagyományok felelevenítése	csoportos óvodapedagógusok
Anyák napja	2022.május első hete	csoportos óvodapedagógusok
Évzáró, óvodai búcsúzó	2022. május utolsó, június első hete	csoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét	2022.május 23-május 27-ig	csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Az óvoda 40. születésnapjának megünneplése	2022. május 27.	Dőry Péterné

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2021/22-es nevelési év munkaközösségi munkaterv ismertetése, elfogadtatása.
Nevelési év kezdetét érintő aktualitások megbeszélése.
Tervezett időpont: **2021.09.06. 17:00 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület, munkaközösség minden tagja
Felelős: Dudás Miklósné munkaközösség vezető
Megjegyzés: A nevelési évben, minden szerdán 13:15-től nevelőtestületi értekezletet tartunk, ahol az aktuális programokat, feladatokat beszéljük meg.

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2021/22-es nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadtatása.
Tervezett időpont: **2021. 10. 11. 13:00 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Dőry Péterné tagintézmény-vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2021/22-es nevelési év félévi értékelése
Tervezett időpont: **2022. január 24. 13:00 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Dőry Péterné tagintézmény-vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2021/22-es nevelési év értékelése
Tervezett időpont: **2022. május 30. 13:00 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Dőry Péterné tagintézmény-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
A 2021/22-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Házirend ismertetése.	2021. szeptember második hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Dőry Péterné tagint.vez.
2021/22-es nevelési év első félévének értékelése, második félév programjainak, feladatainak megbeszélése. Iskolaérettség.	2022. január	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Dőry Péterné tagint.vez.
A nevelési év végi programok aktualizálása, pontosítása.	2022. április utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Dőry Péterné tagint.vez.
A 2022/23-as nevelési évre beiratkozott új gyermekek szüleinek tájékoztatás	2022.augusztus 25.	Dőry Péterné tagintézmény-vezető, csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Dőry Péterné tagint.vez.

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
csoportos óvodapedagógusok	2022. január 3.hete	nevelőtestületi szoba	Fejlődési napló aláírása	2022. január első hete
csoportos óvodapedagógusok	2022. június 3.hete	nevelőtestületi szoba	Fejlődési napló aláírása	2022. június első hete

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílt nap tervezett időpontja	**Nyílt nap tartalma**	**Felelős**	**Részt vevő szülők köre**
2021. november 22-26-ig	Adventi készülődés – családi, közös kézműveskedés	csoportos óvodapedagógusok	intézménybe járó gyermekek szülei
2022. április	Óvodai beiratkozás előtti hét – új, beiratkozó gyermekek és szüleik részére	csoportos óvodapedagógusok	intézményünkbe iratkozó gy. szülei

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott neve	Munkakör
• tagóvoda-vezetői feladatok ellátása, • programok, rendezvények koordinálása • külső kapcsolattartás • tisztítószer felelős	Dőry Péterné	tagintézmény-vezető
Gyermekvédelmi felelős	Dobos Orsolya	óvodapedagógus
Közalkalmazotti Tanács elnök	Pál Zsuzsa	óvodapedagógus
Egészségügyi könyvek, munka alkalmassági időpontok szervezésének felelőse	Katona Erzsébet	óvodapedagógus
Munkavédelmi képviselő HACCP **Tagintézmény-vezető távollétében intézkedésre jogosult**	Horváth Judit	óvodapedagógus
Iskolákkal való kapcsolattartás	Pál Zsuzsanna Gábor Barbara	óvodapedagógus
• Pályázati felelős • Eszterlánc Óvodai Alapítvány ügyintézés • munkaközösség vezető	Dudás Miklósné	óvodapedagógus
BECS vezető	TóthMónika	óvodapedagógus
Tornaszoba felelős	Kovácsné Koncz Edit	óvodapedagógus

Óvodai folyóiratok rendelése	Magyar Mariann	óvodapedagógus
Bozsik program	Dőry Péterné Tóth Edit	óvodapedagógus
• Kulturális programok szervezése • elsősegély láda ellenőrzése	Komjáti Attila Zoltánné	óvodapedagógus
Óvodai fényképezés	Tóth Edit	óvodapedagógus
Korcsolya oktatás megszervezése	Csohányné Pataki Csilla	óvodapedagógus
Úszás oktatás megszervezése	Vajda Tímea	óvodapedagógus
Plakátok, hirdetések, jelenléti ív megírása	Horváth-Tóth Judit	pedagógiai asszisztens
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok	Kandaláné Fejes Márta	pedagógiai asszisztens

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
2. Napvirág csoport	Komjáti Attila Zoltánné	Magyar Mariann	Bánkiné Süveges Andrea
3. Katica csoport	Csohányné Pataki Csilla	Kovácsné Koncz Edit	Kucsma-Gálházi Krisztina
4. Napsugár csoport	Dudás Miklósné	Horváth Judit	Szepesi Jánosné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Őzike csoport	Katona Erzsébet	Tóth Mónika	Kőháziné Hazsega Mária
6.Napraforgó csoport	Tóth Edit	Vajda Tímea	Nagy Lászlóné
7.Maci csoport	Dobos Orsolya	Dőry Péterné	Porkoláb-Dócs Barbara
8.Pillangó csoport	Gábor Barbara	Pál Zsuzsanna	Farkasné Csepregi Tímea

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagintézmény – Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési ütemához igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Komjáti A. Zoltánné	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Magyar Marianna	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Kovácsné Koncz Edit	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Csohányné P.Csilla	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Dudás Miklósné	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Horváth Judit	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Katona Erzsébet	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Tóth Mónika	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Tóth Edit	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Vajda Tímea	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Dőry Péterné	A	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	B	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
Dobos Orsolya	A	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Gábor Barbara	A	7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.30	7.00-12.00
(gyakornok)	B	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	11.00-16.30	11.30-16.30
Pál Zsuzsanna	A	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
	B	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét				
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.
Bánkiné Süveges Andrea	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Farkasné Csepregi Tímea	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Horváth-Tóth Judit	pedagógia iasszisz t.	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00
Kandaláné Fejes Márta	pedagógia iasszisz t.	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00
Kőháziné Hazsega Mária	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Kucsma-Gálházi Krisztina	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Nagy Lászlóné	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Porkoláb-Dócs Barbara	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Szepesi Jánosné	dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
ŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
ovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

2.Napvirág csoport:

1.Szülői szervezet képviselő neve: [redacted]

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Anderkóné Galló Andrea*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

3.Katica csoport:

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Wiszt Melinda*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

2. Szülői szervezet képviselő neve: *Varga Anita*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

3. Szülői szervezet képviselő neve: *Csontó Krisztina*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

4.Napsugár csoport

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Dobos Orsolya*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Baloghné Szabó Erika*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

5.Őzike csoport

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Kaló Borbála*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Mészáros-Varga Zita*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

6.Napraforgó csoport

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Varga Zoltán Attiláné*

Elérhetősége (telefon, e-mail) [redacted]

[redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Tirk-Varga Erika*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

3.Szülői szervezet képviselő neve: *Turcsik Csonó Eszter*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

7.Maci csoport

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Tutkovics Ilona*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Szemán-Zsupolyó Nikolett*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

3.Szülői szervezet képviselő neve: *Török Annamária*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

8.Pillangó csoport

1.Szülői szervezet képviselő neve: *Kovács Renáta*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

2.Szülői szervezet képviselő neve: *Koczákné Sáreczki Szilvia*

Elérhetősége (telefon, e-mail): [redacted]

[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Óvodai Szülői Szervezet neve: **Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda Szülői Szervezete**

Székhelye: 3530 Miskolc Hadirokkantak u. 14.

Fő célja

Segíteni a gyermekeik érdekében eljáró szülőket, hogy a jogaikat és gyermekik jogait megismerhessék, megfogalmazhassák és élni tudjanak vele.

Alapvető célja

- Az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.
- A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- Az óvoda és a családok közötti aktív együttműködés elősegítése.
- A minőségelvű óvodai nevelés támogatása, a szülők igényének képviselete.

Szülői Szervezet feladata

- Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a szülők és az óvodába járó gyermekek jogainak érvényesülését, az óvoda-pedagógiai munka eredményességét.
- A Szülők hiteles tájékoztatása az aktuális kérdésekről és a szülői igények továbbítása az óvodavezetés felé.
- A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése

Belső felépítése

1. Csoportszintű Szülői Szervezet: az óvodaszintű Szülői Szervezet alapegysége. Tagjai óvodásonként egy szülő vagy egy nevelésre jogosult más személy (törvényes képviselő). A szülők közössége tisztségviselőket (elnököt, elnökhelyettest) választ határozott időre, egy nevelési évre.

Működése: rendes üléseit nevelési évenként két alkalommal tartja.

Üléseiről minden esetben jegyzőkönyv készül.

2. Óvodaszintű Szülői Szervezet választmánya: A csoportszintű Szülői Szervezetek által delegált szülők alkotják. Az elnök képviseli a Szülői Szervezetet.

Működése: A választmány rendes üléseit nevelési évenként szükség szerint, legalább egy alkalommal tartja. Összehívásáról – meghívó kiküldésével – a Szülői Szervezet elnöke gondoskodik.

A választmányi ülést az elnök vezeti.
Az ülésről jegyzőkönyv (emlékeztető) készül.

A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermek csoportját érintő bármely kérdésében tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől. A fenntartónak ki kell kérnie a Szülői Szervezet véleményét az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításának kapcsolatban, valamint vezetőjének megbízatása és a megbízása visszavonása előtt. Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Az Óvodai Szülői Szervezetnek az óvoda szervezeti és működési szabályzatában rögzített jogosítványai:

1. véleményezési jogkör
2. egyetértési jogkör
3. döntési jogkör
4. értékelési jogkör
5. kezdeményezési jogkör

A Szülői Szervezet működési feltételeiről a tagóvodavezető gondoskodik.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember 27.

Téma: nyáron történtek összefoglalása, óvodai integrálás kapcsán történt változások ismertetése. Őszi programok, tervezett események az Óvoda életében, plusz foglalkozások bemutatása. Ötletelés az Óvoda Alapítványának felpezsdítése érdekében.

2021. november 22.

Téma: Mikulás érkezése az Óvodába, illetve Karácsonyi készülődés, ünnep megtartása a csoportokban. Ajándékötletek, támogatók keresése.

2022. február 07.

Téma: Az idén 40. éves az Óvodánk, mely alkalomból Alapítványi bál szervezése. Farsang szervezése.

2022. április 04.

Téma: Anyák napja ünnepség, Óvodai gyereknap szervezése. Iskolás korú gyerekek óvodai búcsúztatójának részletei.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2022. május 30.

Téma: Év végi értékelés, összefoglaló a tervezetthez képest elért eredményekről.

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
BTMN-es gyermekek fejlesztése	Fekete Anna	kedd 9:00-12:00 óráig	fejlesztő szoba, tornaszoba
Logopédia	Pásztorné Vitelki Viktória	csütörtök 8:00-12:00 óráig péntek 9:15-11:30-ig	fejlesztő szoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda	Katolikus	szerda 15:30-tól	Kruzsóné Soltész Klára
	Református	hétfő 15:30-tól	Kállai Ilona

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Dudás Miklósné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Tóth Mónika	óvodapedagógus
Csohányné Pataki Csilla	óvodapedagógus
Pál Zsuzsanna	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda	
Dobos Orsolya	Kovácsné Koncz Edit
	Vajda Tímea

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Néphagyományőrző munkacsoport munkaterve

2021/2022-es nevelési év

A MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvoda minden óvodapedagógusa tagja a munkaközösségünknek. Az óvoda minden dolgozója aktívan kiveszi részét abban, hogy óvodásaink megismerhessék, és befogadják a népszokásokat, néphagyományokat.

A mai gyermekek teljesen más világba születtek bele, ezért nekünk pedagógusoknak kell megismertetni velük hagyományainkat, melyek nem csak kötnek és köteleznek, hanem korról-korra változnak is. A hagyomány csak akkor él tovább, ha beilleszkedik jellemünkbe, ismeretét továbbadjuk, és átörökítjük, hiszen az a nép, amely megtartja hagyományaiban gyökerező kultúráját annak identitása legyőzhetetlen.

Mi itt az óvodában e gondolatiság jegyében tűztük ki célul hagyományaink megismertetését fáradozunk azon, hogy óvodásaink jellemébe beilleszkedjenek

A munkaközösség 2021-2022 nevelési évre tervezett feladatai

2021. szeptember – Szent Mihály hava

- Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása, feladatok kijelölése, feladatok vállalása
- Szakmai továbbképzések ismertetése, ajánlása (Teréz napi találkozó - október 15 Martonvásár., Így tedd rá…, Tavaszi találkozó – , Táncház, kézműveskedés meghívott vendéggel házon belül)
- Szeptember 30. – Népmese napja: A Csillagszemű juhász mese interaktív feldolgozása (Benedek Elek születésnapja)
- Felelősök :Vajda Tímea, Kovácsné Koncz Edit, Dobos Orsolya, Gábor Barbara.

2021. október – Mindszent hava

- 2021.október 07. (csütörtök): Ónodi vásár –állat-és kirakodó vásár meglátogatása
  felelősök: Csohányné Pataki Csilla
  Dudás Miklósné
- 2021.október 19 (szerda): Szüret az óvodában (2.-3. csoport teraszán)
  felelősök: Horváth Judit
  Dudás Miklósné
- 2021.október 15. (péntek): Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete XVII. Ősz Szakmai Találkozó, Martonvásár
  felelősök: Dudás Miklósné ,Dőry Péterné

2021 november – Szent András hava

- 2021. november 11 (csütörtök): Márton nap
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. november 22 – 26 között: Adventi készülődés szülőkkel, közösen, csoportokban
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. novemberi jeles napok megünneplése csoportonként
  - november 19. Erzsébet napja
  - november 25. Katalin napja
  - november 30. András napja
- 2021.november 29.(hétfő) - Advent 1 – gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú első gyertyagyújtása.

2021. december – Karácsony hava

- 2021. december 04. - Borbála nap
- 2021. december 07.: Bábelőadás: A Mikulás – óvodapedagógusok előadásában (Tóth Mónika, , Magyar Mariann ,Pál Zsuzsanna, Dudás Miklósné), (tornaterem)
- 2021. december 06. – Mikulás érkezik a csoportokba
- 2021. december: Karácsony szent ünnepe, családi ünnep. Az óvodában a készülődés, ünnepvárás, nyugalom, szeretet legyen a legfontosabb
- 2021. december: mézeskalácssütés
  felelősök: csoportonként minden óvodapedagógus
- 2021. december 6 - Advent 2. – gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú második gyertyagyújtása, dec.6. hétfő)
- 2021.december 13.: Luca napja – búzaültetés minden csoportban
- 2021.december 13. - Advent 3 – gyertyagyújtás
- 2021. december 16.: udvari fenyőfa feldíszítése, közösen nagyméretű, természetes anyagokból készült tartós díszekkel, az egész óvoda – énekkel, verssel kísérve, gyertyagyújtás (udvari adventi koszorú harmadik gyertyagyújtása)
  felelősök: Dudás Miklósné és csoportonként minden óvodapedagógus

2021.december 17 Karácsony a csoportokban

– 2021. december 20. (időpont: 10^{oo} és 11^{oo}) Betlehemes műsor – óvodapedagógusok előadásában, 2. csoport, tornaterem helye
  felelősök: Dudás Miklósné
  Tóth Mónika
  Dobos Orsolya
  Csohányné Pataki Csilla
  Pál Zsuzsanna
  Gábor Barbara
  Horváth Judit
  Komjáti Attiláné

– 2021.december 20. - Advent 4 – gyertyagyújtás.

2022. január – Boldogasszony hava

– 2022. január 06. csütörtök: Vízkereszt – Templom látogatás
  felelősök: Vajda Tímea
  Tóth Edit

Jeles napok, csoportonkénti megünneplése

- 2022. január 22. Vince napja
- 2022. január 25. Pál napja

2022. február – Böjtelő hava

Jeles napok, csoportonkénti megünneplése

- 2022. február 02. Gyertyaszentelő Boldogasszony napja (Medve)
- 2022. február 03. Balázs napja (Balázsjárás)
- 2022. február 06. Dorottya napja (Fagy)
- 2022. február 14. Bálint napja (Termőnap)
- 2022. február 19. Zsuzsanna napja (pacsirta)
- 2022. február 24. Mátyás napja (időjósló)

- 2022. Március 02. : Hamvazószerda

Farsang: 2022.február
  felelősök: óvodapedagógusok
  Dudás Miklósné

2022. március – Böjtmás hava

- 2022.március 12.: Gergely napja – Gergely járás – iskolalátogatások, iskolába hívogató (Vörösmarty általános iskola, minden csoportból csak a nagycsoportosok vesznek részt,)
  felelősök: Pál Zsuzsanna
  Gábor Barbara
- 2022. március 15-i megemlékezések, az óvodában március 14-én– meghívott előadóval (ESZTENÁS zenekar, Sinka Tímea)
  felelősök: Tóth Mónika
  Katona Erzsébet
- 2022. márciusi jeles napok: 18, 19, 21 – Sándor, József, Benedek napja megünneplése – csoportonként
- Húsvéti ünnepkör, munkadélutánok megszervezése, lebonyolítása
  felelősök: óvodapedagógusok

  2015-től ez a nap a magyar népviselet napja is (népi ruhák kiállítása az óvodában)

2022 Április….. Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete 2 napos Tavaszi Találkozó

2022. május – Pünkösd hava

- 2022. május 01 – Májusfaállítás – feldíszítése, tavasz köszöntése – az óvoda udvarán csütörtökön
  felelősök: Dudás Miklósné
  Óvodapedagógusok
- 2022. májusi jeles napok:
  - 2022. május 04.: Flórián napja (tűzoltók védőszentje)
  - 2022. május 12, 13, 14 : Pongrác, Szervác, Bonifác napja (Fagyosszentek)
  - 2022. május 25.: Orbán napja (méhek)

2022. június – Szent Iván hava

Éves értékelés
felelős: Dudás Miklósné

Dudás Miklósné
munkaközösség vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **261/2021.**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……. Intézményvezető Ph.	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény József úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Kőszegi Beáta Andrea Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

Feladat: 2020/21-es nevelési évben bevezetésre került Boldog Óvoda program folytatása

Felelős: Vaszil-Salétros Bianka

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a József úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Mozgásfejlesztés lehetőségei, helye, szerepe, terápiás lehetőségek ismertetése. - előadás interaktív beszélgetés.

Tervezett időpont: **2021.10.22.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea
Megjegyzés: Madai Mónika előadása

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: SNI, BTMN gyermekekkel kapcsolatos tapasztalatok megosztása, bevált módszerek átadása
Tervezett időpont: **2021.12.23.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: László Lórándné
Megjegyzés:

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Óvodapedagógusok beszámolója a gyakorlati megvalósítás tapasztalatairól; jó gyakorlatok bemutatása; sikerek; problémák; nehézségek megosztása, megbeszélése
Tervezett időpont: **2022.02.18.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea
Megjegyzés: Madai Mónika Fejlesztő-támogató mesterprogram alapján

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Workshop a komplex mozgásfejlesztés területén: előtérben a testséma, lateritás, keresztező mozgások, finommotorika
Tervezett időpont: **2022.03.25.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea
Megjegyzés: Madai Mónika Fejlesztő-támogató mesterprogram alapján

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Csapatépítő tréning
Tervezett időpont: **2022.06.03.**
Résztvevői kör: alkalmazotti kör
Felelős: Szántainé Posztós Zsuzsanna
Megjegyzés:

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó**

dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Népmese napja	2021.09.30.	Sánta Ferencné csoportszinten minden óvónő
Állatok Világnapja	2021.10.04.	Ináncsi Erika csoportszinten minden óvónő
Október 23.	2021. 10.22.	csoportszinten minden óvónő
Márton napi néphagyományok	2021.11.11.	Támba Katalin csoportszinten minden óvónő
Adventi készülődés	2021.11.24-től folyamatosan	csoportszinten minden óvónő
Mikulás várás	2021.12.06.	Ferenczy Ildikó csoportszinten minden óvónő
Karácsonyi ünnep	2021.12.20.	csoportszinten minden óvónő
Farsangi mulatság	2022.01.06-02.28-ig	csoportszinten minden óvónő
Nemzeti ünnepünk Március 15.	2022.03.14.	Borbély Boglárka csoportszinten minden óvónő
Víz Világnapja	2022.03.22.	Hajdusikné Cselényi Mariann csoportszinten minden óvónő
Húsvét	2022.04.14.	csoportszinten minden óvónő
Föld napja	2022.04.22.	Nácsa Katalin csoportszinten minden óvónő

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Madarak és fák napja	2022.05.10.	Sallainé Dakó Éva csoportszinten minden óvónő
Anyák napi-évzáró-ballagás ünnepségek	2022.05.23-31-ig	csoportszinten minden óvónő
Gyermeknap	2022.05.31.	Palácsikné Nagy Krisztina csoportszinten minden óvónő

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Aktuális feladatok megbeszélése, tájékoztatás az óvodánkat érintő eseményekről, programokról
Tervezett időpont: **2021.09.10.**
Résztvevői kör: nevelőtestületi
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkaterv véglegesítése és elfogadása. Aktuális feladatok megbeszélése.
Tervezett időpont: **2021.10.12.**
Résztvevői kör :nevelőtestület
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése
Tervezett időpont: **2021.11.10.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Ferenczy Ildikó

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Éves munka értékelése
Tervezett időpont: **2022. 05. 31.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Kőszegi Beáta Andrea

5. Szülői értekezletek rendje:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
-Befogadás, ismerkedés az óvodai élet szabályaival -A befogadás tapasztalatai, aktuális feladatok -A gyermeki szocializáció folyamata -Aktuális témák megbeszélése	2021.08.26. 2022.01.11. 2022.03.18. 2022.05.20.	1cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
-Nagycsoportosak lettünk, ezzel járó feladatok megbeszélése -Tankötelezettséggel járó feladatok megbeszélése, OH felé benyújtandó dokumentumok átbeszélése -Csoport fejlettségi szintje, az elért	2021.09.14. 2021.12.16. 2022.04.28.	2.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

eredmények, tapasztalatok				
-Az évkezdés aktualitásai, az év feladatai, eseményei -A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények, tapasztalatok, következő félév feladatainak megbeszélése -Kötetlen beszélgetés a szülők igényei szerinti témában(előre jelzett-ajánlott témákban)	2021.09.15. 2022.01.11. 2022.04.21.	3.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Az évkezdés aktualitásai, az év feladatai, eseményei -A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények, tapasztalatok, következő félév feladatainak megbeszélése -Kötetlen beszélgetés a szülők igényei szerinti témában(előre jelzett-ajánlott témákban)	2021.09.14. 2022.01.13. 2022.04.22.	5.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
-Az előttünk álló nevelési év aktuális feladatainak, megbeszélése, éves terv, programok -Iskolakészültség kritériumának ismertetése, aktuális feladatok megbeszélése. Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladataink -Az óvoda és szülő együttműködése a nevelésben, tájékoztatás a városi beiskolázás	2021.09.15. 2022.02.25. 2022.04.05.	6.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

ütemezéséről, feladatainkról				
-Az előttünk álló nevelési év aktuális feladatainak, megbeszélése, éves terv, programok -Iskolakészültség kritériumának ismertetése, aktuális feladatok megbeszélése. Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladataink -Az óvoda és szülő együttműködése a nevelésben, tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatainkról	2021.09.15. 2022.02.25. 2022.04.05.	7.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Nagycsoportosak lettünk, ezzel járó feladatok megbeszélése -Tankötelezettséggel járó feladatok megbeszélése, OH felé benyújtandó dokumentumok átbeszélése -Csoport fejlettségi szintje, az elért eredmények, tapasztalatok	2021.09.14. 2021.12.16. 2022.04.28.	8.cs óvónők	jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagóvoda vezető	minden hét hétfőjén	vezetői iroda	feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira ,indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel: első félévben szeptember 30-ig, második félévben január15-ig
Óvodapedagógusok	minden hónap első hétfője délelőtt: 8-10-ig délután:13-17-ig	vezetői iroda	feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira ,indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel a nevelési évben szeptember 30-ig
Gyógypedagógusok	minden héten hétfőn	fejlesztő szoba	feljegyzések, írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira ,indokolt esetben jelentések	Pontos időpont megjelöléssel a nevelési évben szeptember 30-ig

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Munkavédelmi felelős	**Támba Katalin**	**óvodapedagógus**
Jegyzőkönyv vezető	Palácsikné Nagy Krisztina	**óvodapedagógus**
Programfelelős	*Ferenczy Ildikó*	**óvodapedagógus**
Pályázati felelős	*Hajdusikné Cselényi Mariann*	**óvodapedagógus**
Leltár felelős	*Sánta Ferencné*	**óvodapedagógus**
Szabadság felelős	*Kériné Huszti Gabriella*	**óvodapedagógus**
Alapítvány titkár	*Ináncsi Erika*	**óvodapedagógus**
Alapítvány elnök	*Kőszegi Beáta Andrea*	*tagóvoda vezető*
Gyermekvédelmi felelős	*Vaszil-Salétros Bianka*	**óvodapedagógus**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Pitypang kiscsoport	Vaszil-Salétros Bianka	Borbély Boglárka	Tóthné Gulyás Krisztina
2. Nyuszi nagycsoport	Palácsikné Nagy Krisztina	Kőszegi Beáta Andrea	Pocsai Orsolya
3. Katica középső csoport	Szántainé Posztós Zsuzsanna	Kériné Huszti Gabriella	Tóth Tünde Katalin
5. Süni nagycsoport	Ináncsi Erika	Nácsa Katalin	Tóthné Majtényi Melinda
6. Maci nagycsoport	Sallainé Dakó Éva Judit	Hajdusikné Cselényi Mariann	Györki Gizella
7. Pillangó nagycsoport	Támba Katalin	Árva Julianna	Juhász Gábor Zsoltné
8. Cica nagycsoport	Sánta Ferencné	Ferenczy Ildikó	Lipkovics Edit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Vaszil-Salétros Bianka	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Borbély Boglárka	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Kőszegi Beáta Andrea	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Palácsikné Nagy Krisztina	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Kériné Huszti Gabriella	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Szántainé Posztós Zsuzsanna	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Ináncsi Erika	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Nácsa Katalin	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Sallainé Dakó Éva	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hajdusikné Cselényi Mariann	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Árva Julianna	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Támba Katalin	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Sánta Ferencné	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	
Ferenczy Ildikó	óvodapedagógus	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$7\text{-}13^{30}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	$10^{30}\text{-}17^{00}$	

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI József úti Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

)

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
László Lórándné	gyógypedagógus	$8^{00}\text{-}13^{00}$	$8^{00}\text{-}13^{00}$	$8^{00}\text{-}13^{00}$	$8^{00}\text{-}14^{30}$	$8^{00}\text{-}12^{30}$						
Timári Valéria	gyógypedagógus	$7^{30}\text{-}12^{00}$	$7^{30}\text{-}12^{00}$	$7^{30}\text{-}12^{00}$	szakért őí nap	$7^{30}\text{-}12^{00}$						

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Tóthné Gulyás Krisztina	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Pocsai Orsolya	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Tóth Tünde Katalin	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Tóthné Majtényi Melinda	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Györki Gizella	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Juhász Gábor Zsoltné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Lipkovics Edit	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Tóth Judit	pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16						
Varga Beatrix	pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16						
Nagy Attiláné	konyhai kisegítő	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14						
P.Lőrinc Enikő	konyhai kisegítő	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16						

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. **Pitypangcsoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Balog Anita [redacted])

2. **Nyuszi csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Fogarasi-Molnár Dorottya [redacted])

Geiger Ágnes [redacted])

4. **Katica csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Kovács Ábel Zsuzsanna [redacted])

5. Süni csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Kiss-Hoskó Ágnes [redacted])

Tóth Melinda [redacted])

6. Maci csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Trézsi Lajos [redacted])

Ignácz Ivett [redacted])

7. Pillangó csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége telefon, e-mail)

Papp István [redacted])

Pácza Anita [redacted])

8. Cica csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Sándor Erika [redacted])

Szabó Marianna [redacted])

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai:

2021. szeptember hónap

2021. november hónap

2022. február hónap

2022. április hónap

2022. május hónap

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Judo	Gecseiné Kulcsár Orsolya	hétfő	torna szoba
Legó-programozó	Koczák Mariann	péntek	torna szoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
MIÓVI József úti Tagóvoda	Katolikus	szerda	Pallainé Pető Erzsébet
	Református	csütörtök	Korom Ádám

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Ináncsi Erika
2.	Sánta Ferencné
3.	Juhász Gábor Zsoltné

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10.13-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 3 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe.

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Kőszegi Beáta Andrea	Tagóvoda vezető
Vaszil-Salétros Bianka	Tagóvoda vezető helyettes
Hajdusikné Cselényi Mariann	Óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	**2022**
MIÓVI József úti Tagóvoda	
Támba Katalin	Kériné Huszti Gabriella
	Palácsikné Nagy Krisztina

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Kőszegi Beáta Andrea Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI József úti.Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** ***Kőszegi Beáta Andrea*** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

……. Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Kassai úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Takácsné Géczy Ildikó Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

2018 szeptemberétől – Együttműködési Megállapodás keretében – részt vettünk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 a tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt uniós projektben. A pályázati projekt megvalósítása során lehetőségünk nyílt, hogy a Helyi Pedagógiai programunk céljait megfeleltessük a projekt céljaival. Feladatunknak tekintjük, hogy módosításra került Helyi Pedagógiai Programunk keretében fenntartsuk a projekt célkitűzéseit.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatosan

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében

Feladat: Az egészséges életmód szokásrendszerének megalapozásán, és folyamatos fejlesztésén túl, a gyermekek mozgáslehetőségeinek szélesítése, rendszeres aktív mozgáshoz való szoktatás, a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Ezen nevelési év rendje a Kassai úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Munka és tűzvédelmi oktatás anyagának megismertetése a dolgozókkal**
Tervezett időpont:	**2021.10.22.**
Résztvevői kör:	Az óvoda dolgozói
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Közösségépítő nevelőtestületi program**
Tervezett időpont:	**2021.12.23.**
Résztvevői kör:	Az óvoda dolgozói
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Magyar Gábor pszichológus és testnevelő tanár által kifejlesztett Mozgáskotta módszer megismertetése a gyakorlatban.**
Tervezett időpont:	**2021.03.02.**
Résztvevői kör:	Az óvoda dolgozói
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	Az időpont vagy az előadó, elfoglaltsága miatt változhat.

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Tudásmegosztás, tanfolyamokon történő ismeretek átadása**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Tervezett időpont: **2021.04.14.**
Résztvevői kör: Az óvoda dolgozói
Felelős: Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: **Pedagógus napi munkatársi értekezlet**
Tervezett időpont: **2021.06.03.**
Résztvevői kör: Az óvoda dolgozói
Felelős: Takácsné Géczy Ildikó

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Mikulásünnepség a csoportszobákban	2021. december 3.	Takácsné Géczy Ildikó Tóth Edit, Karakas Tünde
Karácsonyi ünnepség csoportonként	2021. december	Takácsné Géczy Ildikó Csoportos óvodapedagógusok
Farsangi mulatság csoportonként	2022. február *Járványhelyzettől függően*	Subert Kata, Kopcsóné Kolacsek Nóra
Megemlékezés nemzeti ünnepünkről	2022. március *Járványhelyzettől függően*	Takácsné Géczy Ildikó Csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Ovikóstoló – új kicsik nyílt napja	2022. április *Járványhelyzettől függően*	Takácsné Géczy Ildikó Csoportos óvodapedagógusok
Föld Világnapja, virágültetés, udvartakarítás	2022. április	Tóth Edit, Kopcsóné Kolacsek Nóra
Anyák napja és évzáró műsorok előadása	2022. május *Járványhelyzettől függően*	Csoportos óvodapedagógusok
Gyereknap megünneplése	2022. június első hete *Járványhelyzettől függően*	Subert Kata, Kopcsóné Kolacsek Nóra

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet**
Tervezett időpont:	**2021.08.24.**
Résztvevői kör:	A nevelőtestület minden tagja
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A MIÓVI szervezeti struktúrájának ismertetése, az intézményünket érintő változások, elvárások tekintetében.**
Tervezett időpont:	**2021.09.20.**
Résztvevői kör:	A nevelőtestület minden tagja
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Magyar Gábor Magyar Gábor pszichológus és testnevelő tanár által kifejlesztett Mozgáskotta módszer megismertetése a gyakorlatban.**
Tervezett időpont:	**2021.03.02.**
Résztvevői kör:	A nevelőtestület minden tagja
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Nevelési évet záró értekezlet**
Tervezett időpont:	2021.06.10.
Résztvevői kör:	A nevelőtestület minden tagja
Felelős:	Takácsné Géczy Ildikó
Megjegyzés:	

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Tanévnyitó értekezlet:			Jegyzőkönyv	

• Az óvoda, óvodapedagógusok bemutatása. • Házirend ismertetése	2021.08.24.	Takácsné Géczy Ildikó, a csoportos óvodapedagógusok		Tagintézmény vezető
Tanévnyitó értekezlet a csoportokban: • A csoporttal kapcsolatos általános tájékoztatás • Csoportok összetétele • Első félévi programok • Szülői szervezet képviselőinek megválasztása • Aktuális kérdések és válaszok	2021.08.24.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
Új óvodások évnyitó értekezlete: • Beszoktatás az óvodába	2021.08.24.	A csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
Iskolába menő gyermekek szülői értekezlete: • Az év rendje, teendői	2021.08.24.	A csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
Nyílt hetet követő szülői értekezlet	2021.12.20.	Takácsné Géczy Ildikó	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
• Féléves nevelőmunka értékelése • Programok a második félévben	2022.01.17.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
Nyílt hetet követő szülői értekezlet	2022.06.06.	Takácsné Géczy Ildikó	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
• Iskolák felsorolása • Iskolaigazgatók általános tájékoztatója • Az iskolák bemutatkozása, ismerkedés a leendő elsős tanítókkal	2022.02.14.	Takácsné Géczy Ildikó, Általános iskolák képviselői	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Tagintézmény vezető	Minden hónap első hétfőjén (08.00-17.00) ill. igény szerint egyeztetett időpontban	Az intézmény irodájában	Az irodában elhelyezett jelenléti íven	Folyamatosan megtekinthető faliújságon, honlapon.

Óvodapedagógusok	igény szerint előre egyeztetett időpontban	Az intézmény fejlesztő szobájában	jegyzőkönyv	Igény szerint egyeztetett időpontban.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja:

1. **2021.12.13-2021.12.17.**
2. **2022.05.30-2022.06.03.**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	**Beosztása**
Leltár-felelős **Szabadság nyilvántartása** **Jelenléti ív megírása** **Térítési díjakkal kapcsolatos feladatok ellátása**	Takácsné Géczy Ildikó	Tagóvoda vezető
***Facebook* oldal kezelése** **Bozsik Program vezetése** **Alapítvány kuratórium tag**	Szakolczai Tímea	Óvodapedagógus
Pályázatok figyelése	Pechnyik Tímea	Óvodapedagógus
Óvodai dekoráció **Rendezvények szervezése kapcsolattartás az előadókkal dekoráció** **Kapcsolattartás a különórásokkal** **Bozsik Program vezetése**	Subert Katalin	Óvodapedagógus
Alapítvány kuratórium elnök kapcsolattartás az iskolával **Mentor** **Óvoda-bölcsőde-iskola kapcsolattartó** **Tappancs újság forgalmazása**	Subertné Fótos Edit	Óvodapedagógus
Óvodai dekoráció **Tűzvédelmi felelős, gyermekvédelmi felelős**	Kopcsóné Kolacsek Nóra	Óvodapedagógus
Alapítvány kuratórium tag, **Egészségügyi kiskönyvek nyilvántartása** **Szakmai könyvek beszerzése**	Karakas Tünde	Óvodapedagógus
Tagóvodavezető helyettes	Tóth Edit	Óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1.	Subert Katalin	Kopcsóné Kolacsek Nóra	Kavalyecz Lászlóné
2.	Tóth Edit		Simonné Macsó Melinda
3.	Pechnyik Tímea	Szakolcai Tímea	Molnárné Túróczi Mária
4.	Karakas Tünde	Subertné Fótos Edit	Csíkos Lászlóné
5.	Takácsné Géczy Ildikó		Angyal Andrea

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Kassai Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Óvodapedagógusok	**csoportban töltött órák száma**	**Munkarend**	
		Hétfő-Csütörtök	**Péntek**
Subert Katalin	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Kopcsóné Kolacsek Nóra	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Tóth Edit	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
Szakolcai Tímea	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Pechnyik Tímea	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Subertné Fótos Edit	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Karakas Tünde	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
		du.10^{00}-16^{30}	du.10^{00}-16^{00}
Takácsné Géczy Ildikó	22	de.7^{00}-15^{00}	de.7^{00}-14^{30}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Kavalyecz Lászlóné	dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
Simonné Macsó Melinda	dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
Csíkos Lászlóné	dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
Molnárné Túróczi Mária	dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
Angyal Andrea	dajka	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
Garabuczi Zsófia	pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
Harsányiné Nyéki Erika	konyhai dolgozó	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. **csoport**: Szülői szervezet képviselő neve:
1. Orosz Noémi: [redacted]
2. Gadnai Rita: [redacted]

2. **csoport**: Szülői szervezet képviselő neve:
1. Jurkó Katalin: [redacted]
2. Nagy Ragó Nóra: [redacted]

3. **csoport:** Szülői szervezet képviselő neve:
1. Gadóczy Ibolya: [redacted]
2. Simonné Macsó Melinda: [redacted]

4. **csoport:** Szülői szervezet képviselő neve:
1. Kutiné Majoros Marianna: [redacted]
2. Fejes-Helmeczi Zsuzsanna: [redacted]

5. **csoport:** Szülői szervezet képviselő neve:
1. Kádas Tünde: [redacted]
2. Kissné Volum Beáta: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A …. Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
Az intézménnyel kapcsolatos változások, az év fő feladatainak megismerése. Ismerkedés a Szülői Szervezet új tagjaival, az éves munkaterv megbeszélése.

2021. november hónap
Aktívan részt veszünk a Mikulás program megszervezésében és az adventi program lebonyolításában.

2022. február hónap
Segítség nyújtás a csoportok farsangi mulatságának megszervezésében.

2022. április hónap
Az óvodai papírgyűjtés szervezésével, támogatásával gyermekeinket környezettudatos szemléletmódra ösztönözzük.

2022. május hónap

Támogatjuk az óvodapedagógusokat az anyák napi megemlékezés és az évzéró-búcsúzó megszervezésében.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Zenés tehetséggondozó torna	Tóthné Óvári Andrea	Csütörtök	Csoportszoba
Bozsik foci	Subert Kata Szakolcai Tímea	Hétfő	Csoportszoba
Szamba-tánc tehetséggondozó	Garabuczi Zsófia	Kedd	Csoportszoba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Kassai Úti Tagóvoda	Katolikus	Minden szerdán 08:00-08:30	Pallainé Pető Erzsébet
	Református	Minden szerdán 08:00-08:30	Kállai Ilona

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Karakas Tünde	óvodapedagógus
Tóth Edit	óvodapedagógus
Subertné Fótos Edit	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Kassai Úti Tagóvoda	
Pechnyik Tímea	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezetőPh***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Katowice Sport Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Dr. Horváth Lászlóné Tagóvoda-vezető

Feladat: Az egészséges életmód szokásrendszerének megalapozásán, és folyamatos fejlesztésén túl, a gyermekek mozgáslehetőségeinek szélesítése, rendszeres aktív mozgáshoz való szoktatás, a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése.

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

Feladat: Idegen nyelvi kommunikációs készség megalapozása. Más kultúrák iránti érdeklődés felkeltése. Német nyelvi szókincs játékos és élményszerű elsajátítása, folyamatos bővítése.

Felelős:

- a német orientációs csoportok óvodapedagógusai
- német nyelvi fejlesztő

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Katowice Sport Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma:
- **Munka és tűzvédelmi oktatás anyagának megismertetése a dolgozókkal**
- **Munka és tűzvédelmi tesztlap kitöltése és értékelése**

Tervezett időpont: **2021. 10. 22.**
Résztvevői kör: Az óvoda összes dolgozója
Felelős: Jaczkó Csaba munkavédelmi oktató
dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Közösségépítő nevelőtestületi program
Tervezett időpont: **2021. 12. 23.**
Résztvevői kör: az óvoda összes dolgozója
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Magyar Gábor pszichológus és testnevelő tanár által kifejlesztett mozgáskotta módszer megismertetése a gyakorlatban.

Tervezett időpont: **2021. 03 02.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés: az időpont az előadó elfoglaltsága miatt változhat

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Tudásmegosztás, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása
Tervezett időpont: **2022. 04. 14.**
Résztvevői kör: az óvoda összes dolgozója
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Téma: Pedagógus napi munkatársi értekezlet
Tervezett időpont: **2022. 06. 03.**
Résztvevői kör: az óvoda összes dolgozója
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:
:

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapja	2021. 10. 04.	Képes Erika
Márton napi lámpás felvonulás	2021. 11. 11.	Imri-Szarka Istvánné Hutkai Sándorné
Mikulás az óvodában	2021. 12.03.	Bereczné Matyikánics Alíz, csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepkör - adventi kézműves tevékenységek - gyertyagyújtás	2021. 11. 26-tól	Csoportos óvodapedagógusok
Farsang	2022. 02. 23.	Bereczné Matyikánics Alíz, Csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Nemzet ünnep- március 15. Megemlékezés, séta a Petőfi szoborhoz, néphagyományőrző táncház	2022. 03. 14.	Bereczné Matyikánics Alíz Girhiny Krisztina Csoportos óvodapedagógusok
Víz világ napja	2022. 03. 22.	Imri-Szarka Istvánné, Csoportos óvodapedagógusok
Föld Napja- Muzsikás Péterrel a Föld körül	2022. 04.26.	Bereczné Matyikánics Alíz Csoportos óvodapedagógusok
Madarak – és Fák Napja Avasi Arborétum látogatás madárgyűrűzéssel	2022. 05. 10.	Dr. Horváth Lászlóné
Anyák-napi megemlékezések	2022. 04. utolsó hete	Csoportos óvodapedagógusok
Évzáró műsorok	2022. 05. 16-20.	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknap a Csiri-Biri együttessel	2022. 05. 27	Bereczné Matyikánics Alíz Csoportos óvodapedagógusok

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet
Tervezett időpont: **2021. 08. 23.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: A MIÓVI szervezeti struktúrájának ismertetése, az intézményünket érintő változások, elvárások tekintetében.
Tervezett időpont: **2021. 09. 20.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: dr. Horváth Lászlóné

Megjegyzés:

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Magyar Gábor pszichológus és testnevelő tanár által kifejlesztett mozgáskotta módszer megismertetése a gyakorlatban.

Tervezett időpont: **2022. 03. 02.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés: az időpont az előadó elfoglaltsága miatt változhat

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelési évet záró értekezlet.
Tervezett időpont: **2022. 06. 03.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: dr. Horváth Lászlóné
Megjegyzés:

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
➢ Az új gyermekek szülei részére tájékoztatás az				

óvodába lépésről, befogadásról ➢ Házirend ismertetése	2021. 08. 24.	Tagintézmény vezető. Óvodapedagógusok.	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
➢ A csoporttal kapcsolatos általános tájékoztatás ➢ Csoportok összetétele ➢ Első félévi programok ➢ Szülői szervezet képviselőinek megválasztása ➢ Aktuális kérdések és válaszok	2021. 09. 13.	Óvodapedagógusok.	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
➢ Féléves nevelőmunka értékelése ➢ Programok a második félévben	2022. 01. 17.	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
➢ Iskolák felsorolása ➢ Iskolaigazgatók általános tájékoztatója ➢ Az iskolák bemutatkozása, ismerkedés a lelendő elsős tanítókkal	2022. 02. 14.	Tagintézmény vezető. Általános iskolák képviselői.	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető
➢ Az új gyermekek szülei részére tájékoztatás az óvodába lépésről, befogadásról ➢ Házirend ismertetése	2022. 06. 07.	Tagintézmény vezető. Óvodapedagógusok.	Jegyzőkönyv	Tagintézmény vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény vezető	minden hónap utolsó keddje,	Vezetői iroda, ill. nevelői szoba	Fogadóra dokumentálása nyomtatvány	Folyamatosan megtekinthető

	ill. igény szerint egyeztetett időpontban			faliújságon, honlapon
Óvodapedagógusok	igény szerint előre egyeztetett időpontban	Csoportszoba, nevelői szoba	Csoportnaplóban	Előre nem meghatározható
Óvodapedagógusok	2022. 01.24-28.	Csoportszoba, nevelői szoba, gyermekfoglalkoztató	Fejlődési naplóban	2022. 01. 19.
Óvodapedagógusok	2022. 05.23-27.	Csoportszoba, nevelői szoba, gyermekfoglalkoztató	Fejlődési naplóban	2022. 05.20.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2021. 11. 08 – 12.

2022. 01. 24 – 28.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év **Megbízatás megnevezése**	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Bozsik-program csoportvezető **Tehetséggondozó foglalkozás vezető - gyermektorna** **Gyermekbiztosítás adminisztrációja** **Só szobai prevenció és terápia megszervezése** **Kutyás terápia és fejlesztés szervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése** **Mentori feladatok ellátása** **Leltár, selejtezés adminisztrációja**	Dr. Horváth Lászlóné	Tagóvoda vezető
Tagintézmény vezető helyettes **Alapítvány kuratóriumi elnök** **Leltár, selejtezés adminisztrációja** **Óvoda-iskola kapcsolattartója** **Karácsonyi és anyák napi fotózás** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Takácsné Tóth Ágnes	Óvodapedagógus
Bozsik-program csoportvezető **Gyermekvédelmi felelős** **Udvar virágosításának megszervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Képes Erika	Óvodapedagógus
Bozsik-program csoportvezető **Kulturális programok szervezése az óvodában és az óvodán kívül** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Bereczné Matyikánics Alíz	Óvodapedagógus

Egészségügyi kiskönyvek nyilvántartása **Honlap fejlesztés** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Girhiny Krisztina	Óvodapedagógus
Almaszüret szervezése **Közösségi oldal kezelése** **Óvodai dekoráció tervezése** **Honlap fejlesztés** **Mentori feladatok ellátása** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Hegedűsné Maginecz Mária	Óvodapedagógus
Adventi játszóház és vásár szervezése **Könyvtár látogatások megszervezése, kapcsolattartás** **Óvodai dekoráció tervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Baranyi- Fazekas Erika	Óvodapedagógus
Gyermeknapi program szervezése **Korcsolya megszervezése** **Óvodai dekoráció tervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Kovácsné Molnár Fanni	Óvodapedagógus
Tűz-balesetvédelmi munkatárs **Óvodai dekoráció tervezése** **Játszóházak szervezése** **Gyermeknapi program szervezése** **Könyvtár látogatások megszervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Rapp Dorina	Óvodapedagógus

Papírgyűjtés megszervezése **Új kicsik fogadásának előkészítése** **Az alapítvány kuratóriumi tagja** **Mentori feladatok ellátása** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Imri – Szarka Istvánné	Óvodapedagógus
Gyermeknapi program szervezése **Új kicsik fogadásának előkészítése** **Dúdoló foglalkozás az új kicsiknek** **Úszás megszervezése** **Játszóház – kézműves tevékenység szervezése**	Hutkai Sándorné	Óvodapedagógus

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. sz. Mókus csoport	**Baranyi - Fazekas Erika**	**Kovácsné Molnár Fanni**	**Kovácsné Horváth Zsuzsanna**
2. sz. Katica csoport	**Bereczné Matyikánics Alíz**	**Girhiny Krisztina**	**Frigyik Ágnes**
3. sz. Kisvakond csoport	**Képes Erika**	**Takácsné Tóth Ágnes**	**Kovács Ildikó**

4. sz. Pillangó csoport	**Hutkai Sándor Istvánné**	**Imri-Szarka Istvánné**	**Mácsay László Istvánné**
5. sz. Maci csoport	**dr. Horváth Lászlóné**	**Rapp Dorina**	**Földi Istvánné**
6. sz. Teknős csoport	**Hegedüsné Maginecz Mária**		**Kárpáti Gáborné**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Katowice Sport Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Óvónők	csoportban töltött órák száma	Munkarend	
			Hétfő - Csütörtök	Péntek
1	Baranyi - Fazekas Erika	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Kovácsné Molnár Fanni	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
2	Bereczné Matyikánics Alíz	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Girhiny Krisztina	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
3	Képes Erika	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Takácsné Tóth Ágnes	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
4	Imri-Szarka Istvánné	32	de.7^{30}-14^{00}	de.7^{30}-13^{30}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
	Hutkai Sándor Istvánné	32	de.7^{30}-14^{00}	de.7^{30}-13^{30}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
5	dr. Horváth Lászlóné	22	de.7^{30}-14^{00}	de.7^{30}-13^{30}
			du.9^{30}-16^{00}	du.10^{00}-16^{00}
	Rapp Dorina	26	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}
			du.10^{00}-16^{30}	du.10^{30}-16^{30}
6	Hegedüsné Maginecz Mária	32	de.7^{00}-13^{30}	de.7^{00}-13^{00}

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Földi Istvánné	dajka	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30						
Frigyik Ágnes	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Halász Erzsébet	pedagógiai assz.	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00						
Kárpáti Gáborné	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Kiss Ferencné	konyhai dolgozó	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00						
Kovács Ildikó	dajka	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00						
Kovácsné Horváth Zsuzsanna	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Mácsay László Istvánné	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Sepsi Alíz Zsófia	pedagógiai assz.	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-156.00	7.00-15.00	7.00-15.00						

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1.sz. Mókus csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Balogné Feke Anett [redacted] /

Kárpátiné Kiss Brigitta [redacted] /

2.sz. Katica csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Hajdu Emese /[redacted]/

Túróczi Anasztázia /[redacted]

3.sz. Kisvakond csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Balláné Kalmár Judit /[redacted],

Szakáczki Annamária [redacted] /

4.sz. Pillangó csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Paládi Emese [redacted]/

Szegediné Tóth Anett [redacted]/

5. sz. Maci csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Misliné Kocsis Zsuzsanna [redacted] /

Nagy Mariann [redacted] /

6.sz. Teknős csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Bába Zsuzsanna [redacted] /
Lődárné Solymosi Sarolta [redacted] /

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A 2. sz. Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap:
- az intézménnyel kapcsolatos változások, az év fő feladatainak, megismerése
- ismerkedés a Szülői Szervezet új tagjaival, az éves munkaterv megbeszélése

2021. november hónap:
- aktívan részt veszünk a Mikulás program megszervezésében és az adventi program lebonyolításában

2022. február hónap:
- segítségnyújtás a csoportok farsangi mulatságának megszervezésében

2022. április hónap:
- az óvodai papírgyűjtés szervezésével, támogatásával, gyermekeinket környezettudatos szemléletmódra ösztönözzük

310

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2022. május hónap:
- támogatjuk az óvodapedagógusokat az anyák napi megemlékezés és az évzáró-búcsúzó megszervezésében

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Korcsolya	Raffai Attila Korcsolya oktató	Hétfő 9^{15}-10^{00}	Korcsolyapálya
Yudo	Gecseiné Kulcsár Orsolya edző	Kedd 11^{00}-11^{30}	Tornaterem
Zenés torna	Tóthné Óvári Andrea	Kedd 15^{15}- 15^{50}	Tornaterem
Gyermektorna	dr. Horváth Lászlóné	Szerda 10^{00}-10^{30}	Tornaterem
Bozsik foci	Bereczné Matyikánics Alíz Képes Erika dr. Horváth Lászlóné	Csütörtök 10^{00}-10^{30}	Tornaterem
Angol – nyelvi varázs	Garabuczi Zsófia	Csütörtök 9^{45}-10^{15}	Só szoba
Kutyás Fejlesztés	Kocsi-Krajecz Enikő terápiás kutya fejlesztő	Péntek 8^{00}-10^{00}	Tornaterem
Úszás	Hutkai Sándorné	Két hét egybefüggően	Kemény Dénes uszoda
Felső légúti prevenció	Óvodapedagógusok	2x 45perc csoportonként	Só szoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Katowice Sport Tagóvoda	Katolikus	kedd 10.00 – 10.30	Pallainé Pető Erzsébet
	Református	hétfő 8.30- 9.00	Kállai Ilona

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Takácsné Tóth Ágnes	Óvodapedagógus, önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása
Imri – Szarka Istvánné	Óvodapedagógus, önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása
Hegedűsné Maginecz Mária	Óvodapedagógus, önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma: X. XII.*** **10/2021**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Katowice Sport Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Középszer úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Mátyásné Bartkó Krisztina Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat: Kapcsolattartás a családokkal

Felelős: Minden óvodapedagógus

Határidő: Folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Középszer úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 3 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelési értekezlet: Átfogó intézményi önértékelés, az intézményre vonatkozó egységes, nyilvános elvárás és eszközrendszer, mint a szakmai ellenőrzés értékelés alapja
Tervezett időpont: **2021. november vége**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Czifráné Rusznyák Gabriella

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Mentálhigiénés nap: Közösségépítés a nevelőtestület részére
Tervezett időpont: **2022. április vége**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Paulisinecz Tiborné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Tanévzáró értekezlet: A nevelési év értékelése
Tervezett időpont: **2022. június közepe**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Mátyásné Bartkó Krisztina

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapjáról való megemlékezés csoportokban. Vadasparki kirándulás	November	Csoportos óvodapedagógusok
Madáretető folyamatos ellenőrzése. Karácsonyi ünnepre hangolódás megalapozása minden csoportban.	December	Csoportos óvodapedagógusok
Adventi koszorú készítése, gyertyagyújtás, karácsonyi készülődés. **Mikulás: zenés előadás külső előadóval, gyermekek megajándékozása (Járvány ügyi előírásokat figyelembe véve és betartva)** **Karácsonyi ünnepi hét. Karácsonyfa, ajándék készítése a szülőknek.**	December 5. December	Csoportos óvodapedagógusok Csoportos óvodapedagógusok
Farsangi ünnepi hét jelmezbál, játékos vetélkedők, zene, tánc a csoportokban	Február	Csoportos óvodapedagógusok
Március 15-én ünnepi műsor **Víz-Világnapja: séta, kirándulás Tapolcára, a tóhoz, Hejő patakhoz Nagycsoportosoknak - Pannon-tenger Múzeum megtekintése**	Március	Csoportos óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

4. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
2021/2022-es nevelési évre felvételt nyert szüleinek. –beszoktatás módja, aktuális információk átadása	2021. augusztus közepe	Tagóvoda vezető, csoportos óvónők	Jegyzőkönyv + jelenléti ív	Tagóvoda vezető
A már óvodába járó gyermekek szüleinek „házirend” ismertetése. Aktuális információk átadása. Nevelési év feladatai, céljai.	2021. szeptember második fele	Csoportos óvónők, Tagóvoda vezető	Jegyzőkönyv + jelenléti ív	Tagóvoda vezető
Az Óvoda pedagógiai programjának megismertetése az adott korcsoportra vonatkoztatva. Mozgás, egészségfejlesztés, környezetvédelem.	2022. február első hete	Csoportos óvónők, tagóvoda vezető	Jegyzőkönyv + jelenléti ív	Tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat, stb.

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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

5. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Csoportos óvónők+tagóvoda vezető	Minden hónap második hete	Óvodánk csoportszobája, vagy nevelői szoba	jegyzőkönyv+jelenléti ív	tervezett időpont előtt 1 héttel

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Paulisinecz Tiborné	Óvoda-Iskola összekötő	Óvodapedagógus
Tán Éva	Önértékelési munkacsoport tag	Óvodapedagógus
Béres Attiláné	Túlóra koordinátor	Óvodapedagógus
Orosz Anita	Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógus
Kalocsai Boglárka	Bozsik program felelős	Óvodapedagógus
Czifráné Rusznyák Gabriella	Önértékelési csoport vezetője	Óvodapedagógus
Szepesiné Kovács Éva	Szakszervezeti bizalmi	Óvodapedagógus
Balázs Ágnes	Rendezvényszervező	Óvodapedagógus
Bencze Judit	Alapítvány működtetője, Kuratóriumi elnök	Óvodapedagógus
Lakatosné Kóta Viktória	Leltárfelelős	Óvodapedagógus
Vadnai Enikő	Önértékelési munkacsoport koordinátora	Óvodapedagógus
Márk Mónika	Munkaidő nyilvántartás vezetője	Óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1. csoport	Paulisinecz Tiborné	Tán Éva	Balázs Attiláné
2. csoport	Béres Attiláné	Orosz Anita	Tótok Adrienn
3. csoport	Kissné Képes Edit	Fábiánné Svecz Éva	Rácz Zoltánné
4. csoport	Kalocsai Boglárka	Czifráné Rusznyák Gabriella	Kruseczki János Csabáné
5. csoport	Szepesiné Kovács Éva	Balázs Ágnes	Lovas Ildikó
6. csoport	Bencze Judit	Lakatosné Kóta Viktória	Barátné Pap Katalin
7. csoport	Vadnai Enikő	Márk Mónika	Bárány Júlia
8. csoport	Mátyásné Bartkó Krisztina	Tóth Ágnes Mária	Tóth Lászlóné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Középszer Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

	1.CSOPORT		**2.CSOPORT**		**3.CSOPORT**		**4.CSOPORT**	
	Tán Éva	Paulisinecz Tiborné	Orosz Anita	Béres Attiláné	Kissné Képes Edit	Fábiánné Svecz Éva	Kalocsai Boglárka	Czifráné Rusznyák Gabriella
Köt.óra.	**32**	**30**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**28**
HÉTFŐ	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.00	10.00 -16.30	7.00-13.15
KEDD	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.00	10.00-16.30	Szaktanácsadói nap
SZERDA	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.00	10.00 -16.30	7.00-13.15
CSÜTÖRTÖK	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.00	10.00 -16.30	7.00-13.15
PÉNTEK	11.00-17.00	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	10.30-17.00	7.00-12.00	10.30 -16.30	7.00-13.15
HÉTFŐ	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.45 -17.00
KEDD	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	Szaktanácsadói nap
SZERDA	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.45 -17.00
CSÜTÖRTÖK	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.45 -17.00
PÉNTEK	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00 -13.00	10.30-17.00	7.00-13.00	10.45 -17.00

	5.CSOPORT		**6.CSOPORT**		**7.CSOPORT**		**8.CSOPORT**	
	Szepesiné Kovács Éva	Balázs Ágnes	Lakatosné Kóta Viktória	Bencze Judit	Vadnai Enikő	Márk Mónika	Tóth Ágnes Mária	Mátyásné Bartkó Krisztina
Köt.óra.	**29**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**24**
HÉTFŐ	10.30-16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.00 -16.30	7.30-12.30
KEDD	10.30-16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.00-16.30	7.30-12.30
SZERDA	10.30-16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.00 -16.30	7.30-12.30
CSÜTÖRTÖK	10.30-16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.00 -16.30	7.30-12.30
PÉNTEK	11.30-16.30	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	10.30 -16.30	7.30-12.30
HÉTFŐ	7.30-13.30	10.00 -16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	11.00-16.00
KEDD	7.00-13.30	10.00-16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	11.00-16.00
SZERDA	7.00-13.30	10.00 -16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	11.00-16.00
CSÜTÖRTÖK	7.00-13.30	10.00 -16.30	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	10.30-17.00	7.00-13.30	11.00-16.00
PÉNTEK	7.00-12.30	10.30 -16.30	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	11.00-17.00	7.00-13.00	11.00-15.30

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
1. CSOPORT Balázs Attiláné	dajka	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	
2. CSOPORT Tótok Adrienn	dajka	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	
3. CSOPORT Rácz Zoltánné	dajka	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	
4. CSOPORT Kruseczki János Csabáné	dajka	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	
5. CSOPORT Lovas Ildikó	dajka	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	
6. CSOPORT Barátné Pap Katalin	dajka	9.00 - 17.00	9.00 - 17.00	9.00 - 17.00	9.00 - 17.00	9.00 - 17.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	
7. CSOPORT Bárány Júlia	dajka	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	
8. CSOPORT Tóth Lászlóné	dajka	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	6.00 - 14.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	10.00 - 18.00	
Deákné Kiss Krisztina	Ped. asszisztens	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	7.30 - 15.30	
Pátkai Emőke	Ped. asszisztens	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	7.00 - 15.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. csoport:

Drahos Éva [redacted]

Seressné Juhász Andrea [redacted]

2. csoport:

Sárköziné Németh Kitti Abigél [redacted]

Lakatos Lászlóné [redacted]

3. csoport

Kovácsné Szakos Viktória [redacted]

Nagy Nikoletta [redacted]

4. csoport

Ferenci Ildikó [redacted]

Kiss-Bacsó Tímea [redacted]

5. csoport

Kékedi Edit [redacted]

6. csoport

Dósa Veronika [redacted]

Lerchné Lukács Henrietta [redacted]

7. csoport

Dr. Pap Laura [redacted]

Juhász Csilla [redacted]

8. csoport

Sárköziné Németh Kitti Abigél [redacted]

Német Barbara [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
A szervezet munkatervének előterjesztése, annak elfogadása.
Házirend ismertetése, aktualitások. Tájékoztatás a nevelés nélküli munkanapokról.
Szüreti mulatság.

2021. október hónap

Esetleges felújításban, kerti munkákban való részvétel megvitatása, kultuális programokban való együttműködés megbeszélése, időpontok egyeztetése.
Állatok világnapja.

2021. november hónap
November utolsó hete: Adventi készülődés a csoportokban, szülői részvétellel.

2021. december hónap

Karácsonyi programok, teaház, kézműveskedéssel.
Gyermekeknek karácsonyi ajándékok (játékok), fenyőfa beszerzésében való segédkezés.

2022. február hónap
A szervezet együttműködése helyi programokban (pl farsang).

2022. április hónap
Társadalmi munka szervezése (játékok karbantartása, óvoda udvarának rendbetétele, kerítés festés, homokozók felásása, stb.)

2022. május hónap
Gyermekprogramok előkészületeiben való részvétel.
Anyák-napja, évzáró műsorokban való segédkezés.
Szükség szerint tanév végi értekezlet.

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
JUDO	Gecseiné Kulcsár Orsolya	Keddi napokon	csoportszoba
ANGOL	Hajdú-Soltész Borbála	Csütörtöki napokon	fejlesztő szoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
	Katolikus	igénynek megfelelően	Jelenleg nincs
	Református	igénynek megfelelően	Jelenleg nincs

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1	Szepesiné Kovács Éva
2	Kissné Képes Edit

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021.10.01.-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 2 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe. A szakszervezeti bizalmi Szepesiné Kovács Éva

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Tán Éva	adatgyűjtő
Czifráné Rusznyák Gabriella	dokumentumelemző
Vadnai Enikő	adatgyűjtő
Mátyásné Bartkó Krisztina	önfejlesztési terv feltöltését végző

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Középszer úti Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……. Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Leszih Andor úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Pongrácz Józsefné Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

A környezeti nevelésünk magasabb szintre emelése. Olyan tanulási légkör kialakítása, amely során megismerkedünk a Zöld Szív Mozgalom természetpedagógiai módszereivel és fokozatosan beépítjük a napi pedagógiai gyakorlatunkba.

Felelős: Kulcsárné Szabó Katalin

Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Leszih Andor úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.

Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Évnyitó Nevelési –és Alkalmazotti értekezlet
Az óvodai Munkaterv előkészítése
Tűz- és Balesetvédelmi oktatás
Tervezett időpont: 2021.08.23.
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: 1. SNI gyermekek óvodai nevelése, fejlesztése
Előadó: Dr. Perjésiné Farkas Krisztina
2. Zöld Szív Természetvédő Mozgalom megismertetése
Előadó: Jantnerné Oláh Ilona
Elnökségi tag - Zöld Szív ITM
Tervezett időpont:**2021.10.22.**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Kulturális örökségeink, népi hagyományok beépítése az óvodai nevelés mindennapi folyamatába
Előadó: Szabadosné Hornyák Anikó
Néptánc- és óvodapedagógus
Így Tedd Rá! - a népi játékok és a néptánc tanítási módszerei gyerekeknek
Tervezett időpont:**2022.01.07.**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: 1. A különleges bánásmódot igénylő (SNI, BTMN-es) gyermekek integrált- inkluzív nevelése- mesterprogram megvalósítása
2.BTMN-es gyermekek fejlesztése
Tervezett időpont: **2022.03.26.**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Közösségfejlesztés - csapatépítés
Tervezett időpont:2022.06.16.
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Takarítási Világnap	szeptember 13-18	csoportos óvodapedagógusok
Klímatudatos foglalkozás	szeptember 16.	csoportos óvodapedagógusok
Vidám Vándorok kulturális rendezvény	szeptember 17.	Stolár Szilvia
Mobilitás napja	szeptember 20.	Egriné Mátyás Erika
Szüreti mulatság	szeptember 23.	csoportos óvodapedagógusok
Népmese napja	szeptember 30.	csoportos óvodapedagógusok
Zene Világnapja	október 01.	csoportos óvodapedagógusok
Erdők hete/ Állatok Világnapja	október 06.	Stolár Szilvia csoportos óvodapedagógusok
Kerekasztal megbeszélés a tanítónőkkel	október 13.	Nagy Erika Rita
„Csiribiri" kulturális program	október 20.	Stolár Szilvia csoportos óvodapedagógusok

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Október 23. Nemzeti Ünnep	október 21.	Bartusné Szabó Krisztina
Nyílt napok	november 02-06	Hajdusik Dóra Kulcsárné Szabó Katalin Ágostonné Asztalos Gabriella
Konzultáció a kisgyermeknevelőkkel	november 10.	Kovács Zsófia
Márton nap	november 11.	Kövérné Szilvasán Ágota
Fényképezés	november 16.	Pongrácz Józsefné
Mikulás műsor az iskolában	december 03.	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Mikulás	december 06.	Kovácsné Demeter Éva Ágostonné Asztalos Gabriella
Óvodások karácsonyi műsora a Katica Bölcsődében	december 15.	Matiscsákné Szakáczki Noémi, Zemán Albertné, Kovács Zsófia
Karácsonyi Ünnepség iskolában	december	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi Ünnepség	december 17.	Kovácsné Demeter Éva Ágostonné Asztalos Gabriella
Leendő elsős tanítónők látogatása **nagycsoportosoknál**	január	Nagy Erika Rita
Egészségnap	január 24.	Egriné Mátyás Erika
A kisgyermeknevelők meghívása	január 26.	Kovács Zsófia
Nagycsoportosok óralátogatása a Pattantyús Általános Iskolában	január	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Leendő elsős tanítónők látogatása	január	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Avasi Karnevál	február	Szalkainé Mihalik Judit Zemán Albertné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Farsang	február 24.	Riz Zsuzsanna Hajdusik Dóra
Szülők fóruma „Iskolába készülünk”	február	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Március 15. Nemzeti Ünnep	március 11.	csoportos óvodapedagógusok
Március 15. Nemzeti Ünnep az iskolában	március	Nagy Erika Rita nagycsoportos óvodapedagógusok
Víz Világnapja	március 22.	Szalkainé Mihalik Judit
Óvodások tavaszi műsora a Napraforgó Bölcsődében	március 23.	Szalkainé Mihalik Judit, Nagy Erika Rita, Kovács Zsófia
Szülői értekezlet a bölcsődés gyermekek szüleinek Katica Bölcsőde	április eleje	Pongrácz Józsefné
Szülői értekezlet a bölcsődés gyermekek szüleinek Napraforgó Bölcsőde	április 08.	Pongrácz Józsefné
Fényképezés	április 06.	Pongrácz Józsefné
Nyílt napok **Információs óra** **Föld napi virágültetés** **Táncház**	április 11-14	Hajdusik Dóra Kulcsárné Szabó Katalin Ágostonné Asztalos Gabriella
Húsvéti készülődés	április	csoportos óvodapedagógusok
Anyák napja	április 25.-május 03.	csoportos óvodapedagógusok
Madarak, Fák napja	május 11.	Kövérné Szilvasán Ágota
Ovi-foci CSAO	május	Kovácsné Demeter Éva
Gyermeknap	május 25.	Hajdusik Dóra

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Évzárók	május 23.- június 03.	csoportos óvodapedagógusok
Környezetvédelmi Világnap-kirándulás	június 03.	Bartusné Szabó Krisztina
Úszásoktatás	június	Ágostonné Asztalos Gabriella

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Évnyitó Nevelési értekezlet
Az óvodai Munkaterv előkészítése
Tűz- és Balesetvédelmi oktatás
Tervezett időpont:2021.08.23.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Pongrácz Józsefné
Megjegyzés: az alkalmazotti közösség is részt vesz a Tűz- és balesetvédelmi oktatáson

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Kapcsolattartási lehetőségek megismerése a Családok Átmeneti Otthonában élő gyermekekkel és családokkal a vészhelyzeti (pandémiás) időszak alatt.
Tervezett időpont:2021.11.08.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Pongrácz Józsefné

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Féléves munka értékelése, szakmai közösségek beszámolói
Tervezett időpont: 2022.01.27.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Pongrácz Józsefné

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Óvodában maradó nagycsoportos gyermekek száma, oka, teendők.
Fontosabb feladatok megbeszélése a következő időszak programjainak szervezésével kapcsolatosan
Tervezett időpont:2022.03.02.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Pongrácz Józsefné

Ötödik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Évzáró Nevelési értekezlet
Éves beszámoló véleményezése
Következő nevelési év előkészítése
Tervezett időpont: 2022.06.16.
Résztvevői kör: Alkalmazotti kör
Felelős: Pongrácz Józsefné

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Iskolaérettség, iskolaérettség kritériumai	2021.09.15.	1. sz. Katica csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Értelmi fejlődés sajátosságai 5-6 éves korban	2021.11.16		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Társas kapcsolatok és a szocializáció alakulása csoporton belül.	2022.02.15.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Visszafogadás. 3-4-5 éves korosztály elvárható képességszintjei	2021.09.16.	2. sz. Vuk csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Differenciálás és egyéni bánásmód fontossága az	2021.11.17.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

óvodás gyermekek személyiségfejlődésében				
Környezeti nevelés az óvodánkban.	2022.02.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Nevelési évet nyitó szülői értekezlet: évkezdés, változások a csoportban. Éves nevelési és tanulási tervismertetés.	2021.09.14.	3. sz. Méhecske csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Környezettudatos magatartásra nevelés az óvodában és otthon	2021.11.17.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
A mozgás fejlesztő hatása, mozgáskoordináció fejlesztése	2022.02.17.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Újonnan felvett gyermekek szülei részére ismerkedő szülői értekezlet. Tájékoztatás az óvodakezdésről. A szükséges információk nyújtása, befogadás megbeszélése.	2021.08.23.	4. sz. Kisvakond csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Befogadás tapasztalatai, aktualitások	2021.11.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Környezeti nevelés az óvodánkban.	2022.02.16		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Újonnan felvett gyermekek szülei részére ismerkedő szülői értekezlet	2021.08.23	5. sz. Süni csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Befogadás az óvodában. Az iskolaérettség kritériumai	2021.09.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Az érzelmi nevelés, szocializáció fontossága a gyermekek fejlődésében- család és óvoda együttnevelése	2021.11.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Mérés-értékelési rendszer az óvodában	2022.02.15.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Újonnan felvett gyermekek szülei részére ismerkedő szülői értekezlet	2021.08.23.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Érzelmi-lelki és szociális képességek fejlődése az óvodáskor elejétől. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges gyermeki képességek, kompetenciák	2021.09.14.	6. sz. Pillangó csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Környezettudatosság, klímatudatosság	2021.11.17.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Fejlődési lépcsőfokok óvodáskorban	2022.02.17		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Az iskolaérettség kritériumai	2021.09.16.	7. sz. Mókus csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Milyen lesz az iskola? Szüksége van az óvodás gyermeknek a szünetre?	2021.11.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Környezeti nevelés az óvodánkban.	2022.02.16.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Újonnan felvett gyermekek szülei részére ismerkedő szülői értekezlet	2021.08.23.	8. sz. Nyuszi csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Befogadás-visszafogadás tapasztalatai, a csoport tervezett programjai	2021.09.14.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Környezettudatos magatartásra nevelés	2021.11.17.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
A gyermekek motiválása, aktivizálása	2022.02.15.		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Szülői Fórum- Iskolába készülök *Érintett csoportok:* 1.Katica csoport 5.Süni csoport 6. Pillangó csoport 7. Mókus csoport 8. Nyuszi csoport	2022.02	Nagy Erika Rita	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény vezető	Minden hónap első csütörtök 16:00- 17:00 Előzetes bejelentkezés alapján (személyesen és telefonon)	Vezetői iroda	Feljegyzés Indokolt esetben jelentések	A nevelési év elején 09.30-ig A második fél évben: 01.15-ig fogadó
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal	Logopédiai szoba	Feljegyzés	A nevelési évben: 09.30-ig

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelősök: Pongrácz Józsefné
Hajdusik Dóra
Kulcsárné Szabó Katalin
Ágostonné Asztalos Gabriella

Nyílt napok időpontjai:

- **2021.11.02.-06.**
- **2022.04.11.-14.**

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
• **Pályázati felelős** • **Ovis birkózás kapcsolattartó** • **Fényképezés** • **Bölcsődei karácsonyi műsor**	Pongrácz Józsefné	Tagóvoda vezető
• **Egészségvédelmi felelős** • **Egészségnap** • **Mobilitási hét**	Egriné Mátyás Erika	Óvodapedagógus
• **Mikulás, Karácsonyi ünnepség-műsor** • **Ovi-foci Bajnokság (CSAO)** • **Sindelar mérések** • **Zöld fal (főbejárat, hátsó bejárat)**	Kovácsné Demeter Éva	Óvodapedagógus
• **Farsang** • **Sporthét** • **Facebook felelős** • **Gyermek aerobic**	Riz Zsuzsanna	Óvodapedagógus
• **Sindelar mérések** • **Víz Világnapja** • **Szakmai Munkaközösségi tag** • **Bölcsődei műsor - tavasz** • **Avasi karnevál**	Szalkainé Mihalik Judit	Óvodapedagógus
• **Óvoda-iskola kapcsolattartó** • **Zöld koordinátor –segítő** • **Fényképezés** • **Bölcsődei műsor - tavasz** • **Madarak-Fák Napja** • **Úszás**	Nagy Erika Rita	Óvodapedagógus
• **Gyermekvédelmi felelős** • **Márton nap** • **Madarak-fák Napja**	Kövérné Szilvasán Ágota	Óvodapedagógus
• **Farsang** • **Gyermeknap** • **Nyílt hét szervezése**	Hajdusik Dóra	Óvodapedagógus
• **Zöld koordinátor** • **Nyílt hét szervezésében segítő**	Kulcsárné Szabó Katalin	Óvodapedagógus

• **Állatok Világnapja** • **Kulturális műsor** • **Elégedettség mérés** • **Bozsik foci**	Stolár Szilvia	Óvodapedagógus
• **Mikulás** • **Karácsonyi Ünnepség- műsor** • **Óvoda-bölcsőde kapcsolattartó** • **Tornaszertár felelős**	Kovács Zsófia	Óvodapedagógus
• **Munka- és balesetvédelmi felelős** • **Rajzpályázatok** • **Bölcsődei karácsonyi műsor** • **Avasi karnevál**	Zemán Albertné	Óvodapedagógus
• **Bozsik foci** • **Tornaszertár felelős** • **Bölcsődei karácsonyi műsor**	Matiscsákné Szakáczki Noémi	Óvodapedagógus
• **Mikulás** • **Karácsonyi Ünnepség- műsor** • **Zöld fal (főbejárat, hátsó bejárat)** • **Úszás** • **Nyílt hét szervezése**	Ágostonné Asztalos Gabriella	Óvodapedagógus
• **Október 23. Nemzeti Ünnep** • **Föld napi virágültetés** • **Kirándulás** • **Újságfelelős, könyvterjesztés**	Bartusné Szabó Krisztina	Óvodapedagógus
• **Étkezés, térítési díj** • **Egészségügyi kiskönyvek** • **Jelenléti ív**	Simon Erzsébet	Pedagógiai asszisztens
• **Étkezés, térítési díj**	Hudákné Kiss Valéria	Pedagógiai asszisztens

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1. sz. „Katica” csoport	Szalkainé Mihalik Judit	Nagy Erika Rita	Tibai Tamásné
2. sz. „Vuk” csoport	Kövérné Szilvasán Ágota	Hajdusik Dóra	Kondás Andrea
3. sz. „Méhecske” csoport	Stolár Szilvia	Konczné Bukta Renáta	Győriné Kovács Ágnes
4. sz. „Kisvakond” csoport	Kulcsárné Szabó Katalin	Kovács Zsófia	Gábor Tihamérné
5. sz. „Süni” csoport	Kovácsné Demeter Éva	Riz Zsuzsanna	Novákné Ujjobbágy Csilla
6. sz. Pillangó „csoport	Egriné Mátyás Erika	Pongrácz Józsefné	Vodicskáné Tamás Ildikó
7. sz. „Mókus „csoport	Zemán Albertné	Matiscsákné Szakáczki Noémi	Bakos Istvánné
8. sz. ”Nyuszi ”csoport	Ágostonné Asztalos Gabriella	Bartusné Szabó Krisztina	Bene Lajosné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Leszih Andor úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

„Katica”	Szalkainé Mihalik Judit	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Nagy Erika Rita	32	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
„Vuk”	Kövérné Szilvasán Ágota	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Hajdusik Dóra	32	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
„Méhecske”	Stolár Szilvia	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Konczné Bukta Renáta	28	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
„Kisvakond”	Kulcsárné Szabó Katalin	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Kovács Zsófia	32	10.00-	10.00-	10.00-	10.00-	10.30-

			16.30	16.30	16.30	16.30	16.30
„Süni”	Kovácsné Demeter Éva	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Riz Zsuzsanna	32	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
„Pillangó”	Egriné Mátyás Erika	32	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	Pongrácz Józsefné	24	10.00-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00	13.00-16.00	13.00-16.00
„Mókus”	Zemán Albertné	28	7.00-12:30	7.00-12:30	7.00-12:30	7.00-12:30	7.00-13:00
	Matiscsákné Szakáczki Noémi	32	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
„Nyuszi”	Bartusné Szabó Krisztina	32	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.30	6.00-12.00
	Ágostonné Asztalos Gabriella	32	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓV Leszih Andor úti Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus –Munkarendje

		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Pongrácz Józsefné	fejlesztő pedagógus	-	10:00-10:30	-	-	10:00- 10:30

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Bakos Istvánné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Bene Lajosné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Gábor Tihamérné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Győriné Kovács Ágnes	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Kondás Andrea	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Novákné Ujjobbágy Csilla	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Tibai Tamásné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Vodicskáné Tamás Ildikó	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hudákné Kiss Valéria	pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
Simon Erzsébet	pedagógiai asszisztens	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	
Zsindely Zsolt	gondnok	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. sz. „Katica"csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége:(telefon, e-mail)

- *Stefán Judit*
  [redacted]
- *Orbánné Gaburi Nikolett*
  [redacted]

2. sz. „Vuk "csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- *Bánszegi-Csőke Alexandra*
  [redacted]
- *Ács Zoltánné*
  [redacted]

3. sz. „Méhecske "csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- *Szilágyiné Császár Anikó*
  [redacted]
- *Árvai Nikolett*
  [redacted]

4. sz. „Kisvakond "csoport

- *Róth Krisztina*
  [redacted]
- *Müllerné Kovács Anita*

[redacted]

5. sz. „Süni "csoport

- *Lovas-Ternyik Nóra*
  [redacted]
- *Palocsányi Anita*
  [redacted]

6. sz. „Pillangó "csoport

- *Kőmíves Kelemenné*
  [redacted]
- *Nagyné Barsi Alíz*
  [redacted]

7. sz. „Mókus "csoport

- *Szemán- Luczó Tamara*
  [redacted]
- *Sztruhár- Varga Viktória*
  [redacted]

8. sz. „Nyuszi "csoport

- *Puruczki Katalin*
  [redacted]
- *Madarász Nikolett*
  [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok számának megfelelve folytassátok!

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A…. Mellékletben szereplő MIÓVI Leszih Andor úti Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. október 06.

Feladat:

- Az új nevelési év munkarendjének ismertetése
- SZM megalakulása, SZM elnök megválasztása
- Időszerű kérdések megvitatása
- Alapítvánnyal kapcsolatos fontosabb információk

2021. november 03.

Feladat:

- A szülők bevonása az óvodai életbe
- Partneri kapcsolat ápolása, az együttműködés formáinak kimunkálása
- Aktualitások

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2022. február 10.

Feladat:

- Az elmúlt félév értékelése
- A következő félév programjainak megbeszélése

2022. május hónap

Feladat:

- Éves munka értékelése
- Évzáró szervezése
- Aktuális kérdések megvitatása

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik foci	Stolár Szilvia	szerda	tornaterem
Bozsik foci	MatiscsáknéSzakáczki Noémi	szerda	tornaterem
Ovis birkózás	Bacsó Alex-edző	szerda	tornaterem
Úszás	Ágostonné Asztalos Gabriella	június első két hete	Kemény Dénes Városi Sportuszoda

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
	Katolikus		
	Református		

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Kulcsárné Szabó Katalin
2.	Stolár Szilvia
3.	Vodicskáné Tamás Ildikó

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021.09.01.-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 3 fő, jogszabály szerint: 2 fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1,5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Pongrácz Józsefné	**tagintézmény vezető**
Szalkainé Mihalik Judit	**óvodapedagógus**

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Leszih Andor úti Tagóvoda	
Önértékelésbe bevont pedagógus	**Adatgyűjtő**
Ágostonné Asztalos Gabriella	Bartusné Szabó Krisztina
Nagy Erika Rita	Szalkainé Mihalik Judit
Riz Zsuzsanna	Egriné Mátyás Erika

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezetőPh***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Lorántffy Zsuzsanna Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat: Zöld Óvoda Bázis Intézmény működtetése a bázis intézményi munkaterv alapján. A „Fiúról Apára” program megvalósítása

Felelős: Kovácsné Zádeczky Tímea, Vargáné Lehoczky Éva Ágnes

Határidő: folyamatos

Feladat: A Környezet – és természetvédelmi Oktató Központok Országos Szövetsége tagjaként való működés, a környezet – és természetvédelem beépülése a mindennapokba

Felelős: Négyesiné Zaránd Melitta, Vargáné Lehoczky Éva Ágnes

Határidő: folyamatos

Feladat: Az 50 órás közösségi szolgálatot teljesítő tanulók fogadása

Felelős: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Lorántffy Zsuzsanna Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Zöld Óvoda projekt – „Fiúról apára”
Tervezett időpont: **2021.11.02.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Kovácsné Zádeczky Tímea
Megjegyzés: A továbbképzésen tanultak ismertetése

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: A szervezet mentálhigiénés jóléte, a karácsony köszöntése
Tervezett időpont: **2021. 12. 23.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Vargáné Lehoczky Éva
Megjegyzés: KEM Kft. által biztosított fehér asztal kérése

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Az óvodába járó gyermekek szociális hátterének feltérképezése, szociális háló készítése
Tervezett időpont: **2022. 01. 28.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Kovácsné Zádeczky Tímea

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Közösségépítő tréning
Tervezett időpont: **2022. 04. 19.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Kirándulás egy állatvédelmi központba
Tervezett időpont: **2022. 06.17.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes
Megjegyzés: A kirándulás helyszíne az anyagi lehetőségektől függ.

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Állatok Világnapja	**2021.10.08.**	**Négyesiné Zaránd Melitta**
Mikulás várás	**2021.12.06.**	**Kovácsné Zádeczky Tímea**
Karácsony	**2021.12.17.**	**Tóthné Krizsán Ágnes**
Farsang	**2022.02.24.**	**csoportos óvodapedagógusok**
Nemzeti ünnep	**2022.03.11.**	**Horváth Emese**
Víz Világnapja	**2022.03.22.**	**Négyesiné Zaránd Melitta**
Föld napja	**2022.04.22.**	**Kovácsné Zádeczky Tímea**
Anyák napja	**2022.05.02.**	**csoportos óvodapedagógusok**
Madarak és fák napja	**2022.05.10.**	**Vargáné Lehoczky Éva Ágnes**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Évzáró ünnepség, ballagás	**2022.05.20.**	**csoportos óvodapedagógusok**
Gyermeknap	**2022.05.27.**	**Tóthné Krizsán Ágnes**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévnyitó értekezlet
Tervezett időpont: **2021. 10. 07.**
Résztvevői kör: teljes dolgozói kör
Felelős: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes
Megjegyzés: A tanév rendjének, feladatainak ismertetése
Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: A pedagógiai program aktualizálása
Tervezett időpont: **2021.11.17.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Horváth Emese

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Az óvoda-szülő kapcsolat lehetőségei, problémái. Gyermek fejlődésének nyomon követése
Tervezett időpont: **2022. 02.09.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Négyesiné Zaránd Melitta

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévzáró
Tervezett időpont: **2022.06.22.**
Résztvevői kör: nevelőtestület és teljes dolgozói kör
Felelős: Vargáné Lehoczky Éva Ágnes

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Az óvoda és az óvó nénik bemutatkozása	2021.08.25.	1-es csoport óvodapedagógusai és Vargáné Lehoczky Éva Ágnes	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Az óvoda megkezdésének teendői	2021.09.13.	1-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
A beszoktatás tapasztalatai	2021.11.22.	1-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
A gyermek fejlődésének nyomon követése	2022.02.28.	1-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Az csoport életében bekövetkezett változások ismertetése	2021.09.15.	2-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Munkaközösség vezető
Az iskola előkészítés folyamata, az új gyermekek beilleszkedése a csoportba	2021.11.23.	2-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Munkaközösség vezető
A gyermek fejlődésének nyomon követése	2022.03.01.	2-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Munkaközösség vezető
Iskolaválasztás, iskolák bemutatkozása	2022.03.21.	2-es csoport óvodapedagógusai	Jegyzőkönyv	Munkaközösség vezető

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Középsősök lettünk	2021.09.14.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Az iskolába készülés – évhalasztás teendői	2021.11.24.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Munkára és egészségre nevelés az óvodában	2022.03.02.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Iskolaválasztás, iskolák bemutatkozása	2022.03.21.	3-as csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagóvoda-vezető	minden hónap első hétfője	tagóvoda vezető - iroda	feljegyzés	09.01.
óvodapedagógusok	minden hónap második hétfője	nevelői szoba	feljegyzés	09.01.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2021. 12.13-17.

Nyílthét pontos időpontja: 2022. 04.18-22.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagóvoda vezető	**Vargáné Lehoczky Éva Ágnes**	**óvodapedagógus**
Egészségügyi könyvekért felelős	Tóthné Krizsán Ágnes	óvodapedagógus
Gyermek és ifjúságvédelemi felelős	Kovácsné Zádeczky Tímea	óvodapedagógus
Munkaközösség vezető	Négyesiné Zaránd Melitta	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős	Horváth Emese	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es Napocska csoport	Kovácsné Zádeczky Tímea	Négyesiné Zaránd Melitta	Burai Ilona Tímea
2-es Pillangó csoport	Tóthné Krizsán Ágnes	Vargáné Lehoczky Éva Ágnes	Halász Judit
3-as Katica csoport	Horváth Emese		Simonné Kiss Klára

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Lorántffy Zsuzsanna Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési ütemához igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

MUNKAREND A LORÁNTFFY ZSUZSANNA TAGÓVODÁBAN						
NÉV	CSOPORT	BEOSZTÁS	KÖTELEZŐ ÓRA	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN	MŰSZAK
Négyesiné Zaránd Melitta	1	óvodapedagógus	3*1*	7,00^{h}-13,30^{h} H.-K. 7,00^{h}-13,00^{h} Sz.-P.	10,30^{h}-17,00^{h} H.-Cs. 11,00^{h}-17,00^{h} P.	heti váltás
Kovácsné Zádeczky Tímea	1	óvodapedagógus / gyakornok	26	7,00^{h}-12,30^{h} H.-K. 7,00^{h}-12,00^{h} Sz.-P.	10,30^{h}-16,00^{h} H.-K. 11,00^{h}-16,00^{h} P.	heti váltás
Tóthné Krizsán Ágnes	2	óvodapedagógus	32	7,00^{h}-13,30^{h} H.-Cs. 7,00^{h}-13,00^{h} P.	9,30^{h}-16,00^{h} H.-Cs. 10,00^{h}-16,00^{h} P.	heti váltás
Vargáné Lehoczky Éva	2	óvodapedagógus	24	7,00^{h}-12,00^{h} H.-Cs. 7,00^{h}-11,00^{h} P.	12,*00*^{h}-17,*00*^{h} H.-Cs. 13,*00*^{h}-17,*00*^{h} P.	heti váltás
Horváth Emese	3	óvodapedagógus	32	7,00^{h}-13,30^{h} H.-Cs. 7,00^{h}-13,00^{h} P.	10,30^{h}-17,00^{h} H.-Cs. 11,00^{h}-17,00^{h} H.-P.	heti váltás
	3	óvodapedagógus	32	7,00^{h}-13,30^{h} H.-Cs. 7,00^{h}-13,00^{h} P.	10,30^{h}-17,00^{h} H.-Cs. 11,00^{h}-17,00^{h} P.	heti váltás

Az óvodapedagógusok fedési időtöbblete a gyermekek differenciált fejlesztése miatt

Az óvodapedagógusok reggeli ügyelet ellátása az adott havi beosztás szerint történik

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Burai Ilona Tímea	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	
Halász Judit	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	
Simonné Kiss Klára	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	
Bárnai Attiláné	pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	9^{30}-17^{30}	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. Napocska csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Ádám Judit - [redacted]
Molnár Vanda - [redacted]

2. Pillangó csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Dendők Tímea – [redacted]
Szaszkó Gáborné – [redacted]

3. Katica csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Burainé Rémiás Erzsébet -
Szaszkó Gáborné - [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
SZM tagok megválasztása után a munkaközösség létrehozása, elnökválasztása.

2021. november hónap
Az adventi hét előkészítésében való segítés

2022. február hónap
Gyermekek fejlődésének nyomon követése – az óvónők munkájának segítése.

2022. április hónap
A Föld napi nyílthét népszerűsítése a szülők körében.

2022. május hónap
Évzárók lebonyolításában segítségnyújtás, az éves munka értékelése.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik foci	Icsó Zsolt	szerda 10-11	DVTK – műfüves pálya

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
	Katolikus	igény szerint	jelenleg nincs
	Református	igény szerint	jelenleg nincs

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	**Burai Ilona Tímea**
2.	**Vargáné Lehoczky Éva Ágnes**

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10. 07.-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 2 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 0,5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Vargáné Lehoczky Éva Ágnes.

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Vargáné Lehoczky Éva Ágnes	tagóvoda vezető, önértékelő csoportvezető
Tóthné Krizsán Ágnes	óvodapedagógus, önértékelő csoporttag
Horváth Emese	óvodapedagógus, önértékelő csoporttag

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Lorántffy Zsuzsanna Tagóvoda	
Négyesiné Zaránd Melitta ellenőrzés	Kovácsné Zádeczky Tímea minősítés előtti ellenőrzés

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **/2021**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Lorántffy Zsuzsanna Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021.***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Mesevár Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Kovalik Péterné Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat:

Feladat:

Környezetvédelem fontosságának tudatosítása, megerősítése, megvalósulásának lehetőségeinek keresése az óvodai nevelő-fejlesztő munkában, a fenntartható fejlődés értékei, szakmai ismeretek bővítése.

Felelős: Kovalik Péterné

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Mesevár Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Megújulás a pedagógiában, belső tudásmegosztás
Tervezett időpont: 2021.november 08
Résztvevői kör: Teljes nevelői testület
Felelős: Kovalik Péterné
Megjegyzés:
Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása (diabeteszes oktatási program, Így tedd rá, Óvoda-iskola átmenet, kreativitás mindenkinek), fejlesztő játékok ismertetése, készítése.

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Intézményi közösségfejlesztés. A dolgozói kör mentálhigiénés támogatása
Tervezett időpont: 2021.december 17
Résztvevői kör: Teljes nevelői testület
Felelős: Lajkóné Tavasi Edina
Megjegyzés: Közösségépítő játékok, zenés torna, táncház, közös éneklés, karácsonyi dekoráció készítése.

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: A környezetvédelem fontosságának tudatosítása, megerősítése fenntartható fejlődés értékei, szakmai ismeretek bővítése.

Tervezett időpont: 2022 február 25
Résztvevői kör: Teljes nevelői testület
Felelős: Orosz Rita
Megjegyzés: Fenntarthatóság megvalósulása az óvodában elméleti ismeretek bővítése, gyakorlati lehetőségek, előadás

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Lakóhelyünk környezeti szépségeink felfedezése- kirándulás
Tervezett időpont: 2022.június 10
Résztvevői kör: Teljes nevelői testület
Felelős: Aranyosi Zoltánné
Megjegyzés: Lillafüredi tanösvény bejárása

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Őszi családi nap	2021.09.16	Kovalik Péterné
Állatok Világnapja	2021.10.04	Orosz Rita
Márton nap	2021.11.11	Aranyosi Zoltánné
Mikulás Ünnepség	2021.12.06	Kárpáti Zoltánné
Karácsonyi előkészületek, karácsonyi ünnepség	2021.12.14 2021.12.16	Minden csoport
Farsang	2022.02.18	Minden csoport
Húsvéti készülődés	2022.04.07	Minden csoport
Nemzeti Ünnepünk Március 15	2022.03.11	Fosztóné Sirk Krisztina
Víz Világnapja	2022.03.22	Sárközi Kerekes Orsolya
Tavaszi Zsongás	2022.04.21	Minden csoport

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Föld napja	2022.04.22	Tamás Gréta
Anyák napja	2022.05. 02-06	Minden csoport
Madarak és fák napja	2022.05.10	Makárné Kürti Ágnes
Évzáró	2022.05.20	Kovalik Péterné
Óvodai búcsúzó	2022.05.27	Nagycsoport óvodapedagógusai
Gyermeknap	2022.05.30	Kundráth Kitti
Apák napja	2022.06.10	Minden csoport

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: A 2020/2021-es nevelési év értékelése, tájékoztatás a MIÓVI integráció változásairól,

a nevelési év megkezdéséhez szükséges információk átadása

Tervezett időpont: 2021. szeptember 06

Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör

Felelős: Kovalik Péterné-tagóvoda vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: A 2021/2022-es nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása

Tervezett időpont: 2021. október 12

Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör

Tagintézmény Szülői szervezetek vezetői

Felelős: Kovalik Péterné-tagóvoda vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Környezetvédelem fontossága, fenntartható fejlődés értékei, lehetőségeinek keresése, szakmai ismeretek bővítése

Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör

Tervezett időpont: 2022. január 21

Felelős: Kovalik Péterné-tagóvoda vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Intézményi közösségfejlesztés-csapatépítő tréning

Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör

Tervezett időpont: 2022. június 10

Felelős: Kovalik Péterné-tagóvoda vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2021.06.21	tagóvoda vezető	Jelenléti ív jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása Egyéb szervezési feladatok	2021 szeptember	valamennyi csoportos óvodapedagógus	Jelenléti ív Két résztvevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoportnapló mellékletét képezi	Tagóvoda vezető
Helyi Pedagógiai program megvalósulása, a csoport életével kapcsolatos aktualitások, egyéb szervezési feladatok	2022. február, május	valamennyi csoportos óvodapedagógus	Jelenléti ív Két résztvevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoportnapló mellékletét képezi	Tagóvoda vezető
Tájékoztató az iskolába induló gyermekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók részvételével	2022. február	Tagóvoda vezető	Jelenléti ív Két résztvevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoportnapló mellékletét képezi	Tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
tagóvoda vezető	Minden hónap első hétfője 15-17 óráig	MIÓVI Mesevár tagóvoda Fejlesztő szoba	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A 2021/2022 nevelési évben: 10.15-ig
óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfője 15-17 óráig	MIÓVI Mesevár tagóvoda Fejlesztő szoba	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A 2021/2022 nevelési évben: 10.15-ig

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
MIÓVI intézmény vezető	Petránné Képes Gizella	intézmény vezető
Intézményvezető helyettes	Deli Emese Ignácz Zoltánné Csizmárné Gede Emese	Intézményvezető helyettes
Tagóvoda vezető	Kovalik Péterné	tagóvodavezető
Megbízott tagóvodavezető helyettes	Lajkóné Tavasi Edina	óvodapedagógus
Gyermek-, és ifjúságvédelmi felelős	Kundráth Kitti	óvodapedagógus
Szertár, könyvtár felelős	Sárközi Kerekes Orsolya	óvodapedagógus
Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás-propaganda	Kárpáti Zoltánné Fosztóné Sirk Krisztina	óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartás	Kovalik Péterné	tagóvodavezető
Könyv és folyóirat terjesztés	Makárné kürti Ágnes	óvodapedagógus
Óvodai honlap aktualizálása	Aranyosi Zoltánné	óvodapedagógus
Havi eseménynaptár készítése	Kovalik Péterné	Tagóvodavezető
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Tamás Gréta	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1	2	
1.Pillangó nagycsoport	Fosztóné Sirk Krisztina	Kárpáti Zoltánné	Gréczi László Tiborné
2.Micimackó kiscsoport	Makárné Kürti Ágnes	Aranyosi Zoltánné	Dudás Gabriella 2021.10.15-től Gadnai Krisztina
1. Méhecske nagycsoport	Kundráth Kitti	Lajkóné Tavasi Edina	Rózsa Mónika
4.Napocska középső csoport	Kovalik Péterné	Sárközi Kerekes Orsolya	Lukács Jánosné
5.Hófehérke vegyes csoport	Orosz Rita	Tamás Gréta	Szécsényi Zsuzsa

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Mesevár Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport szám	Név	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
1-es Pillangó nagycsoport	Kárpáti Zoltánné	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
	Fosztóné Sirk Krisztina	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
2-es Micimackó kiscsoport	Makárné Kürti Ágnes	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	1.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32 óra+ 32 óra = 64 óra
	Aranyosi Zoltánné	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32 óra+ 32 óra = 64 óra
3-as Méhecske	Lajkóné Tavasi Edina	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
	Kunráth Kitti	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
4-es Napocska	Sárközi Kerekes Orsolya	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
	Kovalik Péterné	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	11.30-16.30	12.00-16.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.30-11.30	24 óra + 24 óra= 48 óraTagóvoda vezető 8 óra/hét
5-ös Hófehérke	Orosz Rita	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32 óra + 32 óra = 64 óra
	Tamás Gréta	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	32 óra + 32 óra = 64 óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Gréczi László Tiborné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40 + 40 óra = 80 óra
Dudás Gabriella 2021.10.15-től Gadnai Krisztina	Pedagógiai asszisztens	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40 + 40 óra = 80 óra
Rózsa Mónika	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40 + 40 óra = 80 óra
Lukács Jánosné	dajka	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40 + 40 óra = 80 óra
Szécsényi Zsuzsanna	dajka	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	40 + 40 óra = 80 óra
Varga Zsófia	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	40 + 40 óra = 80 óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1.sz.Pillangó csoport:

Szülői szervezet képviselő neve	telefon,	
Riedlinger Judit	[redacted]	[redacted]
Ancsákné Szabó Adrienn	[redacted]	[redacted]

2.sz.Micimackó csoport:

Szülői szervezet képviselő neve	telefon	e-mail
Kovácsné Vasvenszki Anikó	[redacted]	[redacted]
Kundráth Kitti	[redacted]	[redacted]

3.sz.Méhecske csoport

Szülői szervezet képviselő neve	telefon	e-mail
Mathey Eszter	[redacted]	[redacted]
Bernáthné Barczi Judit	[redacted]	[redacted]

4.sz.Napocska csoport

Szülői szervezet képviselő neve	telefon	e-mail
Nyerjákné Varannai Eszter	[redacted]	[redacted]
Pál Sára	[redacted]	[redacted]

5.sz.Hófehérke csoport

Szülői szervezet képviselő neve	telefon	e-mail
Nyerjákné Varannai Eszter	[redacted]	[redacted]
Fazekas-Bajáky Anita	[redacted]	[redacted]

412

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
1. Az előző (2020/2021-es nevelési év) értékelése,
2. A munkaközösség munkatervének előterjesztése, és annak elfogadása
3. A Szülői Szervezet anyagi helyzetéről tájékoztatás
4. Egyéb aktualitások

2021. november hónap
1. Tervezett programok, ünnepek előkészítése: Márton nap, Télapó, barkács délután, Karácsony

2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

3. Egyéb aktualitások.

2022. február hónap
1. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése

2. A Farsangi ünnepség előkészítése

3. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

4. Egyéb aktualitások

2022. április hónap
1. Tavaszi programok, ünnepek előkészítése : Húsvéti készülődés, Tavaszi zsongás, Anyák napi, évzáró műsorok

2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

3. Egyéb aktualitások

2022. május hónap
1. Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről
2. A következő nevelési év csoportlétszámaival kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelve
3. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése
4. A 2021/2022-es nevelési év munkájának értékelése
5. Egyéb aktualitások

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Néptánc	Dozsnyákné Holló Emese	csütörtök 10.15-11.00	1.sz Pillangó csoport
Bozsik Program	Bozsik sportvezető tanfolyamot végzett óvónénik	meghirdetett alkalmak	DVTK műfüves pálya
DVTK Sportakadémia	DVTK utánpótlás edzői	meghirdetett alkalmak	DVTK sportpálya
Úszás	Diósgyőri uszoda úszó oktatói	2021.10.18-22 2021.11.02-05	Diósgyőri uszoda

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Mesevár Tagóvoda	Katolikus	Minden második szerdán 16.00-16-30	Varga Attiláné hitoktató
	Reformátu	szülői felmérés alapján nincs rá igény	Szegedi Csaba lelkész

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Aranyosi Zoltánné- szakszervezeti bizalmi
2.	Makárné Kürti Ágnes
3.	Rózsa Mónika

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021.október 13 .-án a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 3 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1,5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Aranyosi Zoltánné.

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Lajkóné Tavasi Edina	Megbízott tagóvoda vezető helyettes önértékelési csoport vezetője
Makárné Kürti Ágnes	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	**2022**
MIÓVI Mesevár Tagóvoda	
	Kovalik Péterné minősítés- mester fokozat
	Sárközi Kerekes Orsolya- minősítés Ped ll
	Tamás Gréta- minősítés Ped l

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodai szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Mesevár Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Napraforgó Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Dr. Tantóné Kaposvári Csilla Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat: Kapcsolatépítés a Miskolci Egyetemmel és miskolci középiskolákkal.
Közösségi szolgálatos tanulók és védőnő hallgatók fogadása.

Felelős: Tagóvoda-vezető

Határidő: Folyamatos

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Napraforgó Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 3 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.

Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Esélyegyenlőség biztosítását és tehetségígéretes gyerekek támogatását segítő lehetőségek az óvodai élet folyamatában.
Tervezett időpont: **2021.11.26.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Darukáné Krappai Orsolya; Madarassi Lászlóné
Megjegyzés: PPT bemutató

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Gyermekvédelmi feladatok hatékony ellátása a jogszabályi rendszer tükrében.
Tervezett időpont: **2021.12.17.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Tóthné Liktor Judit; Füzesi Tünde
Megjegyzés: Külsős előadók

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Burnout-szindróma a pedagógus társadalomban-kiégés, egészségvédelem.
Tervezett időpont: **2022.04.22.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető
Megjegyzés: Külsős előadó (óvodapszichológus)

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
1. Zene Világnapja	2021.10.01.	Csoportos óvodapedagógusok
2. Állatok Világnapja	2021.10.04.	Tóthné Liktor Judit
3. Márton napi lámpás felvonulás és tökfaragás	2021.11.11.	Simkó Ildikó
4. Adventi játszóház	2021.11.26.	Urbanovics Éva
5. Mikulásvárás	2021.12.06.	Tóthné Kocsis Mária
6. Karácsonyi hét	2021.12.15-12.23.	Csorba-Lázár Bernadett
7. Farsangi hét	2022.02.14-02.18.	Füzesi Tünde
8. Március 15.	2022.03.15.	Darukáné Krappai Orsolya; Tagóvoda-vezető
9. Víz Világnapja	2022.03.21-03.25.	Zombor Tímea
10.Húsvét	2022.04.11-04.14.	Gyetván Judit
11.Gyermekkönyvek világnapja, a költészet napja	2022. 04.02; 2022.04.11.	Csoportos óvodapedagógusok
12. Az űrhajózás világnapja	2022.04.12.	Csoportos óvodapedagógusok
13. A Föld napja; kiskert kialakítása az óvoda belső udvarában	2022. 04.18-04.22.	Vásári Istvánné; Madarassi Lászlóné
14. Papírgyűjtés	2022. 04.18-04.22.	Molnárné Sáfrányos Tünde
15. Anyák napja	2022. 04.29.	Csoportos óvodapedagógusok
16. Madarak és fák napja	2022.05.12.	Kiss Katalin

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
17. Évzáró műsorok	2022.05.09-05.20.	Csoportos óvodapedagógusok
18. Gyerekhét	2022.05.23-05.27.	Sindel Edit
19. Környezetvédelmi világnap	2022.06.01-06.06.	Molnárné Sáfrányos Tünde

1. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Alkalmazotti értekezlet
Téma: Évnyitó alkalmazotti értekezlet
Tervezett időpont: **2021. 09. 02.**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: Tagóvoda-vezető

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Évnyitó nevelőtestületi értekezlet – nevelő munka folyamata a változások tükrében. Intézményi dokumentációk áttekintése, megvitatása.
Tervezett időpont: **2021. 09. 09.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Programok, ünnepek szervezése, kapcsolattartás a partnerekkel a veszélyhelyzet ideje alatt.
Tervezett időpont: **2021. 09. 30.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Műhelymunka, délutáni programok (tehetségígéretek támogatása, hátránykompenzáció) szervezése. Önértékelési csoport ötéves és egy éves tervének megvitatása, indikátorok elfogadása.
Tervezett időpont: **2021. 10. 07.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tagóvoda-vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tapasztalatok az önértékelési rendszerben
Tervezett időpont: **2022. 05. 18.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Madarassi Lászlóné – önértékelési csoportvezető

Alkalmazotti értekezlet
Téma: Évzáró alkalmazotti értekezlet
Tervezett időpont: 2022. 06. 13.
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: Tagóvoda-vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Kiscsoportban: A befogadás rendszere, gyakorlati tennivalók.	2021. 08. 26.	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető

Középső csoportban: A gyerekek igényeinek megfelelő szokásrendszer kialakítása.	2021. szeptember 2. hete	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető
Nagycsoportban: Az óvoda iskolára való felkészítő szerepe a gyakorlatban. A beiskolázás menete.	2021. szeptember 3. hete	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető
Kiscsoportban: A szabadjáték prioritásának érvényesítése, a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésének megvalósítása.	2022. január 3. hete	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető
Középsőcsoportban: A gyermekek sokoldalú, differenciált személyiségfejlesztésének megvalósítása, a szűrőprogram eredményeinek figyelembevételével.	2022. január 3. hete	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető
Nagycsoportban: Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése az iskolába menő gyermekek számára.	2022. január 4. hete	csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda-vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hét szerdája 16.00-17.00-ig Igény szerint előre egyeztetett időpontban.	Csoportszobák	Szülői aláírás	Fogadóóra előtt egy héttel

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
1. Gyermekvédelmi felelős	Tóthné Liktor Judit	óvodapedagógus
2. Program és könyvterjesztés	Füzesi Tünde	óvodapedagógus
3. Pályázatfigyelő	Csorba-Lázár Bernadett	óvodapedagógus
4.Bozsik program	Kiss Katalin	óvodapedagógus
5. Meseműhely	Urbanovics Éva	óvodapedagógus
6.Hátránykompemzációs és tehetségígéreteket támogató program	Simkó Ildikó Kiss Katalin	óvodapedagógus
7.Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek nyomon követése, óvodai dokumentációjuk kezelése, differenciált fejlesztésük figyelemmel kísérése.	Darukáné Krappai Orsolya	óvodapedagógus
8. Partnerkapcsolatok és az ahhoz kapcsolódó programok szervezése.	Dr.Tantóné Kaposvári Csilla	Tagóvoda-vezető
9. Fenntarthatóságra nevelés és természetvédelmi programok.	Sindel Edit	óvodapedagógus
10. Önértékelési folyamatok	Madarassi Lászlóné	óvodapedagógus
11. Egészségvédelemmel kapcsolatos programok	Zombor Tímea	óvodapedagógus
12. Munkavédelem és egészségügyi vizsgálatok	Gyetván Judit	óvodapedagógus
13. Intézményi eszközállomány nyilvántartása	Tóthné Kocsis Mária	óvodapedagógus
14. Speciális ellátást igénylő gyermekek (pl.diabetesz) figyelemmel kísérése.	Vásári Istvánné	óvodapedagógus
15. Továbbképzési rendszer működtetése	Tóthné Kocsis Mária	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es csoport	Darukáné Krappai Orsolya	Margitai Erzsébet	Bodnárné Dobos Katalin
2-es csoport	Kiss Katalin	Molnárné Sáfrányos Tünde	Kiss Barnáné
3-as csoport	Dr. Tantóné Kaposvári Csilla	Tóthné Liktor Judit	Tóth Attiláné
4-es csoport	Tóthné Kocsis Mária	Csorba-Lázár Bernadett	Merucáné Ferenc Viktória
5-ös csoport	Simkó Ildikó	Urbanovics Éva	Zsarnai Rita
6-os csoport	Vásári Istvánné	Madarassi Lászlóné	Horváth Mária Magdolna
7-es csoport	Füzesi Tünde	Zombor Tímea	Pappné Barati Andrea
8-as csoport	Sindel Edit	Gyetván Judit	Gergely Tiborné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI NapraforgóTagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Cs.	Óvodapedagógusok	Heti kötelező Óraszám	PÁROS HÉT					PÁRATLAN HÉT				
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1	Darukáné Krappai Orsolya	25	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30		7:30-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30 16:30		10:30 16:30
	Margitai Erzsébet	32	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	11:00-17:00	7:00 13:30	7:00 13:30	7:00 13:30	7:00 13:30	7:00-13:00
2	Kiss Katalin	32	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00
	Molnárné Sáfrányos Tünde	32	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00
3	Tóthné Liktor Judit	32	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30-13:30	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30-14.00	7:30 13:30
	Dr.Tantóné Kaposvári Csilla	24	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-14:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-15:00	10:00-14:00
4	Csorba-Lázár Bernadett	32	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 13:30	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00 16:00
	Tóthné Kocsis Mária	32	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00 16:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 13:30

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5	Simkó Ildikó	32	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	11:00- 17:00
	Urbanovics Éva	32	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	10:30 17:00	11:00- 17:00	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00
6	Madarassi Lászlóné	32	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 14:00	7:30 13:30	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	11:00- 17:00
	Vásári Istvánné	32	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	11:00- 17:00	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00
7	Füzesi Tünde	32	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00	9:30- 16:00	9:30- 16:00	9:30- 16:00	9:30- 16:00	10:00 16:00
	Zombor Tímea	32	9:30- 16:00	9:30- 16:00	9:30- 16:00	9:30- 16:00	10:00 16:00	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00
8	Sindel Edit	32	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	11:00- 17:00
	Gyetván Judit	32	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	10:30- 17:00	11:00- 17:00	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:30	7:00- 13:00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Név	PÁROS HÉT					PÁRATLAN HÉT				
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Bodnárné Dobos Katalin	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
Kiss Barnáné	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Merucáné Ferenc Viktória	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
Tóth Attiláné	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
Horváth Mária Magdolna	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
Zsarnai Rita	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Gergely Tiborné	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
Pappné Barati Andrea	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Molnár Ferencné	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Napraforgó Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKARENDJE

Heti 20 óra: hétfő és csütörtök

Egyeztetett időpontban.

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Molnár Ferencné	Pedagógiai asszisztens	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	
Dósáné Bartók Bianka	Pedagógiai asszisztens											Tartós táppénz

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es csoport: Dervarics Ágnes

[redacted]

2-es csoport: Lőrincz Letícia

[redacted]

3-as csoport: Kiss Luca

[redacted]

4-es csoport: Nyíri Beatrix Viola

[redacted]

5-ös csoport: Ortóné Szilágyi Laura

[redacted]

6-os csoport: Orosz Ivett

[redacted]

7-es csoport: Póta Alexandra

[redacted]

8-as csoport: Gál Zoltánné (szül. Liptai Anita)

[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Napraforgó Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap: A szervezet munkatervének előterjesztése, annak elfogadása.
Ülés időpontja: 2021.09. 27.

2021. november hónap: Márton napi rendezvénysorozat, lámpás felvonulás

2021. december hónap: Gyermekeknek karácsonyi ajándékok (játékok), fenyőfa beszerzésében való segédkezés.

2022. április hónap: Papírgyűjtés

2022. május hónap: Gyermeknapi rendezvények támogatása
Ülés időpontja: 2022.05.28.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Tudorka	Kiss Katalin Margitai Erzsébet	Páratlan hét:szerda Páros hét:szerda	1-es csoportszoba
Játékos gyermektorna	Simkó Ildikó Urbanovics Éva	Páratlan hét: kedd Páros hét: kedd	5-ös csoportszoba

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
1.Madarassi Lászlóné	Óvodapedagógus-Önértékelő csoport vezetője
2.Darukáné Krappai Orsolya	Óvodapedagógus
3.Füzesi Tünde	Óvodapedagógus
4.Simkó Ildikó	Óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	**2022**
MIÓVI Napraforgó Tagóvoda	
1. Sindel Edit	2. Csorba-Lázár Bernadett

Intézményi önértékelés: 2022.03.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója:	*Készítette: nevelőtestület*
028572	…… Tagintézmény-vezető Ph

Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***:

határozat száma:

X.7./2021.

lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét

A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:**

az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata

Fenntartói vélemény dátuma:

Fenntartói vélemény:

A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete

Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Napraforgó Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul

…….

Tagintézmény-vezető ***Ph***

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :

Petránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.**

Kelt: 2021……..

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Nyitnikék Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Palik Szilvia Tagóvoda-vezető

Feladat: Szülő Kör

Felelős: Szabó Boglárka

Határidő: Munkaterv elkészítésének határideje szeptember 30

Szülői kör működése: Három havonta 1 alkalommal, aktualitásnak megfelelően több alkalommal is tartandó de. 8 órai kezdettel.

Járványügyi helyzetet figyelembe véve a FACEBOOKON A NYITNIKÉK ÓVODA MISKOLC oldalra a témákkal kapcsolatosan anyaggyűjtés, illetve információ adása a szülőknek. Amennyiben a járványügyi helyzet engedi, akkor az óvod tornatermében tartjuk a foglalkozásokat.

Szülői kör vezető: Szabó Boglárka

Szülői kör tagok: Az óvodai csoportokból 3-4 szülő, illetve érdeklődés szerint minden csoport szülő számára lehetőség van a Szülői körös foglalkozáson való részvételre.

Szülői kör feladata:

- Szülők részére ismeretek nyújtása különböző témával kapcsolatosan
- Felvilágosítás és tanácsadás a témához kapcsolódóan
- Szakemberek meghívása a témához megfelelően
- Óvodai programok megbeszélése a szülőkkel, illetve rendezvényeken való részvétel.

Szülői kör célja:

A szülők az új információkat hasznosíthatják a szűkebb- és tágabb környezetükben is.

Szeptember	• Az újonnan érkező gyermekek óvodai beszoktatásának időszaka.

	• Szülői kör tagjainak kiválasztása. Szülőkkel beszélgetés a Szülői Körös foglalkozásokról	
Október	• A gyermekek beszédfejlődése.	Hüvely Zsuzsa-logopédus Szabó Boglárka-Szülői Kör vezető
Január	• Iskolaérettség kritériumai • Tankötelezettség halasztásának lehetőségei	Palik Szilvia-tagintézményvezető Szabó Boglárka-Szülői Kör vezető
Április	• Az óvoda és a család kapcsolata. • Óvodai szociális segítő munkája.	Kandrács Judit-szociális segítő Szabó Boglárka-Szülői Kör vezető

Feladat: Fenntarthatóság

Felelős: Minden óvodapedagógus

Határidő: Folyamatos

A 2020-as minősítésre készülő portfoliókban, már szerepelnie kell az új pedagógus kompetenciának:

7. „a környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja”

7.1 Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.

7.2 Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit.

7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.

7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

Forrás: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Oktatási Hivatal (Hatályos: 2019. június 14-étől)

A feladatok megvalósítása feltételezi a családdal való szoros együttműködést, ugyanakkor a családok szemlélete is alakítható a gyerekeken keresztül. Az óvodában kialakított jó szokásokat a gyerekek hazaviszik. Ezért fontos a szülők megnyerése a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásához.

A környezetvédelemi jeles napok megünneplésén túl törekedni kell arra, hogy a gyermekeknek minél több természet közeli élményben, tapasztalatszerzésben legyen részük. A csoportok nevelési tervükben a pedagógiai programban megfogalmazott feladatokat, elvárásokat valósítják meg éves/csoport szintre lebontva. A Vadász úti Tagóvoda rendelkezik Zöld Óvoda címmel.

Alkalmazási területe hangsúlyosan a külső világ tevékeny megismerése, mint tevékenységformában jelenik meg. Komplex megvalósulása az óvodai nevelés minden területén (irodalmi - anyanyelvi, zenei, vizuális, mozgás) megtörténik.

Feladatok:

- Szülői értekezleten, szülői körön a téma feldolgozása
- Az óvoda régi hagyományainak ápolása mellett a szülőkkel együtt szervezzünk „zöld” jeles napokat is.
- Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése
- Takarékosságra való figyelemfelhívás
  (csapok elzárása, villany lekapcsolása stb.)
- Madárvédelem
- Környezeti neveléssel foglalkozó munkaközösség munkájának megalapozása

Mindazt az értéket és szépséget, amit évmilliókon át a természet ránk hagyott, feladatunk megőrizni, védeni. Eközben kötelességünk fejlődni, az életünket jobbá tenni, a gazdálkodásunkat, a környezetünk védelmét és a másokért érzett felelősségünket egyszerre megvalósítani. Ez a fenntartható fejlődés

Feladat: EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” pályázat fenntartási időszak

Felelős: Palik Szilvia, nevelőtestület

Határidő: Folyamatos

A 2021/2022-es tanévben vállalt feladatok

Intézményfejlesztési irány	**1. fejlesztési irány: Az intézményfejlesztés koordinálása** Az intézményfejlesztési terv Az intézményfejlesztési mikrocsoport működtetése pontja alapján		
Fenntartási/fejlesztési tevékenység	**Tevékenység tervezett megvalósításának időszaka**	**Fenntartási/fejlesztési tevékenység megvalósításának rövid leírása, a tevékenység jövőképe**	**Keletkezett produktum**
Szakmai napok szervezése: A hátránycsökkentő, esélyteremtő helyi érték óvodai szintű bemutatása	2021/2022 tanév		rendezvényterv

Intézményfejlesztési irány	**2. Intézményfejlesztési irány: Méltányos óvodai nevelés megerősítése** Az intézményfejlesztési terv FEH jogszabályi megfelelőségének vizsgálata esélyegyenlőségi és a méltányos óvodai neveléshez és pedagógiai szolgáltatásokhoz való hozzáférés szempontjából pontja alapján		
Fenntartási/fejlesztési tevékenység	**Tevékenység tervezett megvalósításának időszaka**	**Fenntatartási/fejlesztési tevékenység megvalósításának rövid leírása, a tevékenység jövőképe**	**Keletkezett produktum**
Esetmegbeszélő team létrehozása, az esetmegbeszélések feltételeinek biztosítása (hely, idő)	2021/2022 tanév		esettanulmány

Intézményfejlesztési irány	**4. Intézményfejlesztési irány: A FEH partnerkapcsolatainak bővítése, az együttműködési formák erősítése** Az intézményfejlesztési terv A FEH partnerkapcsolatainak bővítése, az együttműködési formák erősítése pontja alapján		
Fenntartási/fejlesztési tevékenység	**Tevékenység tervezett megvalósításának időszaka**	**Fenntartási/fejlesztési tevékenység megvalósításának rövid leírása, a tevékenység jövőképe**	**Keletkezett produktum**

Az óvoda-iskola átmenetet támogató Együttműködési megállapodásban foglaltak megvalósulásának elemzése, értékelése, továbbá az infokommunikációs eszközök alkalmazási lehetőségeinek feltárása, az együttműködés elmélyítése érdekében.	2021/2022 tanév		partnerlista, partnerháló
Online óvodai beiratkozás szabályozása, részeként a hátrányos helyzetű, internetkapcsolattal nem rendelkező családok elérhetőségéhez a védőnő, a Családsegítő bevonása, az intézményközi kapcsolatrendszer hatékonyságának növelése infokommunikációs eszközök alkalmazásával.	2021/2022 tanév		eljárásrend

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje

- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Nyitnikék Tagóvoda Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: A 2021-2022-es nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása. Az új tanév innovatív feladatai. A járvánnyal kapcsolatos tudnivalók, feladatok megbeszélése Balesetvédelmi oktatás

Tervezett időpont:	2021.10.12.
Résztvevői kör:	Nevelőtestület, munkatársak
Felelős:	Palik Szilvia

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Tréning**
Tervezett időpont:	2021.12.23.
Résztvevői kör:	nevelőtestület, munkatársak
Felelős:	Palik Szilvia
Megjegyzés:	Külső partner bevonása

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Félévzáró értekezlet. Pedagógiai munkát, munkatervi feladatokat, feladatok megvalósítását értékelő értekezlet**
Tervezett időpont:	2022.01.28.
Résztvevői kör:	nevelőtestület

Felelős: Palik Szilvia

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Tudásátadásra épített, gyakorlati, szakmódszertani nap. Így tedd rá, zenei képességfejlesztés

Tervezett időpont: 2022.04.19.

Résztvevői kör: nevelőtestület

Felelős: Czimbalmosné Váraljai Angéla

Megjegyzés: A tavalyi tanévben kezdődött az 5.-ös csoportban a zenei tehetséggondozás, ennek tapasztalatairól számol be a megvalósító. Játékok tanítása a nevelőtestületnek.

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A 2021/22-es nevelési év tapasztalatainak megvitatása. A nyári élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése.

Tervezett időpont: 2022.június 17.

Résztvevői kör: nevelőtestület, munkatársak

Felelős: Palik Szilvia

Megjegyzés: Amennyiben a vírushelyzet engedi, ezt a nevelőtestületi értekezletet kirándulással egybekötve szeretnénk megtartani.

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
A magyar népmese napja	**Szeptember**	**Czimbalmosné Váraljai Angéla**
Őszi kavalkád egészségnappal	**november**	összefogja: 6. csoport Tóth Anna Állatok Világnapja: Tóth Anna Márton nap/4-5 csoport Munkácsi Violetta Mihály nap/2-3 csoport Vámos I-né Zene Világnapja/ 1 cs Horváth Z-né Halloween /7.cs Andrejkóné K. E.
Adventi gyertyagyújtás	**november-december**	Gáspár Enikő hitoktató bevonásával
„Lucázás” Búzaültetés	**december**	minden csoport Összefogja Horváth Zoltánné
A Mikulás háza	**december**	Czimbalmosné Váraljai Angéla
Karácsonyi ünnepség (közös és csoportonként)	**december**	óvodapedagógusok hitoktatók bevonása
Farsang (csoportonként)	**február**	Palik Szilvia, Kiszebáb-Horváth Zoltánné óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Nyílt nap a leendő elsős tanító néniknek (nyílt héttel egybekötve)	**március**	Hajdúné Bendzsel Ágnes Munkácsi Violetta
Március 15.	**március**	óvodapedagógusok Hajdúné Bendzsel Ágnes
Tavaszi Kavalkád	**április**	Összefogja 4. csoport Víz: 1 csoport Föld: 6-7 csoport Húsvét 2csoport Madarak és Fák napja:4-5 csoport Tánc: 3. csoport Rajzverseny: Munkácsi Violetta
Anyák napja	**május**	óvodapedagógusok
Gyerekhét **Leendő ovisok fogadása**	**május**	óvodapedagógusok Tóth Anna Szabó Boglárka
Ballagás		csoportok óvodapedagógusai

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

A nevelőtestületi megbeszélések minden héten kedden vannak 13^{00} – 14^{00} -ig. Nevelőtestületi értekezleteket témájuk és terjedelmük miatt a nevelésnélküli munkanapokra tervezzük.

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: A 2021-2022-es nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása. Az új tanév innovatív feladatai. A járvánnyal kapcsolatos tudnivalók, feladatok megbeszélése Balesetvédelmi oktatás

Tervezett időpont: 2021.10.12.

Résztvevői kör: Nevelőtestület, munkatársak

Felelős: Palik Szilvia

Megjegyzés:

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: Félévzáró értekezlet. Pedagógiai munkát, munkatervi feladatokat, feladatok megvalósítását értékelő értekezlet

Tervezett időpont: 2022.01.28.

Résztvevői kör: nevelőtestület

Felelős: Palik Szilvia

Megjegyzés:

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: A 2020/21-es nevelési év tapasztalatainak megvitatása. A nyári élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése.

Tervezett időpont: 2022.június 17.

Résztvevői kör: nevelőtestület, munkatársak

Felelős: Palik Szilvia

Megjegyzés: Amennyiben a vírushelyzet engedi, ezt a nevelőtestületi értekezletet kirándulással egybekötve szeretnénk megtartani.

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Összevont szülői értekezlet az újonnan érkező gyermekek szüleinek.	augusztus utolsó hete	Palik Szilvia	jegyzőkönyv jelenléti ív	
Összevont szülői értekezlet nagycsoportos szülők részére. Tájékoztatás a tankötelezettség halasztásáról, segítségnyújtás	január első hete	Palik Szilvia	jegyzőkönyv jelenléti ív	

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Intézményvezető	kedd vagy előre egyeztetett időpontban	Intézményvezetői iroda	feljegyzés	Munkaterv faliújság
Óvodapedagógusok	szülőkkel egyeztetett időpontokban	Kis iroda	feljegyzés	Munkaterv Faliújság

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílt hét az óvodában:

1. November

2. Március

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Munka-és Tűzvédelem	Vámos Istvánné	óvodapedagógus
Egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása	Kovácsné Benczkó Ágnes	óvodapedagógus
Bozsik foci	Hadúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus
Intézmény Díszítése évszakonként	Ősz: Andrejkóné Kovács Enikő	óvodapedagógus
	Tél: Tóth Anna	óvodapedagógus
	Tavasz: Horváth Zoltánné	óvodapedagógus
	Nyár: Munkácsi Violetta	óvodapedagógus
Önértékelés	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
	Menyhártné Veres Tünde	óvodapedagógus
	Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus
	Horváth Zoltánné	óvodapedagógus
	Vámos Istvánné	óvodapedagógus
	Andrejkóné Kovács Enikő	óvodapedagógus
Gyakornok mentorálás	Horváth Zoltánné	óvodapedagógus
	Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus
	Czimbalmosné Váraljai Angéla	óvodapedagógus
QB program használata	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
	Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus
	Czimbalmosné Váraljai Angéla	óvodapedagógus
HACCP	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
Fejlesztés, és tehetséggondozás	Palik Szilvia és a nevelőtestület	tagintézmény vezető és óvodapedagógusok
Pályázatfigyelés, pályázatírás,	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
	Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás - intézményekkel, szervezetekkel	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
	Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus

Óvoda-iskola átmenet	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
	Szabó Boglárka,	óvodapedagógus
	Vámos Istvánné,	óvodapedagógus
Szülői Kör	Szabó Boglárka,	óvodapedagógus
EFOP	Palik Szilvia	tagintézmény vezető
Gyermekvédelem	Palik Szilvia és a nevelőtestület	tagintézmény vezető és óvodapedagógusok
Ovi-zsaru program	Czimbalmosné Váraljai Angála	óvodapedagógus
Zeneovi/Szimfónia program koordinálása	Palik Szilvia	tagintézmény vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1. csoport Csicsergő csoport	Horváth Zoltánné	Horváth Zoltánné	Lakatos Zsuzsanna
2. csoport Százlábú csoport	Szabó Boglárka	Vámos Istvánné	József Gábor Tamásné
3. csoport Süni csoport	Dr. Menyhártné Veress Tünde (szeptember 29-ig) Halász Ágnes nyugdíjas (október 1-december 17)	Gáspár Enikő	Borsodiné Kiss Éva
4. csoport Napocska csoport	Hajdúné Bendzsel Ágnes	Munkácsi Violetta	Érsokné Horváth Erika
5. csoport Ugrifüles csoport	Czimbalmosné Váraljai Angéla	Palik Szilvia	Viharné Hegyközi Ildikó
6. csoport Pillangó csoport	Tóth Anna	Tóth Lászlóné nyugdíjas (október 1-december 17)	Csajbók Jánosné
7. csoport Csiga-biga csoport	Andrejkóné Kovács Enikő	Kovácsné Benczkó Ágnes	Galló Ibolya

Pedagógiai Asszisztensek: Kovácsné Krehlik Dóra
Tóth Natália

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI NyitnikékTagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési ütemához igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

CS	NÉV	H	K	SZ	CS	P	Köt. óra	Telj. óra	Óra-kedv	Megj.
1	Horváth Zoltánné	7.00-14.30	7.00-14.30	7.00-14.30	7.00-14.30	7.00-13.00	32	32	-	Szakszervező titkár
2	Szabó Boglárka	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32	32	-	
		9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				
	Vámos Istvánné	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	31	32	1	Munkavédelmi képviselő
		9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30				
3	Dr.Menyhártné Veress Tünde	7.00-13.30	OH	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32	32		Mester pedagógus
		9.30-16.00		9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30		10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				
	Gáspár Enikő	7.00-13.30	7.30-14.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32	32		
		9.30-16.00		9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30		10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

4	**Hajdúné Bendzsel Ágnes**	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-12.30	32	32		
		9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				
	Munkácsi Violetta	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-12.30	32	32		
		9.30-16.00		9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30		10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				
5	**Czimbalmosné Váraljai Angéla**	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13,00	32	32		
	Palik Szilvia	9.30-13.30	9.30-14.00	9.30-14.00	9.30-13-30	6.30-13.30	24	8		Tagintézmény vezető
6	**Tóth Anna**	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	32	32		
7	**Andrejkóné Kovács Enikő**	7.00-13.30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-12.30	32	32		
		10.00-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00	10.00-16.00				
		10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30				
	Kovácsné Benczkó Ágnes	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	32	32	-	
		9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00				
		10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30				

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Október 1-től-december 17-ig

3	**Gáspár Enikő**	7-13.30 9.30-16.00	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7.00-13.00 10.00-16.00				
	Halász Ágnes	- 7.30-13.30	9.30-13.30	9.30-13.30	- -	7.30-13.30 -	14	14		nyugdíjas megbízási szerződéssel

Október 11-tőldecember 17-ig

6	**Tóth Anna**	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	32	32		
	Tóth Lászlóné	-	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.00	-	14	14		

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Tóth Natália	pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	
Kovácsné Krehlik Dóra	pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Lakatos Zsuzsanna	dajka	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	nincs dajka párja, azért más a munkaredje
József Gábor Tamásné	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	
Borsodiné Kiss Éva	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	
Érsokné Horváth Erika	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	
Viharné Hegyközi Ildikó	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	
Csajbók Jánosné	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	
Galló Ibolya	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	

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Atkári Ilona	konyhai dolgozó	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	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. csoport:

Madarasi Nikoletta [redacted]

2 csoport:

3. csoport

Bozik Krisztina Ágnes [redacted]

4. csoport

Kis Györgyné [redacted]

5. csoport

Tóth Ferencné [redacted]

6.csoport

Rendes Ignácné [redacted]

7. csoport

Horváth Ramóna [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

A MIÓVI Nyitnikék Tagóvodájában a csoportokból 1 fő szülői munkaközösségi tagot választunk, amelyből 1 fő az elnök. Segítünk neki a munkaközösség összehívásában.

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap
Megalakulás

2021. november hónap
Ünnepi előkészületek. A mikuláscsomagokra pénz összegyűjtése. Ha szükséges a csomagok elkészítésének megszervezése

2022. február hónap
Farsang. Ha a szülők szeretnének fellépőt a farsangon, akkor pénz összegyűjtésének megszervezése.

2022. április hónap
Az óvoda tavaszi programjaiba való bekapcsolódás lehetőségei

2022. május hónap
Ballagással kapcsolatos teendők megbeszélése

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik Foci	Hajdúné Bendzsel Ágnes	Hétfő, kedd	udvar/tornaterem

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
Nyitnikék	Katolikus	Csütörtök,Péntek 10.óra	Aranyosi Zsuzsa
	Református	kedd 10.30	Szabó Gabriella

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1	Horváth Zoltánné
2	Tóth Natália

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10.12.-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 2 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Horváth Zoltánné. Horváth Zoltánné erről lemond.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Palik Szilvia	tagintézményvezető_tag
Menyhártné Veres Tünde	óvodapedagógus_csoportvezető
Hajdúné Bendzsel Ágnes	óvodapedagógus_tag
Horváth Zoltánné	óvodapedagógus_tag
Vámos Istvánné	óvodapedagógus_tag
Andrejkóné Kovács Enikő	óvodapedagógus_tag

Menyhártné Veres Tünde aki az Önértékelési csoportot vezeti, hamarosan nyugdíjba vonul. Ezért a csoportvezetői munka az év közben átadásra kerül.

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Nyitnikék.Tagóvoda	
Andrejkóné Kovács Enikő,	Hajdúné Bendzsel Ágnes,
Munkácsi Violetta	Czimbalmosné Váraljai Angéla
,	Palik Szilvia

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Palik Szilvia Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **1/2021 (X.12)** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** ***Palik Szilvia.*** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Kerekes Zsuzsanna Tagóvoda-vezető

A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

1. **A gyermeki spontán tapasztalatok beépítése a tanulási folyamatokba**

   Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

   Határidő: folyamatos

2. **Az anyanyelvi és kommunikációs képességek fejlesztése, a szabad játék során**

   Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

   Határidő: folyamatos

Szakmai beszámoló: Csoportos nevelési év végi értékelésében

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Petneházy úti Tagóvoda Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**A mese személyiségfejlesztő szerepe az óvodáskorú gyermekek személyiségfejlődésében**
Tervezett időpont:	**2021. október 25.**
Résztvevői kör:	óvodapedagógusok
Felelős:	Budayné Juhász Nikoletta

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Az önértékelés folyamatának ismertetése, tapasztalatok átadása**
Tervezett időpont:	**2022. január 17.**
Résztvevői kör:	óvodapedagógusok
Felelős:	Kerekes Gabriella és Szabóné Demeter Edit

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Mentálhigiénés nap – szakmai kiégés megelőzése**
Tervezett időpont:	**2022. április 11.**
Résztvevői kör:	az óvoda kollektívája
Felelős:	Tóthné Csurman Barbara

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Tanévzáró értekezlet**
Tervezett időpont:	**2022. június 17.**
Résztvevői kör:	az óvoda kollektívája
Felelős:	Kerekes Zsuzsanna

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Szüreti népszokások: szőlőpréselés, mustkóstolás	2021. 09. 16.	Kerekes Zsuzsanna
A Magyar Népmese napján, „maratoni" mesélés csoportonként	2021. 09. 30.	Szabóné Demeter Edit
Állatok Világnapja – óvodapedagógus bábelőadás	2021. 10. 04.	Tóthné Csurman Barbara
Márton napi lámpás felvonulás - LIBADALOM	2021. november11.	Kerekes Gabriella
Mikulás ünnepség (csoportonként)	2021. december 6.	Budayné Juhász Nikoletta
Adventi játszóház – Karácsonyi ünnepség (csoportonként)	2021. december 17.	Bedécsné Barta Anna
óvodapedagógus bábelőadás – magyar népmese (csoportonként)	2022. január 20.	Tóthné Csurman Barbara
BARKÁCSMACKÓ játszóház	2022. február 2.	Szabóné Demeter Edit
Farsangi hét – Jelmezbál (csoportonként)	2022. 02. 21. – 25.	Budayné Juhász Nikoletta
Nemzeti ünnepünk megünneplése (csoportonként)	2022. március 11.	Kerekes Zsuzsanna
Föld napi virágültetés (csoportonként)	2022. április 22.	Kerekes Gabriella
Anyák napi ünnepség (csoportonként)	2022. május 6.	Kerekes Zsuzsanna
Madarak és Fák napja	2022. május 10.	Bedécsné Barta Anna
Gyermekhét: kézműveskedés, vetélkedők az udvaron	2022. 05. 23. – 27.	Szabóné Demeter Edit

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Tanévnyitó értekezlet**
Tervezett időpont:	**2021. szeptember 06.**
Résztvevői kör:	az óvoda nevelőtestülete
Felelős:	Kerekes Zsuzsanna

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Novemberi nyílt hét és Márton napi Libadalom feladatai**
Tervezett időpont:	**2021. november 04.**
Résztvevői kör:	az óvoda nevelőtestülete
Felelős:	Kerekes Gabriella

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Első félév értékelése, Februári nyílt hét feladatai**
Tervezett időpont:	**2022. január 26.**
Résztvevői kör:	az óvoda nevelőtestülete
Felelős:	Kerekes Zsuzsanna és Szabóné Demeter Edit

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Tanévzáró értekezlet**
Tervezett időpont:	**2022. június 17.**
Résztvevői kör:	az óvoda kollektívája
Felelős:	Kerekes Zsuzsanna

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.

- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Közösségépítés, társas kapcsolatok, viselkedési normák alakítása csoportunkban	2021. 09. 01.	Bedécsné Barta Anna	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Ép testben ép lélek – egészséges életmód, mozgásfejlesztés csoportunkban	2021. 11. 16.	Kerekes Zsuzsanna	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
A játék személyiségfejlesztő szerepe óvodás korban	2022. 02. 08.	Bedécsné Barta Anna	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Nagycsoportosok lettünk – előttünk álló feladatok	2021. 09. 02.	Kerekes Gabriella	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
A csoportban lezajlott mérések és azok eredményei. A beiskolázás vagy halasztás menete	2021. 11. 15.	Tóthné Csurman Barbara	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Az IKT eszközök használatának minimalizálása a családban	2022. 02. 07.	Kerekes Gabriella	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Iskolaérettség, iskolaválasztás	2022. 03. 07.	Kerekes Zsuzsanna	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Az óvoda elvárásainak megismertetése, a család szokásainak megismerése. Főbb tevékenységeink részletezése	2021. 09. 01.	Szabóné Demeter Edit	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Iskolaérettség, mérési eredmények. A beiskolázás vagy halasztás menete	2021. 11. 17.	Budayné Juhász Nikoletta	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Játékba ágyazott tanulás hatása a személyiségfejlődésre	2022. 02. 09.	Szabóné Demeter Edit	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Miből lesz a cserebogár? tapasztalatok, élmények megbeszélése	2022. 03. 21.	Budayné Juhász Nikoletta	Feljegyzés és jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Bedécsné Barta Anna	minden hónap első keddje	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Kerekes Zsuzsanna	minden hónap első keddje	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Kerekes Gabriella	minden hónap első hétfője	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Tóthné Csurman Barbara	minden hónap első hétfője	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Budayné Juhász Nikoletta	minden hónap első szerdája	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete
Szabóné Demeter Edit	minden hónap első szerdája	nevelői szoba	feljegyzés csoportnaplóba	nevelési év kezdete

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: **2021. november 8. – 12.**

2022. január 31. - február 4.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
tagóvoda vezető helyettes; könyv és újság felelős	Bedécsné Barta Anna	óvodapedagógus
jegyzőkönyvvezető; dekorációs felelős	Budayné Juhász Nikoletta	óvodapedagógus
munka-, és tűzvédelmi felelős; ÖCS tag	Kerekes Gabriella	óvodapedagógus
tagóvoda vezető	Kerekes Zsuzsanna	tagóvoda vezető, óvodapedagógus
dekorációs felelős; alapítvány kurátora; ÖCS tag	Szabóné Demeter Edit	óvodapedagógus
leltár felelős; szertár felelős	Tóthné Csurman Barbara	óvodapedagógus

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Napocska csoport	Bedécsné Barta Anna	Kerekes Zsuzsanna	Szilágyi Éva
2. Szivárvány csoport	Kerekes Gabriella	Tóthné Csurman Barbara	Takácsné Gresák Gizella
3. Kékbolygó csoport	Budayné Juhász Nikoletta	Szabóné Demeter Edit	Kiss-Kollárné Görgényi Andrea
			Grebely-Iván Szilvia pedagógiai asszisztens

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Petneházy Úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
Honlap:www.mlovi.hu

	Óvodapedagógusok	Heti kötelező Óraszám	PÁROS HÉT					PÁRATLAN HÉT				
			Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1	**Kerekes Zsuzsanna tagóvoda vezető**	**24**	**6^{30}-11^{30}**	**6^{30}-11^{30}**	**6^{30}-11^{30}**	**6^{30}-11^{30}**	**6^{30}-10^{30}**	**11^{30}-16^{30}**	**11^{30}-16^{30}**	**11^{30}-16^{30}**	**11^{30}-16^{30}**	**12^{30}-16^{30}**
2	**BEDÉCSNÉ BARTA ANNA**	**32**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**11^{00}-17^{00}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13**
3	**KEREKES GABRIELLA**	**25**	**10^{30}-17^{00}**	**Oktatási Hivatal**	**10^{30}-17^{00}**	**11^{00}-16^{30}**	**11^{00}-16^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**Oktatási Hivatal**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{30}-13^{00}**	**7^{00}-13^{00}**
4	**TÓTHNÉ CSURMAN BARBAR**	**32**	**7^{30}-13^{30}**	**7^{30}-15^{30}**	**7^{30}-13^{30}**	**7^{30}-13^{30}**	**7^{30}-13^{00}**	**10^{30}-16^{30}**	**7^{30}-15^{30}**	**10^{30}-16^{30}**	**10^{30}-16^{30}**	**10^{30}-16^{30}**
5	**BUDAYNÉ JUHÁSZ NIKOLETT**	**32**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**11^{00}-17^{00}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{00}**
6	**SZABÓNÉ DEMETER EDIT**	**32**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{30}**	**7^{00}-13^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**10^{30}-17^{00}**	**11^{00}-17^{00}**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
GREBELY-IVÁN SZILVIA	pedagógiai asszisztens	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	
KISS-KOLLÁRNÉ GÖRGÉNYI ANDREA	dajka	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	
SZILÁGYI ÉVA	dajka	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	
TAKÁCSNÉ GRESÁK GIZELLA	dajka	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**6^{00}-14^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	**10^{00}-18^{00}**	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. **Napocska csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége:

Menszátor T. Szandra [redacted]

Repka-Juhász Melinda [redacted]

2. **Szivárvány csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége:

Gajda-Vass Emese [redacted]

Doleszák Istvánné [redacted]

3. **Kékbolygó csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége:

Elekes Krisztina [redacted]

Nagyné Barna Adrienn [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A X.11./2021. Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

484

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap
-óvodát kezdő gyermekek szüleinek tájékoztatása, beszoktatás,
-éves programok/teendők megbeszélése,
-csoportpénz beszedése,
-szüreti délelőttre való felkészülés

2021. november hónap
-csoportpénz mozgásának megbeszélése, ellenőrzése
- Márton napi Libadalom ünnepségre való előkészületek/feladatok megbeszélése
- Mikulás és karácsonyi előkészületek megbeszélése

2022. február hónap
- eltelt időszakról való beszámolás
- ballagó gyermekek szüleinek tájékoztatása, iskolai felkészítő feladatok ismertetése, esetleges hiányosságok átbeszélése,
- Maci hétre való felkészülés, csoportok segítése

2022. április hónap
- Húsvét ünnepére való készülődés, csoportok segítése
- ballagó gyermekek szüleinek tájékoztatása (hiányosságok, tanácsok, felvételi)
- anyák napi ünnepségre való készülődés, csoportpénz ellenőrzése

2022. május hónap
- évzáró/ballagás megbeszélése
- éves beszámoló a SZM munkájáról

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Néptánc	Hejczei Gabriella	kedd délután	Szivárvány csoport

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
	Katolikus	igény szerint	jelenleg nincs
	Református	igény szerint	jelenleg nincs

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Kerekes Gabriella	óvodapedagógus, ÖCS tag
Szabóné Demeter Edit	óvodapedagógus, ÖCS tag

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Petneházy Úti Tagóvoda	
	Tóthné Csurman Barbara

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója:	*Készítette: nevelőtestület*
028572	……
	Tagintézmény-vezető Ph

Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***:

határozat száma:

X.11./2021.

A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:**

az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata

Fenntartói vélemény dátuma:

Fenntartói vélemény:

A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete

Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodai szülői szervezetek részéről – mellékelve

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény, felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Petneházy Úti Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul

……..

Tagintézmény-vezető ***Ph***

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :

Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.**

Kelt: 2021……..

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános, Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pitypang Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Herczeg Andrásné Tagóvoda-vezető

Feladat:

- Óvodánk kiemelt feladatának tartja a környezettudatos emberré nevelést, ezen belül a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását, az egészséges életmódra nevelést. A „zöld óvodaság" ismertségének növelésével a környezetbarát szemléletmód és az egészséges életvitel igényének alakítását, tudatosítását, népszerűsítését.

- Napi szinten, minden területen jelen legyenek a „zöld" tartalmak (Zöld Óvoda Kritériumrendszer)
- Hiteles, követhető viselkedésminták adása a mindennapokban.
- Új dolgozók megismertetése a Zöld Óvoda program szellemiségével.
- Az óvodai dolgozók közös „zöld" gondolkodásmódjának formálása.
- Élményszerzés helyszíneinek, tapasztalatszerzés lehetőségeinek felkutatása megismerése.
- A „jó gyakorlatok" tapasztalatcseréje, ismeretek folyamatos megújítása, az egymástól való tanulás a nevelőtestületen belül.
    - A családok bevonása, együttműködésük megnyerése gyermekeik érdekének szem előtt tartása mellett, különféle módon lehetséges (pl.barkács délután, ünnepek, fogadóórák) amennyiben a járványhelyzet alakulása lehetővé teszi.
    - A kialakult vírushelyzetre való tekintettel előtérbe kerül a gyermekek egészséges életviteligénye, az egészség megőrzéshez szükséges testi, lelki, mentális, és szociális szokásainak, készségeinek, képességeinek alakítása.

Óvodánk ebben az évben ünnepli működésének 35. évfordulóját. Szeretnénk ezt a nevelési évet, lehetőségeinkhez mérten tartalmassá tenni, élményekkel gazdagítani gyermeknek, szülőnek egyaránt.

Felelős: Az óvoda valamennyi alkalmazottja

Határidő: folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Pitypang Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelőtestületi értekezlet
A pedagógiai munka írásos dokumentumainak vezetése.
Gyermekvédelmi feladatok megbeszélése.
Tervezett időpont: **2021. 10.15.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Megjegyzés: Konyhai ablakok cseréje

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelő munka értékelése, szabályozó dokumentumok megismerése.
A szülőkkel való együttműködés áttekintése, kommunikációs tréning
Tervezett időpont: **2021. 12. 23.**

Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Megjegyzés: járványügyi rendelkezések figyelembevételével

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Műhelymunka: környezetvédelem, fenntarthatóság, újrahasznosítás témában. Érzékenyítő előadás új dolgozóknak
Tervezett időpont: **2022. 02. 18.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Megjegyzés: járványügyi rendelkezések figyelembevételével

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelőtestületi értekezlet. A 2021./2022. nevelési év tapasztalatai, értékelése. Következő nevelési év feladatai, célok kitűzése.
Tervezett időpont: **2022. 04. 30.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Megjegyzés: járványügyi rendelkezések figyelembevételével

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Élményszerzés, kollektív kirándulás
Tervezett időpont: **2022. június 10.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti közösség
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Cservenyákné Juhász Edina – Zöld óvoda koordinátor
Megjegyzés: járványügyi rendelkezések figyelembevételével

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Mikulás az óvodában	December 03	Csoportos óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepély az óvodában	December 20	nagycsoportos óvoda pedagógusok
Farsangi délelőtt	Február 18	Csoportos óvodapedagógusok
Csoportos megemlékezés nemzeti ünnepünkről	Március 15.	Csoportos óvodapedagógusok
Húsvét		Csoportos óvodapedagógusok
Anyák napi köszöntés	Április 28. 29. Május 2.3. 4 5. 6. 9.	Csoportos óvodapedagógusok
Évzáró	12. 13. 20.	nagycsoportos óvoda pedagógusok
Gyermeknap/hét	Május 23-27	Hargitainé varga Viktória Hegedús Helga Csoportos óvodapedagógusok

Zöld Világnapok – Jeles napok		
Program	**Időpontja**	**Felelős óvodapedagógusok**
Állatok Világnapja	Október 07.	Kundráth Dalma Nagy Petra

Az újrahasznosítás Világnapja	március 18.	csoportos óvódapedagógusok
Víz Világnapja	március 22.	Falticska Alexa Vojdyláné Csanálossi Réka
Föld Napja	április 22.	Osváth Zoltánné Jaczenkóné Varga Judit Szűcs Laura
Madarak és Fák Napja /május 10./		Bíróné Baumgartner Ágota Szűcs Enikő

Egyéb rendezvények		
Program	**Időpontja**	**Felelős óvodapedagógusok**
Jubileumi jótékonysági családi sportnap	Szeptember 17.	Újmári Zoltánné Miskolciné Molnár Bernadett
Úszás-vízhez szoktatás	október	nagycsoportok óvónői 3-4-6-8. csoport Csordásné Kékedi Henriett
Őszi kirándulások	Szeptember október	csoportos óvódapedagógusok
Kupakgyűjtés folyamatosan a „zöld sarkokban”		Kupakgyűjtés folyamatosan a „zöld sarkokban"
Márton nap	november	csoportos óvódapedagógusok
Nagyszülők napja az oviban	november	csoportos óvódapedagógusok

Adventi barkács délután	december	csoportos óvódapedagógusok
Jubileumi Farsangi bál	február	Herczeg Andrásné Cservenyákné Juhász Edina Csordásné Kékedi Henriett Falticska Alexa
Medvenap	február	csoportos óvódapedagógusok
Tavaszi kirándulások	május	nagycsoportos óvódapedagógusok
Nevelőtestületi kirándulás	június	Herczeg Andrásné
Erdei Óvoda	június	nagycsoportos óvónők

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Elvégzett feladatok értékelése, következő időszak tervezése szervezése, egyeztetése, aktuális feladatok megbeszélése.

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelési évre vonatkozó feladatok, változások.
Tervezett időpont: **2021. szeptember 05.**
Résztvevői kör: **Nevelőtestület**
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Dokumentumok vezetése, vizsgálatkérő lapok kitöltése aktuális feladatok megbeszélése
Tervezett időpont: 2021. október 15.
Résztvevői kör: **Nevelőtestület**
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető
Megjegyzés: vizsgálatkérő lapok kitöltésének megbeszélése

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Elvégzett feladatok értékelése, következő időszak tervezése szervezése, egyeztetése. Beiskolázással kapcsolatos teendők megbeszélése.

Tervezett időpont: **2022. január 04**
Résztvevői kör: **Nevelőtestület**
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Előjegyzéssel kapcsolatos feladatok, tavaszi, nyári időszakra vonatkozó feladatok megbeszélése. Dokumentumok vezetése. Felmerülő problémák jelzése.
Tervezett időpont: 2022. április 12**.**
Résztvevői kör: **Nevelőtestület**
Felelős: Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Óvodakezdés, ovihoz szoktatás, Házirend megismerése. Együtt a családdal-kommunikáció, kapcsolat alakítás.	augusztus 24.	Tagóvoda vezető, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető,
Szokásrend, napirend, óvodai tevékenységek a	szeptember	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető,

különböző életkorú csoportokban				
Iskolai életre való alkalmasság	január	Nagycsoportos óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető,
Játék és tanulás Éves terv alapján, eredmények a közösségben	április	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető,

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény vezető	Havi 1 alkalom hónap utolsó hétfő	Vezetői iroda	jegyzőkönyv	szeptember
Óvoda pedagógusok	Havi 1 alkalom hónap első hétfő	csoportszoba	jegyzőkönyv	szeptember

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető
Csoportos óvodapedagógusok

A vírus helyzet miatt az időpont változhat.
Nyílthét pontos időpontja november 22-25 és április 4-6

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év **Megbízatás megnevezése**	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Közalkalmazotti tanácstag Önkormányzati leletár	Bíróné Baumgartner Ágota	óvodapedagógus
Zöld óvoda koordinátori feladatok ellátása Gyermekkert Alapítvány-ügyintézés.	Cservenyákné Juhász Edina	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi feladatok Óvodai facebook csoportban-az óvodát érintő információk megosztása Önértékelő csoporttag	Csordásné Kékedi Henriett	óvodapedagógus
Rendezvények, programok koordinálása. Óvodai facebook csoportban-az óvodát érintő információk megosztása	Falticska Alexa	óvodapedagógus
Önkormányzati leletár koordinálása	Hargitainé Varga Viktória:	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi feladatok Önértékelő csoporttag	Hegedűs Helga	óvodapedagógus
Munkavédelmi feladatok Munkaidő beosztás, helyettesítés	Jaczenkóné Varga Judit	óvodapedagógus
Jegyzőkönyvek begyűjtése	Kundráth Dalma	óvodapedagógus
Rendezvények, programok koordinálása, Óvodai facebook csoportban-az óvodát érintő információk megosztása Pályázatok figyelése	Miskolciné Molnár Bettina	óvodapedagógus
Dekorációfelelős	Nagy Petra	óvodapedagógus
Munkaidő beosztás, helyettesítés Dokumentumok vezetése	Osváth Zoltánné	óvodapedagógus
Önértékelő csoporttag	Újmári - Tóth Petronella	óvodapedagógus

Dolgozók tájékoztatása-faliújság Munkaidő beosztás	Szűcs Enikő	óvodapedagógus
Dekorációfelelős	Szűcs Laura	óvodapedagógus
Munkavédelmi feladatok Egészségügyi könyvek munka alkalmassági időpontok szervezése, nyomon követése,	Vojdyláné Csanálosi Réka	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-pillangó	Hegedűs Helga	Osváth Zoltánné	Matéz Tiborné
2-süni	Szűcs Laura	Nagy Petra	Falticska Anita
3-nyuszi	Miskolciné Molnár Bettina	Újmári - Tóth Petronella	Sziklai Renáta
4-kisvakond	Vojdyláné Csanálosi Réka	Cservenyákné Juhász Edina	Csarni Tiborné
5-kutya	Bíróné Baumgartner Ágota	Jaczenkóné Varga Judit	Burány Anita
6-csőrike	Szűcs Enikő	Csordásné Kékedi Henriett	Hegedűsné Scholtz Anikó
7-maci	Hargitainé Varga Viktória:	Kundráth Dalma	Váradi Emőke
8-cica	Falticska Alexa	Herczeg Andrásné	Tokajiné Tóth Anita helyettesítő

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

csoport	„A” hét		„B” hét		Megjegyzés
1-es pillangó	Osváth Zoltánné	7.00-13.30	Hegedűs Helga	10.00-16.30	
2-es Süni	Nagy Petra	7.00-13.30	Szűcs Laura	10.00-16.30	
3-as Nyuszi	Újmári-Tóth Zoltánné	7.00-13.30	Miskolciné Molnár Bernadett	10.00-16.30	
4-es Kisvakond	Cservenyákné Juhász Edina	7.00-13.30	Vojdyláné - Csanálossi Réka	10.00-16.30	
5-ös kutya	Jaczenkóné Varga Judit	7.00-13.30	Bíróné Baumgartner Ágota	10.00-16.30	
6-os Csőrike	Csordásné Kékedi Henriett	7.00-13.30	Szűcs Enikő	10.00-16.30	
7-es maci	Kundráth Dalma	7.00-13.30	Hargitainé Varga Viktória	10.00-16.30	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

8-as cica	Herczeg Andrásné - Tagóvoda vezető	7.00-13.30	Falticska Alexa Viktória	10.00-16.30	

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

Minden csütörtökön, a cica csoportban, Herczeg Andrásné szakértői napja./pedasszisztens du

Minden pénteken, a pillangó csoportban, Hegedűs Helga szakértői napja. / pedasszisztens

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	„A hét”					„B hét”					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Matéz Tiborné	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Falticska Anita	dajka	10.00-18.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
Csarni Tiborné	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Sziklai Renáta	dajka	10.00-18.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
Hegedűsné Scholtz Anikó	Pedagógiai asszisztens	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.00-18.00	10.00-18.00	
Burány Anita	dajka	10.00-18.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
Tokajiné Tóth Anita	dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.00-18.00	10.00-18.00	helyettesítő
Váradi Emőke	dajka	10.00-18.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	10.001 8.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	
Rabóczi Róbertné	dajka	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	konyhán
Dudás Miklósné	dajka	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	konyhán
Simon Ildikó	Pedagógiai asszisztens	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	8.00-16.00	8.00-16.00	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	8.00-16.00	8.00-16.00	
Tartós táppénzen: Viskolcz Csabáné - dajka												

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Csoport	Szülő neve	Telefonszám	E-mail cím
1.	Bódvai Barbara	[redacted]	[redacted]
1.	Gál Judit	[redacted]	[redacted]
1.	Szabó Nagy Veronika	[redacted]	[redacted]
2.	Kopcsó Renáta	[redacted]	[redacted]
2.	Hamar-Dobai Petra	[redacted]	[redacted]
3.	Farkas Wattay Adrienn	[redacted]	[redacted]
3.	Kovácsné Szőnyi Ágota	[redacted]	[redacted]
3.	Kelemen-Ujj Zsuzsanna	[redacted]	[redacted]
4.	Almásiné Kléri Beáta	[redacted]	[redacted]
4.	Bencs Róbertné	[redacted]	[redacted]
5.	Kléri Beáta	[redacted]	[redacted]
5.	Kovács Bernadett	[redacted]	[redacted]
6.	Erki Adrien	[redacted]	[redacted]
6.	Farkas-Mészáros Anikó	[redacted]	[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

7.	Székesiné Nagy Eszter	[redacted]	[redacted]
7.	Jakupcsó Éva	[redacted]	[redacted]
8.	Bejczi Tímea	[redacted]	[redacted]
8.	Verba Zsuzsa	[redacted]	[redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap

A 2020./2021. nevelési év értékelése, nyáron végzett feladatok, tapasztalatok összegzése, rövid/közép/hosszú távú tervek a 2021/2022-es nevelési évre távú szm elnök megválasztása

2021. november hónap

Tervezett programok egyeztetése

Egészségügyi óvintézkedések megbeszélése

2022. február hónap

Tapasztalatok, észrevételek egyeztetése. Az elkövetkezendő időszak programjai.

2022. április hónap

Nyári életre vonatkozó tervezés, ütemezés, szülők tájékoztatása

Tapasztalatok megbeszélése

2022. május hónap

2021/2022 nevelési év eredményei. Értékelés, megbeszélés. Ötletek, tervek javaslatok a következő nevelési évre.

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
SNI	Harkácsiné Stefánovics Éva	Kedd csütörtök	Fejlesztő szoba
BTMN	Fekete Anna	péntek	tornaterem

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Pitypang	Katolikus	csütörtök	Orosz Judit
	Református	igény szerint	jelenleg nincs

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Herczeg Andrásné	Tagóvoda vezető
Csordásné Kékedi Henriett	óvodapedagógus
Hegedűs Helga	óvodapedagógus
Újmári-Tóth Zoltánné	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Pitypang Tagóvoda	
Cservenyákné Juhász Edina	Bíróné Baumgartner Ágota
Vojdyláné Csanálosi Réka	Miskolciné Molnár Bernadett
Csordásné Kékedi Henriett	Jaczenkóné Varga Judit
Herczeg Andrásné	Osváth Zoltánné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Selyemréti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Nemesi Ilona Tagóvoda-vezető
A 2021/2022 nevelési év fő feladata:

Feladat: Környezettudatos nevelés

Célja: A természeti, az épített környezet fenntarthatósága érdekében szükséges ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások közvetítése, megtanítása, és alkalmazása.

Az óvodai nevelés, alapozó jellegű, így meghatározható szerepet játszik a gyermek környezetkultúrájának alakításában. Az ökotudatos ember elkötelezett lesz a fenntartható fejlődés és a környezettudatosság irányában. A későbbiekben szem előtt tartja majd az újrahasznosítás fontosságát, a természetbarát megoldásokat keresi. A mindennapokban nem kihasználja majd környezetét, hanem együttműködik vele.

Környezettudatos nevelésünk célja, a természeti, az épített környezet fenntarthatósága érdekében szükséges ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások megtanítása. A környezeti problémák megoldásának leghatékonyabb módja, már kisgyermekkortól fogva a belső motiváltság elérése, mert pozitív motiváltság esetén a gyerekek mindig környezetkímélőn fognak cselekedni.

Az óvodai környezeti nevelés meghatározható szerepet játszik a gyerekek környezetkultúrájának alakításában. A környezeti tudat kialakítására és fejlesztésére több eszközünk is létezik, nem korlátozódik a csoportszobán belüli foglalkozásokra, hiszen a környezetünk megóvása áthatja az óvodai élet egészét.

Mindennapjainkban a környezeti nevelés „játszani hív” hiszen az óvodás, életkori sajátossága az, hogy játszik, és a körülötte lévő világgal így ismerkedik.

Játékos feladatokkal, az óvónő által kezdeményezett tanulási szituációkkal feladatunk, becsalogatni a környezettudatosságot csoportjainkba. Célunk a környezettudatos szemlélet alakítása, formálása a 3-6 éves korosztály körében. Fontos a helyi sajátosságok figyelembevétele. Elméleti és gyakorlati ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel

való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel. Fontosnak tartjuk az újrahasznosítás, a környezettudatos életmód jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteink integrálását a gyakorlati nevelőmunkánkba.

Felelős: Tagóvodavezető

Csoportos óvodapedagógusok

Határidő: Folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Selyemréti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Munkaterv, változások. Dokumentáció, szervezési feladatok. Belső ellenőrzés.

Munkavédelmi oktatás.
Tervezett időpont: **2021.10.25.**
Résztvevői kör: Nevelőtestületi-alkalmazotti
Felelős: tagóvodavezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Tapasztalatok, felmerülő adminisztratív és szervezési problémák megbeszélése, karácsonyi ebéd.

Tervezett időpont:**2021.12.23.**
Résztvevői kör: Nevelőtestületi -alkalmazotti
Felelős: Tagóvodavezető

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nehezen kezelhető gyerekek, „útmutató”
Tervezett időpont: **2022.02.04.**
Résztvevői kör: Nevelőtestületi-alkalmazotti
Felelős: Nagy Alfrédné

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelés év végi feladatok megbeszélése.
Tervezett időpont: **2022.04.19.**
Résztvevői kör: Nevelőtestületi-alkalmazotti
Felelős: Tagóvodavezető

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Munkatervben szereplő feladatok megvalósulása, elemzése. Pedagógus nap.
Tervezett időpont: **2022.06.03.**
Résztvevői kör: Nevelőtestületi-alkalmazotti
Felelős: Tagóvodavezető

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Mihály napi vásár, barkácsolás a hozzánk járó gyermekek szüleivel nagyszüleivel, testvéreikkel. Táncház	2021.09.29.	I.csoport óvodapedagógusai: Nagy Alfrédné Komendáné Molnár Eleonóra Rendezvényfelelős: Buzinszkiné Galambosi Erika
Népmese napja. Közös mesélés a gyermekeknek.	2021.09.30	Csoportos óvodapedagógusok
Állatok Világnapja, kirándulás a Miskolci Állatkertbe	2021.10.04.	Trencsánszky Krisztina Buzinszkiné Galambosi Erika Nemesi Ilona
Márton nap	2021.11.11.	Csoportos óvodapedagógusok
Ákom-Bákom Bábszínház Aranyos tarajos kiskakas előadás	2021.11. 17.	Buzinszkiné Galambosi Erika
Óvodai Mikulás érkezése	2021.12.06.	Buzinszkiné Galambosi Erika Nemesi Ilona
Luca nap	2021.12.13.	Tyukodi Fruzsina Szűcs Gerda
Karácsonyi táncház	2021.12.16.	Buzinszkiné Galambosi Erika Nagy Alfrédné
Fenyőünnep Óvodai csoportok közös ünnepsége, nyitott, szülőkkel közös program.	2021.12.17.	Buzinszkiné Galambosi Erika Nemesi Ilona Csoportos óvodapedagógusok
Szemerey László bűvész előadása	2022.01.14	Buzinszkiné Galambosi Erika Nagy Alfrédné
Magyar kultúra napja Mesefesztivál	2022.01.27.	Nagy Alfrédné Komendáné Molnár Eleonóra
Óvodai farsang:	2022.02.25.	Csoportos óvodapedagógusok
Muzsikás Péter farsangi előadása	2022.02.25	Buzinszkiné Galambosi Erika

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
		Nagy Alfrédné
Március 15. hétfő Nemzeti ünnep. Óvodai ünnepség Zenebona együttes ünnepi előadás	2022.03.07.	Buzinszkiné Galambosi Erika Nagy Alfrédné
Víz Világnapja	2022.03.22.	Csoportos Óvodapedagógusok
Jeles nap: Föld napja április 22. csütörtök Mobil planetárium.	2022.04.21.	Buzinszkiné Galambosi Erika Csoportos óvodapedagógusok
Szülőkkel közös Föld napja program /Növényültetés/	2022.04.22.	Csoportos pedagógusok
Madarak és Fák napja	2022.05.10.	Csoportos pedagógusok
Május/ Nyílthét/ Gyermekhét- kirándulás, sportnap, gyermeknapi barkácsolás, táncház	2022.05.25-27.	Négyesiné Nagy Magdolna Csoportos óvodapedagógusok
Pünkösd, óvodai csoportok közös ünnepsége.	2022.06.03	Tyukodi Fruzsina Szűcs Gerda

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Integrálással kapcsolatos feladatok megbeszélése
Tervezett időpont: **2021.08.30.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: tagintézményvezető

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: Mihály napi program megbeszélése, Nyílt napok
Tervezett időpont: **2021.09.20.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: tagintézményvezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Aktuális információk megbeszélése, dokumentáció
Tervezett időpont: **2022.10.11.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: tagintézményvezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Beiskolázással, egyéni fejlesztéssel, adminisztratív tevékenységekkel kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése
Tervezett időpont: **2022.** 01.10.
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Nagy Alfrédné

Ötödik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A munkatervi feladatok értékelése, továbbiak meghatározása
Tervezett időpont: **2022.04.19**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: tagóvodavezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.

- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
A 2021/2022-es nevelési évre beiratkozott új szülők tájékoztatása a csoportbeosztásról, házirendről.	2021.08.24.	Csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Tájékoztatás a MIÓVI –val kapcsolatos információkról, tervekről. Adminisztratív teendők megbeszélése, SZM aktívák megválasztása. Házirend és a csoporttal kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése. Nevelési terv ismertetése.	2021.09.14.	I.csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Tájékoztatás a MIÓVI -val kapcsolatos információkról,	2021.09.09.	II. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető

tervekről. Adminisztratív teendők megbeszélése, SZM aktívák megválasztása. Házirend és a csoporttal kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése. Nevelési terv ismertetése				
Tájékoztatás a MIÓVI -val kapcsolatos információkról, tervekről. Adminisztratív teendők megbeszélése, SZM aktívák megválasztása. Házirend és a csoporttal kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése. Nevelési terv ismertetése	2021.09.09.	IV. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Tájékoztatás a MIÓVI -val kapcsolatos információkról, tervekről. Adminisztratív teendők megbeszélése, SZM aktívák megválasztása. Házirend és a	2021.09.21	III. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető

csoporttal kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése. Nevelési terv ismertetése.				
Nevelési tapasztalatok, aktuális szervezési problémák, közös programok megbeszélése. Fogadóórák	2021.11.24.	I. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Nevelési tapasztalatok, aktuális szervezési problémák, közös programok megbeszélése. iskolaérettség, tankötelezettség. Tanköteles korú gyermekek külön fogadó óráinak egyeztetése	2021.11.17.	II. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Nevelési tapasztalatok, aktuális szervezési problémák, közös programok megbeszélése	2021.11.24	III. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Nevelési tapasztalatok, aktuális szervezési problémák, közös programok megbeszélése.	2021.11.18	IV. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető

Iskolaérettség, tankötelezettség. Tanköteles korú gyermekek külön fogadó óráinak egyeztetése				
Szülői értekezlet - Iskolák képviselőinek meghívása	2022.02.22.	II.IV. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Év végi értékelés, szervezési feladatok.	2022.05.18.	I. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Év végi értékelés, szervezési feladatok.	2022.05.19.	II. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Év végi értékelés, szervezési feladatok.	2022.05.18.	III. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Év végi értékelés, szervezési feladatok.	2022.05.19.	IV. csoport	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Tagóvodavezető	Minden hónap utolsó hétfője, valamint igény szerint	Foglalkoztató	Jegyzőkönyv	Folyamatos
Óvodapedagógusok	Minden hónap harmadik hétfője, valamint igény szerint	Foglalkoztató	Fejlődési napló melléklet	Folyamatos

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: I .félév 2021 Szeptember.27.-30 .

II. félév 2022 Május 23.-27.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Gyermekvédelem	Buzinszkiné Galambosi Erika	óvodapedagógus
Rendezvényfelelős	Buzinszkiné Galambosi Erika	óvodapedagógus
Selyemréti Óvodások Alapítvány elnök, műszakbeosztás	Nagy Alfrédné	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős, Jegyzőkönyvvezető	Trencsánszky Krisztina	óvodapedagógus
Pályázat-felelős, dekoráció felelős	Komendáné Molnár Eleonóra	óvodapedagógus
Dekoráció felelős	Négyesiné Nagy Magdolna	óvodapedagógus
Nyomtatványok , számítógép kezelése	Tyukodi Fruzsina	óvodapedagógus
Adminisztráció, karbantartási felmérés	Szűcs Gerda	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
I.Gomba Középső csoport	Nagy Alfrédné	Komendáné Molnár Eleonóra	Csirmaz Judit
II. Micimackó Nagycsoport	Tyukodi Fruzsina	Szűcs Gerda	Béres Ildikó
III. Katica Vegyes csoport	Trencsánszky Krisztina	Négyesiné Nagy Magdolna	Sárosi Istvánné
IV. Pillangó nagycsoport	Nemesi Ilona	Buzinszkiné Galambosi Erika	Puzsáné Páter Ildikó

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Ügyeleti Rend

2021/2022

Hónap	**6.30**	**17.00**
Szeptember	I. Gomba csoport	IV. Pillangó csoport
Október	II. Micimackó csoport	III. Katica csoport
November	III. Katica csoport	II. Micimackó csoport
December	IV. Pillangó csoport	I.Gomba csoport
Január	I.Gomba csoport	IV. Pillangó csoport
Február	II. Micimackó csoport	III. Katica csoport
Március	III. Katica csoport	II. Micimackó

		csoport
Április	II. Pillangó csoport	I. Gomba csoport
Május	I.Gomba csoport	IV. Pillangó csoport

A MIÓVI Selyemréti Tagóvoda óvodapedagógusainak 2021/2022. évi munkarendje

Név	A hét	B hét
Komendáné Molnár Eleonóra 32 óra	H – Cs : 7.00-13.30 P : 7.00-13.00	H – Cs : 10.00 - 16. 30 P: 10.30 - 16.30
Nagy Alfrédné Közalkalmazotti tanács tag 29 óra	H – Cs : 10.30-16.30 P : 11.30-16-30	H –Cs : 7.00 - 13.00 P : 7.00 - 12.00
Szűcs Gerda Gyakornok 26 óra	H: 7.00 -13.00 K-P : 7.00-12.00	H : 10.00 -16.00 K-P : 11.00 -16.00
Tyukodi Fruzsina 32 óra	H-Cs : 10.00-16.30 P : 10.30-16.30	H-Cs: 7.00-13.30 P: 7.00-13.00

Trencsánszky Krisztina 32 óra	H – Cs : 7.00- 13.30 P : 7.00- 13.00	H –Cs : 10.00 -16.30 P : 10.30 -16.30
Négyesiné Nagy Magdolna 32 óra	H- Cs : 10.00- 16.30 P : 10.30 -16.30	H- Cs : 7.00 – 13.30 P : 7.00 - 13.00
Nemesi Ilona Tagóvoda vez. 24 óra	H –Cs : 7.30 – 12.30 P : 7.30 – 11.30	H –Cs : 11.00 – 16.00 P : 12.00 – 16.00
Buzinszkiné Galambosi Erika 32 óra	H –CS: 10.00-16.30 P: 10.30- 16.30	H –Cs: 7.00-13.30 P: 7.00-13.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

(Természetesen, ide csak akkor töltsetek fel munkarendet, ha van ilyen dolgozótok)

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Béres Ildikó	Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	Varga Judit hiányzása esetén a dajkák forgó rendszerben látják el a konyhai tevékenységeket.
Csirmaz Judit	dajka	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	
Puzsáné Páter Ildikó	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	
Sárosi Istvánné	dajka	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	9.30-17-30	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	
Varga Judit	dajka/konyha	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

I. Gomba csoport:

1.Zemenszky Kitti

Telefon: [redacted]

Email: [redacted]

2.Balogh Marianna

Telefon: [redacted]

email: [redacted]

II. Micimackó csoport:

1.Trizsi Éva

Telefon: [redacted]

Email: [redacted]

2.Mayerné Orosz Bettina

Telefon: [redacted]

Email: [redacted]

III. Katica csoport

1.Piskóti Tímea

Telefon: [redacted]

Email: [redacted]

2. Nagy Emese

Telefon: [redacted]

Email: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

IV. Pillangó csoport

1.Nagy Emese SZM Elnök

Telefon:[redacted]

Email:[redacted]

2.Forgács Brigitta

Telefon:[redacted]

Email: [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember 15. hónap: SzM aktívák tájékoztatása az intézményünk nevelési programjáról
Elnök megválasztása

2021. november 15. hónap: Tájékoztatás, programok, szervezési feladatok, javaslatok.

2022. február 15. hónap: Tájékoztatás, programok, szervezési feladatok, javaslatok.

2022. április12. hónap: Tájékoztatás, programok, szervezési feladatok, javaslatok.

2022. május10. hónap: Nevelési év értékelése. Javaslatok. Szülői elégedettségi kérdőív értékelése.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Gyógypedagógia	Tóthné Blaskó Judit		Foglalkoztató
Logopédia	Huszár Natália		Foglalkoztató
Gyógytorna	Hajdú Csilla		Előtér

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	**Szakszervezeti tag neve**
1.	**Botkóné Kővári Ildikó /felmentési idejét tölti/**
2.	**Buzinszkiné Galambosi Erika**

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 09.01.-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma:2 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi felmentési idejét tölti.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Komendáné Molnár Eleonóra	Adminisztrátor
Nemesi Ilona	Tagóvodavezető
Négyesiné Nagy Magdolna	Önértékelési csoport vezetője
Tyukodi Fruzsina	ÖCS- tag

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Stadion Sport Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Tóth Edina Tagóvoda-vezető

Feladat: Úszás, korcsolya foglalkozások megszervezése

Felelős: Tóth Edina

Határidő: 2021.10.15.

Feladat: Boldogságprogram folytatása

Felelős: Tóth Edina

Határidő: 2021.10.01.

Feladat: 50 órás közösségi szolgálat biztosítása, a jelentkező tanulók támogatása

Felelős: Tóth Edina

Határidő: 2021.10.01.(folyamatosan)

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Stadion Sport Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Természettudományos ismeretek megalapozása, interaktív fejlesztés lehetőségei**
Tervezett időpont:	**2021.11.12.**
Résztvevői kör:	alkalmazotti kör
Felelős:	Tóth Edina

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Karácsonyi köszöntés**
Tervezett időpont:	**2021.12.23.**
Résztvevői kör:	alkalmazotti kör
Felelős:	Tóth Edina

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Gyermekjóga az óvodában**
Tervezett időpont:	**2022. 01.28.**
Résztvevői kör:	nevelőtestület
Felelős:	Bószné Vésztői Valéria

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Tavaszi Pedagógiai Napon való részvétel**
Tervezett időpont:	**2022.04.28.**
Résztvevői kör:	nevelőtestület
Felelős:	Baginé Vislóczki Erika

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Csapatépítés, a dolgozók mentálhigiéének erősítése**
Tervezett időpont:	**2022.06.17.**
Résztvevői kör:	alkalmazotti kör
Felelős:	Tóth Edina

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Szüreti mulatság	**2021.09.24.**	**Minden óvodapedagógus**
Mikulás ünnepség	**2021.12.06.**	**Minden óvodapedagógus**
Adventi készülődés hete a szülőkkel közösen	**2021.12.13.-17.**	**Minden óvodapedagógus**
Karácsonyi ünnepség a csoportokban	**2021.12.17.**	**Minden óvodapedagógus**

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Micimackó nap	**2022.01.18.**	**Minden óvodapedagógus**
Farsangi jelmezbál	**2022.02.18.**	**Minden óvodapedagógus**
Március 15-i megemlékezés	**2022.03.11.**	**Nagycsoportos óvodapedagógusok**
Víz Világnapja	**2022.03.22.**	**Minden óvodapedagógus**
Föld napja hete	**2022.04.19-22.**	**Minden óvodapedagógus**
Anyák napi köszöntés	**2022.05.04.**	**Baginé Vislóczki Erika Tóth Edina**
Évzáró műsor	**2022.05.19.**	**Bószné Vésztői Valéria Strázsa- Illés Marianna**
Évzáró-ballagás	**2022.05.27.**	**Baginé Vislóczki Erika Tóth Edina**
Gyermeknapi hét	**2022.05.30-06.02.**	**Minden óvodapedagógus**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet
Tervezett időpont: **2021.10.06.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Tóth Edina
Megjegyzés:
Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Néptáncműhely
Tervezett időpont: **2022.02.18.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Baginé Vislóczki Erika

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A testi-lelki egészség a tudatos táplálkozás tükrében
Tervezett időpont: **2022.04.20.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Kárpátiné Hergelt Edit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Tanévzáró nevelői értekezlet
Tervezett időpont: **2022.06. 09.**
Résztvevői kör: nevelőtestületi értekezlet
Felelős: Tóth Edina

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

1-es csoport:

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
▪ A beszoktatás tapasztalatai. Kezdődik a korcsolyázás. Gyakorlati tanácsok. A 2021-2022-es nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. ▪ Óvodás lett a gyermekünk – az óvodai élet és a családi nevelés összhangja, a beilleszkedés lelki, gyermeklélektani vonatkozásai. ▪ Szülői hozzászólások, kérdések.	2021.október 14.	Bószné Vésztői Valéria Parai-Takács Vivien	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
▪ A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. Óvodai rendezvényeink, programok.	2022. április		Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

▪ Gyermekeink védelmében – a média közvetett és közvetlen hatásai az óvodáskorú gyermekek visel-kedésére. ▪ Megbeszélés, szülői hozzászólások.		Bószné Vésztői Valéria Parai-Takács Vivien		

2-es csoport:

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
▪ Tanévnyitó. Házirend. A 2021-2022-es nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. Kezdődik az úszás és a korcsolyázás. Gyakorlati tanácsok. ▪ A környezetvédelmi nevelés feladatai és megvalósítási lehetőségei óvodánkban. ▪ Megbeszélés, szülői hozzászólások.	2021.október 11.	Tóth Edina Kárpátiné Hergelt Edit	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
▪ A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. ▪ Az óvodáskorú gyermekek játéka, a játékban rejlő fejlesztési lehetőségek. ▪ Óvodai rendezvényeink, programok. Megbeszélés, szülői hozzászólások.	2022. április	Tóth Edina Kárpátiné Hergelt Edit	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

3-as csoport:

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
▪ Tanévnyitó. Házirend. A 2021-2022-as nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. Kezdődik az úszás és a korcsolyázás. Gyakorlati tanácsok. ▪ ▪ Az óvodás gyermek mozgásigénye, mozgás szükséglete, - kielégítése a különféle óvodai tevékenységek során. ▪ Megbeszélés, szülői hozzászólások. ▪ Kiegészítő mozgástevékenységek.	2021.október 13.	Lóránt Krisztina Strázsa-Illés Marianna	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
▪ Elért eredmények tükrében a csoport értékelése. ▪ Óvodai rendezvényeink, programjaink. ▪ Nyári zárás, nyári élet. ▪ Megbeszélés, szülői hozzászólások.	2022. április	Lóránt Krisztina Strázsa-Illés Marianna	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

4-es csoport:

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
▪ Tanévnyitó. Házirend. A 2021-2022-es nevelési évvel kapcsolatos feladatok, tervek ismertetése. ▪ Iskolaérettség kritériumai. ▪ Kezdődik az úszás és a korcsolyázás. Gyakorlati tanácsok.	2021.október 12..	Baginé Vislóczki Erika Horváth Anita	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
▪ Meghívott tanítónőkkel tájékoztatás az iskoláról, az iskolaérettségről. (fiziológiai, értelmi, szociális kritériumok). ▪ A csoporttal kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése.	2022.március	Baginé Vislóczki Erika Horváth Anita	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
▪ A csoport alakulása, eredmények, az eltelt időszak értékelése. Óvodai rendezvényeink, programok. ▪ Iskolavárás, közös készülődés az iskolába, az iskolai életre. ▪ Megbeszélés, szülői hozzászólások	2022. április	Baginé Vislóczki Erika Horváth Anita	Jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagóvoda vezető	Minden hónap első hétfője	3534 Miskolc, Árpád u.4/a	Feljegyzés	Faliújság Messenger
Óvodapedagógus	Minden hónap második hétfője	3534 Miskolc, Árpád u.4/a	Feljegyzés	Faliújság Messenger

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.
A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető
Nyílthét pontos időpontja: 2021.12.13-17

2022.04.19-22.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Tagóvoda vezető	Tóth Edina	óvodapedagógus
Munkavédelmi felelős	Kárpátiné Hergelt Edit	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	Bószné Vésztői Valéria	óvodapedagógus
Önértékelési csoport vezetője	Tóth Edina	tagóvoda vezető
Önértékelési csoport szervezett tagja	Strázsa- Illés Marianna	óvodapedagógus
Önértékelési csoport szervezett tagja	Bószné Vésztői Valéria	óvodapedagógus
Egészségügyi könyvekért felelős	Kárpátiné Hergelt Edit	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es kiscsoport	Bószné Vésztői Valéria	Takács- Parai Vivien	Pozsga Zita
2-es nagy- középső	Kárpátiné Hergelt Edit	Tóth Edina	Jászay Péterné
3-as középső csoport	Lóránt Krisztina Zsuzsanna	Strázsa- Illés Marianna	Batizovszki Zoltánné
4-es nagycsoport	Baginé Vislóczki Erika	Horváth Anita	Ocskai Judit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

MUNKAREND A STADION SPORT TAGÓVODÁBAN						
NÉV	**CSOPORT**	**BEOSZTÁS**	**KÖTELEZŐ ÓRA**	**DÉLELŐTT**	**DÉLUTÁN**	**MŰSZAK**
BÓSZNÉ VÉSZTŐI VALÉRIA	**1**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**7,00H-13,30H H.-CS.** **7,00H-13,00H P.**	**10,00 -16.30H H.-CS.** **10,30H-16,30H P.**	**HETI VÁLTÁS**
TAKÁCS- PARAI VIVIEN	**1**	**ÓVODAPEDAGÓGUS GYAKORNOK**	**26 (ÓRAKEDVEZMÉNYE 6 ÓRA)**	**7,30H-12,30H H.-CS.** **7,30H-13,30H P.**	**11,30H-16.30H H.-CS.** **10.30H-16,30 P.**	**HETI VÁLTÁS**
TÓTH EDINA	**2**	**ÓVODAPEDAGÓGUS TAGÓVODA VEZETŐ**	**24 (ÓRAKEDVEZMÉNYE 8 ÓRA)**	**7,00H-12,00H H.-CS.** **7,00H-11,00H P.**	**11,30H-16,30H H.-CS.** **12,30H-16,30H P.**	**HETI VÁLTÁS**
KÁRPÁTINÉ HERGELT EDIT	**2**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**7,00H-13,30H H.-CS.** **7,00H-13,00H P.**	**10,00H-16,30H H.-CS.** **10,30H-16,30H P.**	**HETI VÁLTÁS**
LÓRÁNT KRISZTINA ZSUZSANNA	**3**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**7.00H-13,30H H.-CS.** **7.00H-13.00H P.**	**10,00H-16.30H H.-CS.** **10,30H-16,30H P.**	**HETI VÁLTÁS**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

STRÁZSA- ILLÉS MARIANNA	**3**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**7.00H-13,30H H.-CS.** **7.00H-13.00H P.**	**10,00H-16.30H H.-CS.** **10,30H-16,30H P.**	**HETI VÁLTÁS**
BAGINÉ VISLÓCZKI ERIKA	**4**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**6,30H-13,00H H.-CS.** **6.30H-12,30H P.**	**10,30H-17,00H H.-CS.** **11,00H-17,00H P.**	**HETI VÁLTÁS**
HORVÁTH ANITA	**4**	**ÓVODAPEDAGÓGUS**	**32**	**6,30H-13,00H H.-CS.** **6.30H-12,30H P.**	**10,30H-17,00H H.-CS.** **11,00H-17,00H P.**	**HETI VÁLTÁS**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Stadion Sport Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Batizovszki Zoltánné	dajka	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	
Jászay Péterné	dajka	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	
Ocskai Judit	dajka	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	
Pozsga Zita	dajka	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	6.00. 14.00	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	9.30 17.30	
Szabó Ildikó	pedagógiai asszisztens	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	7.00. 15.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es kiscsoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Kiss Natália Evelin [redacted]

Tuskán Tamara [redacted]

2-es nagy- középső csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége:

Nagy Jánosné [redacted]

Varga Judit Zsófia [redacted]

3-as középső csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Kovács Eszter [redacted]

Konczné Darai Krisztina [redacted]

4-es nagycsoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Mátrai Anita [redacted]

Sulkovszki Adrienn [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap
A gyerekek óvodába való beilleszkedésének segítése különös tekintettel az újonnan érkező szülőkre és gyerekekre. Az óvodán kívüli progarmoknál kíséret biztosításának megszervezése.(úszás, korcsolya)

2021. november hónap
A törvényes működést szolgáló Házirend betartása, különös tekintettel a gyermekek biztonságára.

2022. február hónap
Az Egészséges Gyermekekért Alapítvány támogatásának megszervezése az adóalap 1 %-val

2022. április hónap
Az óvoda és család közötti kapcsolat mélyítése a szülők közötti hatékony információáramlás segítése. a többi szülő bevonása az óvodai életbe.

2022. május hónap
Az óvodai rendezvények megszervezésében segítség, lebonyolításában aktív részvétel.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Úszás	úszóedzők	minden nap	Városi Uszoda
Korcsolya	korcsolya edzők	kedd-csütörtök	Jégpálya
Bozsik foci	Bánk Zsolt	évente 4 alkalom	DVTK pálya
Boldogságprogram	minden óvónő	havonta egyszer	csoportszoba
Logopédia	Hülvely Zsuzsanna	péntek	logopédiai szoba
Fejlesztés	Magyar Nikoletta	péntek	logopédiai szoba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Stadion Sport	Katolikus	csütörtök 15.30.	Varga Attiláné
	Református	szerda 15.15.	Szabó Gabriella

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Bószné Vésztői Valéria
2.	Kárpátiné Hergelt Edit
3.	Tóth Edina

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021.10.13-án a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 3. fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1,5óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Kárpátiné Hergelt Edit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Tóth Edina	BECS vezető
Strázsa- Illés Marianna	BECS- tag
Bószné Vésztői Valéria	BECS- tag

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Stadion Sport Tagóvoda	
Horváth Anita határozatlan idejű kinevezés előtti ellenőrzés	Takács- Parai Vivien minősítés előtti ellenőrzés, feltöltése az OH oldalára

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **120/2021** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Stadion Sport Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Ádám Anikó Ágnes Tagóvoda-vezető

Feladat: A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: beiratkozás időszakában (április) illetve folyamatosan

Feladat: A gyermekek fogászati vizsgálatának megszervezése.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: Munkaidő beosztás, fogadóórák kialakítása.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: október 15.

Feladat: Statisztikai adatszolgáltatás az intézmény vezetője felé
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: szeptember 30.

Feladat: Baleseti jegyzőkönyvek kezelése
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: A tanköteles korú gyermekek létszámának megállapítása.
Felelős: tagóvoda vezető
Határidő: január

Feladat: Szabadságolás jóváhagyása, nyilvántartása, megküldése az MKMK felé.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: A távolmaradás nyilvántartása, eseti helyettesítés elrendelése, szabadság kiadása, a kiadás nyilvántartása.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: nyitó nevelési értekezlet

Feladat: A pedagógus etika előírásainak betartása.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: Az óvoda éves munkatervének Százszorszép Tagóvodára vonatkozó részének elkészítése.
Felelős: tagóvoda-vezető, nevelőtestület
Határidő: szeptember

Feladat: Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás, a gyakornokok mentorálása.
Felelős: nevelőtestület, mentorok
Határidő: folyamatos

Feladat: A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása
Felelős: tagóvoda-vezető, nevelőtestület
Határidő: folyamatos

Feladat: Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése.
Felelős: tagóvoda-vezető, nevelőtestület
Határidő: folyamatos

Feladat: Pályázatokon való részvétel ösztönzése.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: Közösségi szolgálat fogadása, főiskolai hallgató, pedagógiai asszisztens, dajka külső gyakorlati hely biztosítása.
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Feladat: Pedagógus önértékelési folyamat lebonyolítása
Felelős: ÖCS tagok
Határidő: folyamatos

Feladat: Minősítési eljárások, szakmai ellenőrzés, tanfelügyelet lebonyolítása
Felelős: tagóvoda-vezető
Határidő: folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Százszorszép Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Boldog Óvoda Program bevezetésével kapcsolatos tapasztalatok megosztása, gyakorlati bemutató előkészítése
Tervezett időpont: **október**
Résztvevői kör: munkatársi közösség
Felelős: Almásiné Csetneki Éva
Megjegyzés: Ötletek, módszertani segítség adás a boldogságra való képesség fejlesztéséhez

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Óvodánk belső terének szebbé, hangulatosabbá tétele, dekorálása
Tervezett időpont: **december**
Résztvevői kör: munkatársi közösség
Felelős: Nagy Eleonóra, Handzó Réka
Megjegyzés: dekoráció készítés, falfestés, díszítés az emeleti belső folyosó területén

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Kommunikációs tréning, szakmai nap
Tervezett időpont: **március**
Résztvevői kör: munkatársi közösség
Felelős: Meixnerné Repei Tünde

Megjegyzés: Közösség építés

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szakmai továbbképzés, mesepedagógia
Tervezett időpont: **április**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Ádám Anikó Ágnes
Megjegyzés: Meseterápia

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Nevelőtestületi szakmai nap
Tervezett időpont: **július**
Résztvevői kör: munkatársi közösség
Felelős: Iglárné Mixtai Anita
Megjegyzés: Szakmai kirándulás

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Zene Világnapja	Október 1.	Trézsiné Tomkó Anikó
Állatok Világnapja	Október 4.	Handzó Réka

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Egészség hónap	Október hónap	csoportos óvodapedagógusok
Márton napi ludasságok	November 11.	Almásiné Csetneki Éva Kecskemétiné Horváth Ágnes
Andrásnapi vásározás	November 30.	Almásiné Csetneki Éva Kecskemétiné Horváth Ágnes
Adventi gyertya gyújtás	November 29. December 6. December 13. December 20.	Orosz Viktória
Mikulás ünnep	December 6.	Amriskó Kitti
Karácsonyi ünnep	December 16-22.	csoportos óvodapedagógusok
Farsang	Február hónap	csoportos óvodapedagógusok
Ovi hívogató	Március 8. Március 21.	Iglárné Mixtay Anita Orosz Viktória Trézsiné Tomkó Anikó Máténé Balogh Nóra
Nemzeti ünnepünk	Március 16.	csoportos óvodapedagógusok
Boldogság világnapja	Március 20.	Almásiné Csetneki Éva
Víz világnapja	Március 22.	Borbély-Túróczy Rebeka Máténé Balogh Nóra
Húsvét	Április 19-22	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja	Április 22.	Meixnerné Repei Tünde Amriskó Kitti
Anyák napja	Április 27-Május 4.	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	Május 10.	Kurmai Adrienn
Gyermek hét	Május 30-Június 3.	csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Évzáró	Május 18-Június 8.	csoportos óvodapedagógusok

1. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelési év nyitó értekezlet
Tervezett időpont: **2021.szeptember 4. 17 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: tagóvoda-vezető

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: 2021/2022-es nevelési év munkatervének megismertetése, elfogadtatása
Tervezett időpont: **2021. október13. 17 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: tagóvoda-vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: 2021/2022-es nevelési év félévi értékelése
Tervezett időpont: **2022. január 26. 17 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: tagóvoda-vezető
Megjegyzés:

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: 2021/2022-es nevelési év értékelése
Tervezett időpont: **2022. június 15. 17 óra**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: tagóvoda-vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.

- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
2021/2022-es nevelési év feladatai, Házirendismertetés	2021. szeptember első két hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	tagóvoda-vezető
Iskolába készülő gyermekek szülői számára Általános iskolák bemutatkozása	2022. január	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	tagóvoda-vezető
2021/2022 nevelési év első felének értékelése, Fejlődési mutatók megbeszélése	2022 január utolsó hete	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	tagóvoda-vezető
2022-es nevelési év értékelése, programok, feladatok, Fejlődési mutatók megbeszélése	2022. április	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	tagóvoda-vezető
2022/2023-as nevelési év új óvodásai szüleinek tájékoztató	2022.augusztus	tagóvoda vezető, csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	tagóvoda-vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
csoportos óvodapedagógusok	2022. január második fele	Fejlesztő szoba	Fejlődést nyomon követő dokumentum aláírása	2022. január első hete
csoportos óvodapedagógusok	2022. május	Fejlesztő szoba	Fejlődést nyomon követő dokumentum aláírása	2022. május

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílt nap tervezett időpontja	**Tartalma**	**felelős**	**Résztvevők**
2021 november 11.	Mártonnapi ludasságok	csoportos óvodapedagógusok	Óvodával jogviszonyban lévő szülők részére
2021. november 20.	Andrásnapi vásározás	csoportos óvodapedagógusok	Óvodával jogviszonyban lévő szülők részére
2021. november 29. december 6.,13.,20.	Adventi gyertya gyújtás	csoportos óvodapedagógusok	Óvodával jogviszonyban lévő szülők részére
2022. március8. 2022. március 21.	Ovi hívogató	csoportos óvodapedagógusok	Leendő óvodásaink szülői köre részére
2022. május 29. - június 3.	Gyermekhét	csoportos óvodapedagógusok	Óvodával jogviszonyban lévő szülők részére

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Tagóvoda-vezető, Mentor/gyakornok mellett, ÖCS tag, OVPED kapcsolattartó	Ádám Anikó Ágnes	óvodapedagógus
Boldog Óvoda Program/mester	Almásiné Csetneki Éva	óvodapedagógus
Egységvezető, Szakszervezeti titkár	Handzó Réka	óvodapedagógus
Leltár felelős, Munkavédelmi felelős Egységvezető	Iglárné Mixtay Anita	óvodapedagógus
Mentor/gyógypedagógusok mellett	Kurmai Adrienn	óvodapedagógus
Egységvezető, ÖCS tag Mentor/gyógypedagógusok mellett, Kulturális programok koordinálása	Meixnerné Repei Tünde	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős, ÖCS tag Tagóvoda-vezető távolléte esetén intézkedésre jogosult, OVPED kapcsolattartó	Nagy Eleonóra	óvodapedagógus
Egységvezető, KT elnök Programszervező (Bozsik prg)	Trézsiné Tomkó Anikó	óvodapedagógus
Mozgás eszközök felelőse	Borbély-Túróczy Rebeka	óvodapedagógus
Óvodai dramatizálások szervezése	Amriskó Kitti	óvodapedagógus
Pályázatok figyelemmel követése	Máténé Balogh Nóra	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1. Tulipán csoport	Almásiné Csetneki Éva	Kecskemétiné Horváth Ágnes	Bodó Zoltánné
2. Pillangó csoport	Habony Péterné	Trézsiné Tomkó Anikó	Molnár Nóra
3. Katica csoport	Ádám Anikó Ágnes	Orosz Viktória	Sztankura Gellértné
4. Cica csoport	Meixnerné Repei Tünde	Amriskó Kitti	Nevelősné Nagy Marietta
5. Nyuszi csoport	Nagy Eleonóra	Hadháziné Tömöri Diána	Szőlősi Tímea
6. Méhecske csoport	Iglárné Mixtay Anita	Mészárosné Csörsz Anita	Szalóki Andrea
7. Süni csoport	Handzó Réka	Kurmai Adrienn	Tóthné Horváth Anikó
8. Maci csoport	Borbély-Túróczy Rebeka	Máténé Balogh Nóra	Anderkó Anett

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Százszorszép Tagintézmény – Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési ütemához igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Óvodapedagógus neve	**Délelőttös hét**					**Délutános hét**				
	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Ádám Anikó Ágnes	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	szakértői nap	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	szakértői nap	11.00 17.00
Almásiné Csetneki Éva	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Amriskó Kitti	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Borbély-Túróczy Rebeka	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Hadháziné Tömöri Diána	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Handzó Réka	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Habony Péterné	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Iglárné Mixtay Anita	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Kecskemétiné Horváth Ágnes	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Kurmai Adrienn	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Máténé Balogh Nóra	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Meixnerné Repei Tünde	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Mészárosné Csörsz Anita	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Nagy Eleonóra	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Orosz Viktória	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00
Trézsiné Tomkó Anikó	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	
Fischerné Lovász Hedvig Róza	pedagógiai asszisztens	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	
Nyitrayné Szemán Ildikó	pedagógiai asszisztens	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	7.30 15.30	
Anderkó Anett	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Bodó Zoltánné	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Molnár Nóra	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Nevelősné Nagy Marietta	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Szalóki Andrea	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Szőlősi Tímea	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Sztankura Gellértné	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	
Tóthné Horváth Anikó	dajka	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	6.00 14.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	10.00 18.00	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. **Tulipán csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Petróczy Henriett Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Krokos-Darcsi Mária Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Bónusné Nánási Regina Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

2. **Pillangó csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Kurtos-Kretovics Beatrix Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Landsberger Enikő Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

3. **Katica csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Tordai Marietta Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Timák Barbara Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

4. **Cica csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Holczmanné Urbán Tímea Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Foltin Beáta Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Kulcsár-Szegő Nikolett Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

5. **Nyuszi csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Hutter Linda Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Cselényi Zsuzsa Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

6. **Méhecske csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Gelsei Örsi Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

7. **Süni csoport**

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Szarvas Judit Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Németh Anita Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

8. **Maci csoport**
   Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)
- Reményik Réka Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]
- Forgó Anita Tel.sz.: [redacted] e-mail cím: [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Százszorszép Tagóvoda Mellékletben szereplő Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Az óvoda Szülői Szervezetének a neve:

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Százszorszép Tagóvoda Szülői Szervezete

Székhelye: 3530 Miskolc, Serház u. 1.

A Szülői Szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

Alapvető célja:

1. Az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében.
2. A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
3. Az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.
4. Az iskolai életre felkészítő óvoda megvalósításában való közreműködés.
5. annak a konkrét szülői érdeknek a megfogalmazása, amelyet a szervezetbe delegált szülőknek képviselniük kell.
6. Az óvodai ellátás minőségének javítása az óvodába járó gyermekek érdekében

172

Alapvető feladata:

1. Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a szülői és gyermeki jogok érvényesülését, az óvodapedagógiai munka eredményességét.
2. A szülők hiteles tájékoztatása az aktuális nevelési kérdésekről és véleményük kikérése a gyermekük nevelésével kapcsolatos kérdésekben.
3. Az óvoda Szülői Szervezete által megválasztott és delegált szülők segítése véleményük kialakításában, beszámoltatásuk döntéseikről.
4. A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése.
5. A gyermekeik érdekében eljáró szülők figyelmének felhívása jogaikra, kötelességeikre.
6. Figyelemmel kísérni szülőkre és gyermekekre vonatkozó jogszabályokat és azok végrehajtásának feltételeit.
7. Szülői részvétel biztosítása az óvodán kívüli, helyi és országos szülői egyesületek érdekérvényesítő munkájában.

Belső felépítése:

1. A csoportszintű Szülői Szervezet az óvodai Szülői Szervezet alapegysége.
   Tagjai gyermekenként egy szülő vagy egy nevelésre jogosult törvényes képviselő)
   A Szülői Szervezet tisztségviselőket, elnököt és helyettest (esetleg két helyettest) választ határozott időre. A jelölés nyílt, a választás titkos (ez a demokratikus választás szabálya).
   Rendes üléseit nevelési évenként 2 alkalommal tartja
2. Óvoda szintű Szülői Szervezetet a csoportszintű Szülői Szervezet által delegált szülők alkotják
   A Szülői Szervezetet az elnök képviseli.
   A választmány rendes üléseit negyed évenként szükség szerint legalább 1 alkalommal tartja.
   Összehívásról – meghívó küldésével – a szülői szervezet elnöke (akadályoztatása esetén a helyettese) gondoskodik.
   A választmány ülését az elnök távollétében az elnök helyettese vezeti (levezető elnök).
   A választmányi ülések nyitottak az érdeklődő szülők számára. Egyes esetekben az elnök kivételesen elrendelhet zárt ülést is.
   Az ülésről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá.

   Az óvodai Szülői Szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e

körben tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein 20/2012. EMMI rendelet 119. § (4)

A Szülői Szervezet dönt

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról
- tisztségviselőinek megválasztásáról
- a szülők képviseletét ellátó személyekről
- a rendelkezésre álló pénzeszközökről
- a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról
- a szülők körében megszervezendő, óvodát segítő munkáról
- az óvodai Szülői szervezet eljárhat, intézkedhet a köznevelési jogszabályokba meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői kötelességek teljesítése érdekében 20/2012. EMMI rendelet 119 § (2)

A fenntartónak ki kell kérnie a Szülői Szervezet véleményét az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatban, valamint vezetőjének megbízása és e megbízás visszavonása előtt. Nkt. 75. §

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

A Szülői Szervezet és az óvodavezetés közötti kapcsolattatás formáját az óvoda szervezeti és működési szabályzata rögzíti. 20/2021. EMMI rendelet 4. § (1)

Szülői Szervezet jogosítványai

1. Véleményezési jogkör
2. Egyeztetési jogkör
3. Döntési jogkör
4. Értékelési Jogkör
5. Kezdeményezési jogkör

A Szülői Szervezet működési feltételeiről a tagóvoda-vezető gondoskodik.

A Szülői Szervezet Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A Szülői Szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Szülői Szervezet üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap:

A szervezet munkatervének előterjesztése és annak elfogadása.

A Szülői Szervezet anyagi helyzetéről tájékoztatás

Egyéb aktualitás: Az óvoda játszóudvarának fejlesztése, támogatás forrás keresése, képviselő úr megkeresése, kapcsolatfelvétel.

2021. november hónap:

Téli ünnepek, Advent havának előkészítése: Mikulás, Adventi gyertya gyújtás, Karácsony

Eltelt időszak értékelése: eredmények, felmerülő nehézségek, problémák.

Egyéb aktualitások, kérdések.

2022. február hónap

Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése

Farsang előkészítése.

Alapítványi est szervezése, előkészítés, terem foglalás, műsorterv összeállításában közreműködés.

Egyéb aktualitások

2022. április hónap

Anyák napi, évzáró műsorok előkészítése, gyermek heti programterv egyeztetése a nevelőtestülettel.

Eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

Egyéb aktualitások.

2022. május hónap

Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetés részéről.

Következő nevelési év csoportlétszámával kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályielvárásnak megfelelően.

Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése.

2021/2022 nevelési év munkájának értékelése

Egyéb aktualitások.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Százszorszép tagóvoda	Katolikus	nincs	
	Református	péntek 8 óra	Korom Ádám

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Handzó Réka szakszervezeti titkár
2.	Ádám Anikó Ágnes
3.	Borbély-Túróczy Rebeka
4.	Iglárné Mixtay Anita
5.	Kurmai Adrienn
6.	Máténé Balogh Nóra
7.	Nagy Eleonóra
8.	Szőlősi Tímea
9.	Tóthné Horváth Anikó

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10. 13.-án a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 9 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. A jogszabályi előírásoknak megfelelően 4,5 óra/hó órakedvezmény vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi tagnak: Handzó Rékának.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Ádám Anikó Ágnes	óvodapedagógus, tagóvoda-vezető
Nagy Eleonóra	óvodapedagógus
Meixnerné Repei Tünde	óvodapedagógus
Iglárné Mixtay Anita	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Százszorszép Tagóvoda	
Amriskó Kitti	Ádám Anikó Ágnes
Borbély-Túróczy Rebeka	Máténé Balogh Nóra
Iglárné Mixtay Anita	Kecskemétiné Horváth Ágnes

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **X.13./2021.**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Százszorszép Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/ számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA**: Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……. Intézményvezető Ph.	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A dokumentum jellege: Nyilvános, Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szeder úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Molnár Tiborné Tagóvoda-vezető

Feladat:

1. A Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása. EFOP-3.5.1-16-2016-00001 intézményi innováció fenntartása.

Határidő: 2021. november. Játszóházi forgatókönyv összeállítása, játszóház megtartása.

2.Tagintézményünk biztosítja a közösségi szolgálat teljesítését a miskolci középiskolások számára.

Határidő: folyamatos

Felelős: Molnár Tiborné

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Szeder úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 4 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.

Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: A Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása. EFOP-3.5.1-16-2016-00001 intézményi innováció fenntartása.
Tervezett időpont: **2021.november**
Résztvevői kör: Nevelőtestület.
Felelős: Molnár Tiborné
Megjegyzés: Játszóházi forgatókönyv összeállítása, játszóházi tevékenységek előkészítése, résztvevői kör elégedettségi felmérése.
Második nevelés nélküli munkanap terve:
. **Téma: Szakmai konzultáció: Az atipikusan fejlődő gyermekek felismerését támogató szakmai előadás.**
Előadó. László Lorándné (Szomatopedagógus)
Tervezett időpont: **2022.január**
Résztvevői kör: Nevelőtestület.
Felelős: Molnár Tiborné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szakmai konzultáció: A Helyi Pedagógiai Programhoz kapcsolódó Környezeti nevelés innovációja, helyi sajátosságok kiemelése, Heurisztikus élményeket biztosító lehetőségeinek feltárása.
Tervezett időpont: **2022. március**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Dr. Szabóné Juhász Adrienne

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Intézményi közösség fejlesztés. Csapatépítő tréning.
Tervezett időpont: **2022. június**
Résztvevői kör: Teljes óvodai dolgozókör
Felelős: Molnár Tiborné

2. A szünetek rendje, időtartama:
Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Mobilitás hét	**2021szeptember27-október01-ig**	**Minden csoport**
Zene Világnap	**2021.10.01**	**Faragóné B.Tímea**
Állatok Világnapja	**2021.10.04**	**Bambi csoport**
Október 23 megemlékezés	**2021.október 22**	**Zsebibaba csoport**
Mártonnapi Játszóház	**2021.11.12**	**Minden csoport**
Mikulás Ünnep	**2021. dec. 06**	**Bambi csoport**
Fenyő ünnep	**2021. december.13**	**Micimackó csoport**
Farsang	**2022.február.18**	**Minden csoport**
Márc.15 nemzeti ünnep	**2022.március.**	**Zsebi baba csoport Komlóstetői Ref. ált. isk. közös program**
Tavaszi játszóház	**2022.április**	**Minden csoport, Komlóstetői Ref.ált iskola közös szervezésében**
Víz Világnapja	**2022 március**	**Tapsi csoport**
Föld világnapja	**2022.április**	**Zsebi baba csoport**
Anyák napja	**2022 május**	**Minden csoport**
Madarak-Fák napja	**2022 május**	**Micimackó**

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Évzáró ünnepség	**2022 május vége**	**Minden csoport**
Gyermeknap	**2022.június**	**Minden csoport**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: 2020-21-es Nevelési év értékelése 2021-22-es nevelési év munkatervének előkészítése, megvitatása, elfogadása.

Tervezett időpont: **2021. szeptember**
Résztvevői kör: Minden dolgozó
Felelős: Molnár Tiborné

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkahelyi lelki egészségvédelem – mentális egészség, stressz kezelés, változások elfogadásának segítése.
Tervezett időpont: **2022. február**
Résztvevői kör: Teljes Dolgozói kör
Felelős: Molnár Tiborné
Megjegyzés: Óvodapszichológus, illetve mentálhigiénés szakember bevonásával.

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Intézményi közösség fejlesztés. csapatépítő tréning
Tervezett időpont: **2022. június**
Résztvevői kör: Teljes óvodai dolgozókör
Felelős: Molnár Tiborné

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.

- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
Éveleji adategyeztetés, nevelői munkához kapcsolódó tervezet programok , Óvoda életében, telephelyében bekövetkezett változások területhasználattal , csoportváltozásokkal kapcsolatos információk.	2021.08.31	Valamennyi csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Tagóvodavezető
Iskolába készülő nagycsoportosok szüleinek tájékoztatása, iskolák bemutatkozása.	2022.01.10	Tagóvoda vezető	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Óvodavezető
Első félév összegzése. Következő félévi várható programok egyeztetése	2022.02.07	Valamennyi csoport óvodapedagógusa	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Tagóvodavezető
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára	2022.06.14	Óvodavezető / Tagóvoda vezető	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Óvodavezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Óvodavezető				
Tagóvodavezető	Minden hó első hétfője	Szeder úti Tagóvoda	Írásbeli feljegyzések iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira.	Pontos időpont megjelöléssel.
Óvodapedagógusok	Minden hó első hetében	Szeder úti tagóvoda	Írásbeli feljegyzések iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira.	Minden hónapban egy alkalommal melynek időpontja a szülők számára nyilvános óvodai faliújságon, internetes zárt csoportban közzé téve.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év **Megbízatás megnevezése**	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagóvoda vezető	**Molnár Tiborné**	**Óvodapedagógus**
Megbízott tagóvoda vezető	*Dr. Szabóné Juhász Adrienne*	*Óvodapedagógus*
Megbízott tagóvoda vezető	*Fekete Anett*	*Óvodapedagógus*
Szakmai munkaközösség vezető	*DR. Szabóné Juhász Adrienne*	*Óvodapedagógus*
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	*Fekete Anett*	*Óvodapedagógus*
Feketeszeder alapítvány	*Fekete Anett*	*Óvodapedagógus*
Közművelődési intézmény kapcsolattartó	*Bóta V. Ilona*	*óvodapedagógus*
Óvoda-iskola Kapcsolattartó	*Molnár Tiborné*	*Tagóvodavezető*
Óvoda-konyha kapcsolattartó	*Molnár Tiborné*	*Tagóvoda vezető*
Óvodai központi kiírások, tájékoztatás	*Dr. Szabóné Juhász Adrienne*	*Óvodapedagógus*
Jegyzőkönyv vezetés	*Faragóné B. Tímea*	*Óvodapedagógus*
Bozsik programszervezés, dokumentáció	*Faragóné Barócsi Tímea*	*Óvodapedagógus*
Létszám leadás- étkezési igények hiányzások jelentése	*1. műszak: Orliczkiné Kalász Viktória* *2. műszak: Botos Melinda*	*Pedagógiai asszisztens* *Óvodapedagógus*
Raktárfelelős	*Faragóné Barócsi Tímea*	*Óvodapedagógus*
Biztosítás	*Berényiné Forrai Andrea*	*Óvodapedagógus*
Könyvterjesztés	*Faragóné Barócsi Tímea*	*Óvodapedagógus*
Folyóirat terjesztés	*Dr. Szabóné Juhász Adrienne*	*Óvodapedagógus*
DVTK sport programszervező	*Bóta V. Ilona*	*Óvodapedagógus*
Egészségügyi dokumentumok - munkaalkalmassági felelős	*Fekete Anett*	*Óvodapedagógus*

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Bambi Vegyes életkorú	**Molnár Tiborné**	**Dr. Szabóné Juhász Adrienne**	**Hornyik Antalné**
2. Zsebibaba Vegyes életkorú	**Fekete Anett**	**Faragóné Barócsi Tímea**	**Csongrádi Ildikó**
3. Micimackó Vegyes életkorú	**Botos Melinda**	**Berényiné Forrai Andrea**	**Csudai Marianna**
4. Tapsi Vegyes életkorú	**Bóta V. Ilona**		**Kiss Éva**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Csoport szám	Név	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H	K	SZ	CS	P	H	K	SZ	CS	P	
1.SZ Bambi csoport	Dr. Szabóné Juhász Adrienne	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	11.00-17.00	30+30=60 Munka közösségi vezető-2ó
	Molnár Tiborné **Tagóvoda vezető**	**7.30-12.30**	**7.30-12.30**	**7.30-12.30**	**7.30-12.00**	**7.30-12.00**	**11.00-16.00**	**11.00-16.00**	**11.00-16.00**	**11.00-16.00**	**11.30-15.30**	**24+24=48** **Tagóvoda vezető kedvezmény -8ó**
2.Sz Zsebi baba csoport	Faragóné Barócsi Tímea	7.00-13.30		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32+32=64
	Fekete Anett	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00	32+32=64
3.Sz Micimackó csoport	Berényiné Forrai Andrea	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.00 16.30	10.30 17.00	10.00 16.30	10.00 16.30	10.30 16.30	32+32=64
	Botos Melinda	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.00 16.30	10.30 17.00	10.00 16.30	10.00 16.30	10.30 16.30	32+32=64
_____ _	Bóta V. Ilona	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	10.30 17.00	11.00 17.00	32+32=64
4. sz Tapsi csoport		7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.30	7.00 13.00	10.30 17.00	10.30-17.00	10.30 17.00	10.30-17.00	11.00 17.00	32+32= 64

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es Nevelési év MIÓVI Szeder úti Tagintézmény - Óvodapedagógusok-Munkarendje

Műszak	Név	beosztás										Megjegyzés
			H	K	SZ	CS	P	H	K	SZ	CS	P	
2 műszak	Hornyik Antalné	1.sz Bambi csoport dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.0	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40+40=80
1 műszak	Csudai Marianna	3.sz Micimackó csoport dajka	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	40+40=80
2 műszak	Csongrádi Ildikó	2.sz Zsebi baba csoport dajka	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40+40=80
1 műszak	Kiss Éva	4.sz Tapsi csoport dajka	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	40+40=80
	Orliczkiné Kalász Viktória	pedagógiai asszisztens	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40+40=80

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1.sz Bambi csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Bodnár- Cselényi Anita email: [redacted]

Simkóné Pántya Leila email: [redacted]

Kriston-Német Zsófia email: [redacted]

2.sz Zsebibaba csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Rasztóczkyné Túróczi Erzsébet email: [redacted]

Lakatos Nóra Zoé email: [redacted]

3.sz Micimackó csoport

Kárai Éva email: [redacted]

Deme Viktória email: [redacted]

4.sz Tapsi csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

Kisiczki Péterné email: [redacted]

Galvácsné Szabó Janka email: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
1.2020-21-es nevelési év értékelése, 2021-22-es nevelési év feladatai, programok.

2.Új SZM elnök megválasztása.

3.Óvodai élethez kapcsolódó szülői kérdések megbeszélése.

2021. november hónap
1. A Téli ünnepek előkészítése: Télapó, Karácsony

2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

3. Egyéb aktualitások, játszóház szervezéséhez kapcsolódó szülő feladatok megbeszélése.

2022. február hónap
1. Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése

2. A Farsangi ünnepség előkészítése

3. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

4. Egyéb aktualitások

2022. április hónap
1. Anyák napi, évzáró műsorok előkészítése

2. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák

3. Egyéb aktualitások

2022. május hónap

1. Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről

2. A következő nevelési év csoportlétszámaival kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelve

3. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése

4. A 2021/2022-es nevelési év munkájának értékelése

5. Egyéb aktualitások

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik	Faragóné Barócsi Tímea	negyedévente	DVTK stadion
DVTK sport napok	Bóta V. Ilona	Heti váltásban két csoport	DVTK Stadion
Úszás	Molnár Tiborné	Félévente két hét	Városi uszoda Bulgárföld
Zene ovi	Faragóné Barócsi Tímea	Hetente 1 alkalom Szerda	Szeder úti Tagóvoda

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Szeder úti tagóvoda	Katolikus	Péntek 10.30	Bokros Beáta
	Református	Kedd.10.30	Bekéné Gattyán Ilona

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Molnár Tiborné	Tagóvoda vezető
Fekete Anett	Óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Molnár Tiborné …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szilvás úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Kiss Edit Tagóvoda-vezető

Feladat:

Az EFOP 3.1.5 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása projekt fenntartási időszakának feladatai:

Játékok készítése a gyermekek aktív részvételével, a differenciált képességfejlesztés hatékonyságáért. Az elkészített játékokból és a hozzá tartozó játékleírásból gyűjtemény készítése.

Felelős: Fodor Anita Éva

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Szilvás úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: EFOP-3.1.5 projekt fenntartási időszakának feladatai.
Tervezett időpont: **2022.11.26**
Résztvevői kör: pedagógusok
Felelős: Fodor Anita Éva

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: A szabad játék szerepe a gyermek személyiségének fejlődésében.
Tervezett időpont: **2022.01.03**
Résztvevői kör: pedagógusok
Felelős: Kiss Edit

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Mesenap előkészítése, óvónői dramatizálás.
Tervezett időpont: **2022.04.14**
Résztvevői kör: pedagógusok
Felelős: Somos Attiláné

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Közösségfejlesztés, csapatépítés
Tervezett időpont: **2022.06.17**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: Kiss Edit

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Az új tanév indításával kapcsolatos feladatok, munkaterv előkészítése
Tervezett időpont: **2022.08.23**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: tagóvoda vezető
Megjegyzés: Ezen a napon lesz az új kiscsoportosok szülői értekezlete is

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó**

dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Takarítási Világnap	**2021.09.17**	**Fodor Anita Éva**
Állatok Világnapja	**2021.10.04**	**Somos Attiláné**
Október 23, az 1956-os forradalom ünnepe	**2021.10.22**	**Kiss Edit**
Adventi játszóház (nyílt nap)	**2021.11.30**	**Kiss Edit**
Mikulás ünnepség	**2021.12.06**	**Török Jánosné**
Gyermek karácsonyi ünnepség	**2021.12.20**	**Kerekesné Finta Katalin**
Farsang	**2022.03.01**	**Török Jánosné**
A szabadságharc ünnepe	**2022.03.11**	**Bogdánné Miklós Emese**
Víz Világnapja	**2022.03.**	**Kerekesné Finta Katalin**
Húsvéti játszóház (nyílt nap)	**2022.04.14**	**Zsáryné Tömös Tímea**
Mese-nap (nyílt nap)	**2022.04.26**	**Somos Attiláné**
Föld napja (nyílt nap)	**2022.04.25**	**Fodor Anita Éva**

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Anyák napja	**2022.04.29**	**Kiss Edit**
Madarak és fák napja	**2022.05.10**	**Báthory Ákosné**
Gyermeknap	**2022.05.27**	**Somos Attiláné**
Évzáró ünnepségek	**2022. 05.24-26**	**Kiss Edit**
Környezetvédelmi Világnap	**2022.06.06**	**Báthory Ákosné**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: Tanévnyitó értekezlet, munkaterv előkészítése
Tervezett időpont: **2021.09.01**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Kiss Edit

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: Munkaterv megbeszélése, elfogadása
Tervezett időpont: **2021.10.11**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Kiss Edit

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Féléves értékelés, az előttünk álló feladatok megbeszélése
Tervezett időpont: **2022. 01. 03**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: Kiss Edit
:

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Tanévzáró értekezlet
Tervezett időpont: **2022.06.16**
Résztvevői kör: alkalmazotti közösség
Felelős: Kiss Edit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Értő figyelem: Hogyan beszélgessünk a gyermekekkel? Beszédhibák és a kommunikációban felmerülő problémák. A differenciálás elvének érvényesítése	2021. szeptember	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető
Együtt a családdal -A család-óvoda kapcsolata. A kötelező beiskolázással kapcsolatos törvényi szabályozás	2021.november	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető
A játékba ágyazott tanulási folyamat;	2022.március	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető

Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés				
A tanév tapasztalatai szülői szemmel.	2022. május	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagóvoda vezető	minden kedden 8-14	iroda	feljegyzés, jkv.	2021.09.01
gyermekvédelmi megbízott	minden szerdán 10-14	nevelői szoba	feljegyzés, jkv.	2021.09.01
óvodapedagógusok	szülőkkel megbeszélt időpontban	nevelői szoba	csoportnapló	2021.09.01

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető
Nyílthét pontos időpontja: 2021.11.24-30 és 2022.04.25-29

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Gyermekvédelmi megbízott	Fodor Anita Éva	óvodapedagógus
Önértékelési csoport vezetője	Somos Attiláné	óvodapedagógus
Bölcsőde-Óvoda kapcsolattartó	Somos Attiláné	óvodapedagógus
Iskola-Óvoda kapcsolattartó	Zsáryné Tömös Tímea	óvodapedagógus
EFOP 3.1.5 fenntartási időszak feladatainak koordinátora	Fodor Anita Éva	óvodapedagógus
Zöld programok koordinátora	Báthory Ákosné	óvodapedagógus
Menza program	Recsó Erzsébet	pedagógiai asszisztens
Tűz-, és munkavédelem	Recsó Erzsébet	pedagógiai asszisztens
HACCP		tagóvoda vezető
Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Recsó Erzsébet	óvodapedagógus
Kulturális programok szervezése	Bogdánné Miklós Emese	óvodapedagógus

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
Katica	Fodor Anita Éva	Török Jánosné	Muszka Jánosné
Mókus	Kerekesné Finta Katalin	Zsáryné Tömös Tímea	Molnár Pál józsefné

Süni	Báthory Ákosné	Béres Emese Ramóna	Füstös Istvánné
Nyuszi	Somos Attiláné	Bogdánné Miklós Emese	Hegedűs Gáborné
Maci	Kiss Edit		Kóré Attiláné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Szilvás úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

A hét		MIÓVI Szilvás úti Tagóvoda Pedagógusok munkarendje						
		hétfő	kedd	szerda	csütörtök		péntek	
1. csoport katica	de	Fodor Anita	Fodor Anita	Fodor Anita	Fodor Anita	7-13.30	Fodor Anita	7-13
	du	Török Jánosné	Török Jánosné	Török Jánosné	Török Jánosné	10-16.30	Török Jánosné	10.30-16.30
2. csoport mókus	de	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	7-13.30	Zsáryné Tömös Tímea	7-13
	du	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	10.30-17	Kerekesné F. Katalin	11-17
3. csoport süni	de	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	7-13.30	Béres Emese Ramóna	7-13
	du	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	10.30-16.30	Báthory Ákosné	10.30-16.30
4. csoport nyuszi	de	Somos Attiláné	Somos Attiláné	Somos Attiláné 7-13	szaktanácsadói nap	7-13.30	Somos Attiláné	7-13
	du	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	10-16.30	Bogdánné M. Emese	11-17
5. csoport	de	szaktanácsadói nap	Kiss Edit	Kiss Edit	Kiss Edit	6-11	Kiss Edit	6-10
	du							
	ped. a.	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	8-16	Recsó Erzsébet	8-16

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

B hét		MIÓVI Szilvás úti Tagóvoda Pedagógusok munkarendje						
		hétfő	kedd	szerda	csütörtök		péntek	
1. csoport katica	de	Török Jánosné	Török Jánosné	Török Jánosné	Török Jánosné	7-13.30	Török Jánosné	7-13
	du	Fodor Anita	Fodor Anita	Fodor Anita	Fodor Anita	10-16.30	Fodor Anita	10.30-16.30
2. csoport mókus	de	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	Kerekesné F. Katalin	7-13.30	Kerekesné F. Katalin	7-13
	du	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	Zsáryné Tömös Tímea	10.30-17	Zsáryné Tömös Tímea	11-17
3. csoport süni	de	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	Báthory Ákosné	7-13.30	Báthory Ákosné	7-13
	du	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	Béres Emese Ramóna	10.30-16.30	Béres Emese Ramóna	10.30-16.30
4. csoport nyuszi	de	Somos Attiláné	Somos Attiláné	Somos Attiláné	szaktanácsadói nap	7-13.30	Somos Attiláné	7-13
	du	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	Bogdánné M. Emese	10-16.30	Bogdánné M. Emese	11-17
5. csoport	de	Kiss Edit	Kiss Edit	Kiss Edit	Kiss Edit	6-11	Kiss Edit	6-10
	du							
	ped. a.	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	Recsó Erzsébet	8-16	Recsó Erzsébet	8-16

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Füstös István Jánosné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Hegedűs Gáborné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Kóré Attiláné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Molnár Pál Józsefné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Muszka Jánosné	dajka	6-14	6-14	6.00	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
Recsó Erzsébet	pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1. **katica. csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Zsáryné Tömös Tímea telefon: [redacted]

Hudák Eszter telefon: [redacted]

2. **mókus csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Iván Cziczer Adrienne Lydia telefon: [redacted]

Hudák Eszter telefon: [redacted]

3. süni csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Dardos Lajosné telefon: [redacted] e-mail : nincs

Muha Vivien telefon: [redacted]

4. **nyuszi csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Kótai Barbara [redacted]

Tódi Sándorné [redacted] e-mail: nincs

5. sz. maci csoport:

Szülői szervezet képviselő neve : Lakatos Diána telefon: [redacted] e-mail: [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai

2021. szeptember hónap évkezdő SZMK megbeszélés

2021. november hónap Megbeszélés a mikulás ajándékcsomagok tartalmáról, felajánlások és ötletek gyűjtése barkácsdélután és adventi készülődés szervezésében való részvétel. A szülők körében esetlegesen felmerülő aktuális problémák megbeszélése.

2022. február hónap :Nyílt farsang szervezésében részvétel A szülők körében esetlegesen felmerülő aktuális problémák megbeszélése.

2022. április hónap Az óvoda kertjében családi nap megszervezése és lebonyolítása. Az óvoda nyílt heti programjainak szervezésében való segítségadás A szülők körében felmerülő aktuális problémák megbeszélése.

2022. május hónap Nagycsoportosok búcsúztatásának megszervezése. Anyák napi barkácsdélután szervezése. A szülők körében esetlegesen felmerülő aktuális problémák megbeszélése.

Minden lehetséges eszközzel segítjük az óvodai dolgozókat a hagyományőrző napok és ünnepek megrendezésében, mint például: környezetvédelmi jeles napok; mikulás; karácsony; farsang; nyílt napok;anyák napja; apák napja;gyermeknap; pedagógus nap;

Önkéntes segítségnyújtás, eszközbeszerzés és további egyeztetett feladatok ellátása az óvodai infrastruktúra és teendők függvényében. Szükséges szakmai, illetve jogszabályban előírt anyagok véleményezése, ellenjegyzése

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI Szilvás úti Tagóvoda	Katolikus	nincs	nem jelentkezett
	Református	nincs	nem jelentkezett

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1	**Hegedűs Gáborné**
2	**Molnár Pál Józsefné**
3	**Recsó Erzsébet**

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10.11-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 3 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 1 ,5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Recsó Erzsébet részére.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Somos Attiláné	óvodapedagógus/önértékelési csoport vezetője
Kerekesné Finta Katalin	óvodapedagógus/adatgyűjtő

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Szilvás úti Tagóvoda	
	Zsáryné Tömös Tímea

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **X.11/2021** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Szilvás úti.Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Horváthné Kertész Edit Tagóvoda-vezető

A MIÓVI pedagógiai rendszerének minőségi megvalósulását biztosító 2021/2022-es nevelési év fő feladatai egybeesnek a Szivárvány Tagóvodában kijelölt fejlődési törekvések feladataival. A meghatározott feladatokon kívül kéttagintézményi feladatot határoztunk meg:

Feladat: Anyanyelvi nevelés Elsődleges feladatunk a gyermekek kreatív interakciós képességének fejlesztése, támogatása. A gyakorlás lehetőségei:

- spontán kommunikációs helyzetekben

- irányított helyzetekbe

- olyan szervezett tevékenységekben, amikor a kommunikációs képességfejlesztés a célunk (anyanyelvi játékok)

Az óvodapedagógusok további kompetenciáinak erősítése Bakosné Varga Ágnes logopédus szakmai támogatásával.

(A 2021. szeptemberében elvégzett logopédiai szűrés eredményének megismerése alapján a tanköteles gyermekeink 90 % -a logopédiai fejlesztésre szorul.)

Felelős: valamennyi csoportos óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

Értékelés: csoportok nevelési év-végi értékelése

Feladat: A mesterprogramját a Szivárvány Tagóvodában teljesítő Tóthné Haris Katalin pszichológusbevonása anevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelésébe, az óvoda-család kapcsolatának erősítésébe, valamint a dolgozók mentálhigiénés állapotának javításába.

Felelős: Horváthné Kertész Edit

Határidő: folyamatos

Értékelés: nevelési év végén készített beszámoló

Feladat Új utak keresése a Szivárvány Tagóvodában mesterprogram megvalósítása, mely szintén egybeesik a közös fejezetben meghatározott feladatokkal.

Felelős: Horváthné Kertész Edit

Határidő: folyamatos

Értékelés: beszámoló

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Szivárvány Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: „Tanévre hangoló" - Kiégés elleni stratégiák
Tervezett időpont:2021. október 22. péntek
Résztvevői kör: Az óvoda összes dolgozója
Felelős: Horváthné Kertész Edit, Tóthné Haris Katalin pszichológus

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: - A nevelőtestület módszertani kultúrájának bővítése-
Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása
- Az anyanyelvi nevelés fontossága
- Bee-bot robot alkalmazása
Tervezett időpont:**2021. november 19.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Horváthné Kertész Edit

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma:- A gyermekek mérése, értékelése
- Tehetségeink azonosítása, tehetségfejlesztés (módszertani megbeszélés)
Szakszolgálat szakembereinek meghívása
Tervezett időpont:**2022. január 07.**

Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Horváthné Kertész Edit

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma:- Módszertani és technikai képzés a Kaffka iskola művésztanárának közreműködésével. (Új technikák, új eszközök megismerése.)
Tervezett időpont:**2022. március**
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Horváthné Kertész Edit

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: "Lecsengő, erőgyűjtő tréning"
Tervezett időpont:**2022. június 30.**
Résztvevői kör: A tagóvoda minden dolgozója
Felelős: Horváthné Kertész Edit, Tóthné Haris Katalin

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Idősek Világnapja	**2021.10.01.**	**Minden óvodapedagógus**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Szüreti felvonulás a MESZEGYI Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház gondozottjaival		
Állatok Világnapja	**2021.10.04.**	**Minden óvodapedagógus**
A Zene Világnapja (10. 01.)	**2021.10.06.**	**Jakóné Zsipi Ibolya**
Szüreti táncház és ehhez kapcsolódó játékok	**2021.10.20.**	**Horváthné Kertész Edit és minden óvodapedagógus**
HALLOWEEN az angolos csoportban (szülőkkel közös program)	**2021.11.04.**	**Solymár Ágnes**
Adventi készülődés	**2021.11.28-tól**	**Jakóné Zsipi Ibolya és Vavrek Beáta**
„Mikulásvárás" (amennyiben a járványhelyzet engedi a szülőkkel közös program)	**2021.12.03.**	**minden óvodapedagógus**
Adventi köszöntés a Gondozószolgálat lakói számára **Karácsony az óvodában, a csoportok közös ünneplése**	**2021.12.17.** **2021.12.21.**	**Horváthné Kertész Edit és minden óvodapedagógus** **Solymár Ágnes és minden óvodapedagógus**
A magyar kultúra napja **A felnőttek mese előadása** **A só c. népmese**	**2022.01.22.**	**Horváthné Kertész Edit és minden óvodapedagógus**
Farsangi mulatság **Kiszebáb égetés**	**2022.02.25.**	**Jakóné Zsipi Ibolya és minden óvodapedagógus**
Március 15. **Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről**	**2022.03.14.**	**Jakóné Zsipi Ibolya és minden óvodapedagógus**
Víz Világnapja	**2022.03.22.**	**Solymár Ágnes és minden óvodapedagógus**
Húsvéti népszokások felelevenítése (legényavatás, locsolkodás, tojáskeresés)	**2022.04.14.**	**Vajda László Gáborné és minden óvodapedagógus**
Föld napja	**2022.04.22.**	**Fejérné Antal Adrien és minden óvodapedagógus**
Anyák napja	**2022. 05.01.**	**minden óvodapedagógus**

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Madarak és Fák napja	**2022. 05.10.**	**Hercsik Katalin és minden óvodapedagógus**
Évzáró ünnepségek	**2022.05.28.**	**minden óvodapedagógus**
Nagycsoportosok búcsúzója – játszó délelőttel, bátorság próbával	**2022.06.10.**	**minden óvodapedagógus**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: A Miskolci Integrált Óvodai Intézmény 2021-22 es nevelési év Munkatervének megismerése, véleményezése
Tagintézményi munkaterv megbeszélése
Tervezett időpont: **2021. október 11.**
Résztvevői kör: A Szivárvány Tagóvoda nevelőtestülete
Felelős: Horváthné Kertész Edit tagóvoda vezető

Második nevelőtestületi értekezlet:
Téma: Nehezen kezelhető gyermekek nevelése. Praktikus tanácsok pszichológustól – esetmegbeszélések
Tervezett időpont: **2021. november 11.**
Résztvevői kör: A Szivárvány Tagóvoda nevelőtestülete
Felelős: Horváthné Kertész Edit tagóvoda vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Anyanyelvi nevelés a csoportokban
Az első félév munkáját értékelő, a következő félévre vonatkozó feladat- meghatározó értekezlet
Tervezett időpont:**2022. február 22.**
Résztvevői kör: A Szivárvány Tagóvoda nevelőtestülete
Felelős: Horváthné Kertész Edit tagóvoda vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: A 2021-22-es nevelési év záró értekezlete
A pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata
Tervezett időpont:**2022. június 23.**

Résztvevői kör: A Szivárvány Tagóvoda nevelőtestülete
Felelős: Horváthné Kertész Edit tagóvoda vezető

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Összevont szülői megbeszélés az új óvodásaink szülei számára Házirend és PP. bemutatása	2021. 08. 26.	Horváthné Kertész Edit, Solymár Ágnes	Feljegyzés - Iktatva	
Újra az óvodában és a befogadás tapasztalatai. Aktualitások megbeszélése, a közös döntések meghozatala	2021. 10. 05. 1-es 2021. 10.06. 3-as 2021.10. 07. 2-es 4-es	Minden óvodapeda-gógus	Feljegyzés csoportnaplók	tagóv. vez.
Iskolaérett lesz a gyermekem? Halasztási kérelem beadásának lehetősége	2021. 12. 09.	Horváthné Kertész Edit	Csoportnaplók	tagóv. vezető

/Tanköteles korú gyermekek szülei számára/ A nyílt hét tapasztalatainak megbeszélése		és minden óvodapedagógus		
Hogyan neveljünk kiegyensúlyozott gyermeket? (Szabályok, következetesség, szocializáció) Meghívott előadó: Tóthné Haris Katalin A „nyílt hét” tapasztalatainak megbeszélése	2022. 03.30.	Horváthné Kertész Edit és minden óvodaped.	Csoportnaplók	tagóv. vez.
„Anyanyelvi nevelés az óvodában” /Anyanyelvi játékok megismertetése a szülőkkel/ A beszédfejlődést gátló, lassító tényezők A kommunikáció jelentősége és szerepe a a mindennapi életben való sikeresség érdekében Aktualitások A csoportok fejlődésének értékelése	2022.05. 17.	Minden óvodapeda-gógus	Csoportnaplók	tagóv. vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

3-as cs. Rendkívüli Szülői megbeszélés Tájékoztatás a hiányzó óvodapedagógus helyettesítéséről, a csoport ellátásáról	*2021*. 09.02.	Horváthné Kertész Edit	Feljegyzés /irattár	

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Horváthné Kertész Edit tagóvoda vezető	minden kedden du. 13:00-15:00, illetve előzetes	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 05. 2021. 10. 06.

	egyeztetést követően			2021. 10. 07.
1.cs. Horváthné Kertész Edit	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 05.
1.cs. Jakóné Zsipi Ibolya	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 05.
2.cs.Fejérné Antal Adrien	előzetes időpont egyeztetetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 07.
2.cs. Vavrek Beáta	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 07.
3.cs.Hercsik Katalin	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021.08.26. 202109.02. 2021.10.06.
4.cs.Solymár Ágnes	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 07.
4.cs.Vajda László Gáborné	előzetes időpont egyeztetést követően	Tagóvoda vezetői iroda	Feljegyzés a csoportnaplóban	2021. 08. 26. 2021. 10. 07.

A Szivárvány Tagóvodában nem határoztuk meg a fogadóórák időpontját, mert a hiányzó óvodapedagógus helyettesítésének megszervezése így is nehézséget jelent. Előzetes időpont egyeztetést követően fogadjuk a szülőket. A gyermek fejlődéséről szóló tájékoztatáshoz választható időpontokat ajánlunk a szülők számára.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési évre

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagóvoda vezető Észak-Kiliáni Óvodai Nevelési Alapítvány kuratóriumának elnöke Kapcsolatépítés, kapcsolattartás, intézményekkel, szervezetekkel Mentálhigiénés programok szervezése Önértékelési csoport tagja Boldog óvoda program kapcsolattartója Bozsik foci Mesterprogram megvalósítása	**Horváthné Kertész Edit**	**tagóvoda vezető**
Pályázatfigyelő	**Fejérné Antal Adrien**	*óvodapedagógus*
Munkaegészségügyi vizsgálatok nyilvántartásának vezetése Munkavédelemi, balesetvédelemi oktatás az új dolgozók számára	**Hercsik Katalin**	*óvodapedagógus*
Kulturális programok szervezése Tűzvédelmi felelős Jegyzőkönyv írás Dekoráció (Fsz. hall)	**Jakóné Zsipi Ibolya**	*óvodapedagógus*

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Megbízott tagóv.vez. Angol nyelvi foglalkozások vezetése Szabadságolás ütemezése, munkaszervezés É.-Kiliáni Óvodai Nev. A. kuratóriumi tagja, Önértékelési csoport tagja	**Solymár Ágnes**	*óvodapedagógus, megb. tagóv. vez.*
Udvari játékeszközök állapotának nyomonkövetése, jegyzőkönyvek vezetése	**Vajda László Gáborné**	*óvodapedagógus*
Német nyelvi foglalkozások vezetése Önértékelési csoport tagja Dekoráció (Fsz. hall) Gyermekvédelmi megbízott	**Vavrek Beáta**	*óvodapedagógus*

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1. Aranyhal csoport	Horváthné Kertész Edit	Jakóné Zsipi Ibolya	Szepesi Viktória
2. Szélike csoport	Fejérné Antal Adrien	Vavrek Beáta	Póth Szilvia
3. Hétszínvirág csoport	Hercsik Katalin	üres keret	Molnárné Markó Angelika
4. Tűzmanó csoport	Solymár Ágnes	Vajda László Gáborné	Halász Zsoltné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Szivárvány Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

IMunkarend a Szivárvány Tagóvodában - óvodapedagógusok

Név	Beosztás	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra	Teljesített óra	Órakedvezmény	Megjegyzés
1. csoport										
1. Horváthné Kertész Edit	tóv./ óv.ped.	7:00-13:00	7:00-15:00	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	32	24+8	-	
		10:30-16:30	7:00-15:00	10:30-16:30	10:30-16:30	10:30-16:30				
2. Jakóné Zsipi Ibolya	óv.ped.	10:30-16:30	7:30-16:00	10:30-16:30	10:30-16:30	10:30-16:00	32	32		
		7:30-13:30	7:30-16:00	7:30-13:30	7:30-13:30	7:30-13:00			-	
2.csoport										
1. Fejérné Antal Adrien	óv.ped.	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-12:30	32	32	-	
		10:00-16:30	10:00-16:30	6:30-13:00	10:00-16:30	10:30-16:30				
2. Vavrek Beáta	óv.ped.	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	32	32		
		6:30-13:00	6:30-13:00	10:00-16:30	6:30-13:00	6:30-12:30			-	
3. csoport										
1. Hercsik Katalin	óv.ped.	7:00-13:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	7:00-13:00	32	32	-	
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00				
4. csoport										
1. Solymár Ágnes	óv.ped.	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:0013:00	32	32	-	
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00				
2.Vajda László Gáborné	óv.ped.	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	32	32	-	
		10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00				

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
1. Borbélyné Halász Mónika	pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	
2. Halász Zsoltné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
3. Molnárné Markó Angelika	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
4. Póth Szilvia	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
5. Szepesi Viktória	helyettesítő dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-14:30	9:30-14:30	9:30-14:30	9:30-14:30	Vaszil Csabáné tartós Tp. idejére Szerződés:2021. december

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség tagjainak névsora

1-es Aranyhal csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

1.Boros Tímea [redacted]

2.Horváthné Hornyák Csilla [redacted]

2-es Szélikecsoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

1.**Deák Dóra/** [redacted]

2.**Gyuricskó Emese** [redacted]

3. **Darai Brigitta** [redacted]

3-as Hétszínvirágcsoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

1.**Bíró Tamásné** [redacted]

4-es Tűzmanó csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

1.**Oláh Boglárka** [redacted]

2. **Henzselné Iklódi Andrea** [redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A MIÓVI Tagóvoda Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A MIÓVI Szivárvány Tagóvodája Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. október 8.: - A szülői munkaközösség tagjainak megválasztása
- A szülői munkaközösség elnökének megválasztása
- Egyeztetés a napirenden kívüli foglalkozások indításáról
- A szükséges szakmai illetve a jogszabályban előírt dokumentumok véleményezése, ellenjegyzése

2021. november hónap: Javaslatok megfogalmazása a szülők és a pedagógusok közötti kapcsolattartás (szülői megbeszélések, fogadó órák) sikerességének előmozdítása érdekében
- Egyeztetés a „Szülői kör” témáiról

2022. február hónap: Egyeztető megbeszélés a MIÓVI működésének alakulásáról - az óvoda és a szülők tapasztalatainak cseréje

2022. április hónap: Óvodai kirándulás szervezése – Közösségépítés, az óvoda-család kapcsolatának erősítése. Az egészséges életmód népszerűsítése.

2022. május hónap: A szülői munkaközösség 2021-22-es nevelési évben végzett munkájának értékelése, vélemények, javaslatok megfogalmazása a következő nevelési év tervezéséhez

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
ZENEOVI	Ács Gyuláné zenepedagógus	kedden 8:30-9:00	Szivárvány Tagóvoda tornaszoba
Ovi karate	Szabó Máté	hétfőn 15:30-16:00	tornaszoba
Ismerkedés az angol nyelvvel	Solymár Ágnes	hétfőn 12:30-13:00	tornaszoba
Bozsik foci	Szlivka Miklós edző	havi 2 alkalom	Diósgyőri edzőpálya
Néptánc	Kaffka Iskola néptánc tanára	szerdán 10:15-től	tornaszoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Szivárvány Tagóvoda	Katolikus	minden második hét kedd 15:30-tól	
	Református	15:30-tól szerda 10:15-től	Keresztúri Csaba

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Horváthné Kertész Edit	tagóvoda vezető, tagóvoda vezető
Solymár Ágnes	óvodapedagógus, megbízott tagóv. vez.
Vavrek Beáta	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Szivárvány Tagóvoda	
Solymár Ágnes	Horváthné Kertész Edit

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:10/2021(X.11)*** **2021/2022** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Szivárvány Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezetőPh***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Eszláriné Markó Mónika Tagóvoda-vezető

Feladat:

A szlovák nemzetiség nyelvet oktató óvodai nevelés – fejlesztés, a gyermekek multikulturális nevelésének mintaértékű megvalósítása

Felelős: Eszláriné Markó Mónika tagóvoda vezető
Határidő: folyamatos

Feladat:
A tagintézményünk biztosítja a Közösségi Szolgálatot a miskolci középiskolások számára
Felelős: Eszláriné Markó Mónika tagóvoda vezető
Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 4 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.

Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Családi nap szervezése az Advent jegyében
Tervezett időpont: **2021. december**
Résztvevői kör: Teljes körű dolgozói kör
Felelős: Eszláriné Markó Mónika tagóvoda vezető
Megjegyzés: Forgató könyv összeállítása, tevékenységek előkészítése
Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szlovák Nemzetiségi Szakmai Nap- a kétnyelvű nevelő- fejlesztő munka kiemelt szerepe
Tervezett időpont: 2022. február- március
Résztvevői kör: Nevelő testület
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szakmai, módszertani továbbképzés szlovák nyelvi területen
Tervezett időpont: 2022. április
Résztvevői kör: Nevelő testület
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Közösségfejlesztés: csapatépítő tréning
Tervezett időpont: 2022. június
Résztvevői kör: Teljes dolgozói kör
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Mobilitás hét	**Szeptember 16-22**	**Eszláriné Markó Mónika és Szemán Edit**
A népmese napja	**Szeptember 30.**	
Állatok Világnapja	**Október 04.**	
Október 23.	**Október 23.**	
Márton nap	**November 11.**	
Télapó ünnep – Mikulás várás	**December 6.**	
Adventi előkészületek – Családi nap	**December 17.**	
Karácsonyi ünnepség	**December 21.**	
Farsang	**Február**	
Nemzeti ünnep- Március 15.	**Március 15.**	
Víz Világnapja	**Március 22**	
Húsvéti előkészületek	**Április**	
Föld Napja	**Április 22.**	
Anyák napja - Évzáró	**Május 2.**	
Madarak és fák napja	**Május 10.**	
Gyermeknap	**Május 27.**	
Környezetvédelmi Világnap	**Június 3.**	

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma: A 2020/2021-as nevelési év értékelése, a 2021/2022-es nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása
Tervezett időpont: 2021. szeptember
Résztvevői kör: Teljes alkalmazotti kör

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma: A család- óvoda kapcsolat erősítésének lehetőségei
Tervezett időpont: 2021. november
Résztvevői kör: Nevelőtestület és a Szülői Szervezet képviselői
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma: A helyi Óvodai Nevelési Program hatékonyságának értékelése a szlovák nemzetiségi nyelvi nevelés, fejlesztés kiemelésével
Tervezett időpont: 2022. március
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma: Környezeti nevelés- egészséges életmód további lehetőségeinek feltérképezése a közvetlen környezetünkben
Tervezett időpont: 2022**.** április
Résztvevői kör: Nevelőtestület
Felelős: Eszláriné Markó Mónika

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.

- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	**Tervezett időpont**	**Felelős**	**Dokumentálás módja**	**Ellenőrző beosztása**
Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása Egyéb szervezési feladatok	2021. szeptember	Óvodapedagógusok	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
A család- óvoda kapcsolat erősítésének lehetőségei. Közösségépítő játékok beiktatása	2021. november	Óvodapedagógusok	Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Tagóvoda vezető
Tájékoztató az iskolába induló gyermekek szülei számára	2022. február	Óvodapedagógusok	Két részt vevő szülő hitelesített aláírásával ellátott jegyzőkönyv, mely a csoport napló mellékletét képezi	Tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
Tagóvoda vezető Óvodapedagógus	Minden hónapban egy alkalommal, melynek pontos időpontja a szülők számára nyilvánosan – óvodai honlap, faliújság - közzé teszik	Tagintézményi szinten, az adott tagintézmény	Feljegyzések, Írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira, Indokolt esetben jelentések	A nevelési évben: 09.30-ig

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	Megbízott pedagógus	
	Neve	Beosztása
Tagóvoda vezető	Eszláriné Markó Mónika	
Megbízott vezetőhelyettes, illetve megbízott tagóvoda vezető helyettes	Szemán Edit	Óvodapedagógus
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető
Szertár felelős	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető
Könyvtár felelős	Szemán Edit	Óvodapedagógus
Közművelődési Intézményekkel való kapcsolattartás – Propaganda	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető
Óvoda-iskola kapcsolattartás	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető
Könyv és folyóirat terjesztés	Szemán Edit	Óvodapedagógus
Óvodai honlap aktualizálása	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Eszláriné Markó Mónika	Tagóvoda vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
Vegyes életkorú csoport	**Eszláriné Markó Mónika**	**Szemán Edit**	**Szikszai Kánya Gabriella**
			Szívós Béláné **pedagógiai asszisztens**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport:	Név/ Beosztás:	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Vegyes életkorú csoport	Eszláriné Markó Mónika Tagóvoda vezető	7-12	7-12	7-13	7-12	7-12	11-17	12-17	12-17	12-17	12-17	**26óra+26óra=52 óra Tagóv.vez. heti 6 óra kedv.**
	Szemán Edit Óvodapedagógus	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13	10,30-17	10,30-17	10,30-17	13,30-17	13,30-17	32 óra+32 óra =64 óra
	Szikszainé Kánya Gabriella Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30v	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét
	Szívós Béláné Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Szikszainé Kánya Gabriella	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét
Szívós Béláné	Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40 óra/hét

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

Acél Beatrix [redacted]

Markó Tímea [redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ....Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap

2021. november hónap

2022. február hónap

2022. április hónap

2022. május hónap

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik foci	Szemán Edit	meghirdetett alkalmak	DVTK Stadion
Úszás oktatás	Úszó edző	meghirdetett alkalmak 2 hét	Diósgyőri uszoda

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	**Hittan formája**	**Hittan időpontja**	**Hittant vezető neve**
Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda	Római Katolikus	Hétfő 15:30	Markó Istvánné
	Református	-	-

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	**Szakszervezeti tag neve**
1.	**Eszláriné Markó Mónika**

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Eszláriné Markó Mónika	
Szemán Edit	

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános, Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Tündérkert Sport Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Tamásné Rogozsán Tünde Tagóvoda-vezető

Feladat:

- Természetes mozgáskedv fenntartása, mozgás megszerettetése
- Rendszeres mozgással egészséges életvitel kialakítása.
- Testi képességek fizikai erőnlét fejlesztése
- Mozgástapasztalatok bővítése, gyakorlással a mozgáskészség alakítása
- Mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és szociális képességek fejlesztése
- A testi neveléssel együtt az egészséges életmód kialakítása, formálása.

Felelős: minden óvónő

Határidő: Folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Tündérkert Sport Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Alkalmazotti értekezlet, Munkavédelmi oktatás, Ünnepek előkészítése
Tervezett időpont: **2021. 10. 25.**
Résztvevői kör: minden dolgozó
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Alkalmazotti értekezlet, Karácsonyi ebéd
Tervezett időpont: **2021. 12. 11.**
Résztvevői kör: minden dolgozó
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szakmai nap: Mozgáskotta módszer megismerése
Tervezett időpont: **2022.02.18.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde, Halász Krisztina
Megjegyzés: külső előadó meghívása

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Szakmai nap szervezés alatt
Tervezett időpont: **2022.04.14.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde, Polonkainé Szabolcsi Ágnes
Megjegyzés: külső előadó meghívása

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: tanulmányi kirándulás
Tervezett időpont: **2022.06.24.**
Résztvevői kör: minden dolgozó
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
október 04	ÁLLATOK VILÁGNAPJA	minden csoport óvónője
november 11	MÁRTON NAP	Tóth Róbertné Polonkainé Szabolcsi Ágnes
december 03.	MIKULÁS ÜNNEPSÉG	Petykó Anikó
december 13-14-15-16-17	KARÁCSONYI ÜNNEPSÉG	Minden óvónő
december 11..	KARÁCSONYI ünnepség dolgozóknak	Tamásné Rogozsán Tünde
február 15-16-17	FARSANGI MULATSÁG	minden óvónő
március 11	NEMZETI ÜNNEP	minden óvónő
március 22	VÍZ VILÁGNAPJA	minden óvónő
április 22	FÖLD NAPI VIRÁGÜLTETÉS	Tóth Róbertné, Harnócz Liliána

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
május 02-03-04	ANYÁK NAPJA	minden óvónő
május 10.	MADARAK ÉS FÁK NAPJA	Polonkainé Szabolcsi Ágnes
május 16-17	ÉVZÁRÓ	1-es,2-es csoport óvónői
május 25.	ÉVZÁRÓ,BALLAGÁS	4-es csoport óvónői
május 26.	ÉVZÁRÓ, BALLAGÁS	6-os csoport óvónői
május 27	GYEREK NAP	Mészárosné Halász Krisztina Tóth Róbertné
június 10.	NAGYCSOPOROSOK BALLAGÁSA	5-ös csoport óvónői
június 25	TESTÜLETI TANULMÁNYI KIRÁNDULÁS	Tamásné Rogozsán Tünde

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelési év feladatainak megbeszélése
Tervezett időpont: **2021.09.04.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkaterv elkészítése, elfogadása
Tervezett időpont: **2021.10.08.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: iskolai alkalmasság előkészítése, fejlődés nyomon követésének értékelése
Tervezett időpont: **2022. január 06.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Nevelési év értékelése, beszámoló előkészítése
Tervezett időpont: **2022.06.02.**
Résztvevői kör: óvodapedagógusok
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Nevelési év feladatainak ismertetése, Házirend ismertetése	2022.szeptember	óvónők	jegyzőkönyv	tagintézményvezető
Beiskolázással kapcsolatos tájékoztatás, az elkövetkezendő rendezvények megbeszélése	2022.január	óvónők	jegyzőkönyv	tagintézményvezető
Nevelési év értékelése, nyári élet előkészítése.	2022. május	óvónők	jegyzőkönyv	tagintézményvezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

2022. február: az Általános Iskolák bemutatkozása

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
óvónők	2022.01.17.-21-ig	csoportszoba	fejlődés nyomon követésének aláírattatása	2022.január 05.
óvónők	2022.05.30.-06.03-ig	csoportszoba	fejlődés nyomon követésének aláírattatása	2022.05.23.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető
Nyílthét pontos időpontja: 2021. DECEMBER 6-10-ig, 2022.ÁPRILIS 4-8-ig

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagintézményvezető, leltár felelős	Tamásné Rogozsán Tünde	óvódapedagógus
Tagintézményvezető helyettes, alapítvány elnöke, néptánccsoport vezetése	Polonkainé Szabolcsi Ágnes	óvódapedagógus
Szertár felelős, Bozsik foci csoportvezető	Tóth Róbertné	óvódapedagógus
honlap kezelése, pályázati figyelő	Harnócz Liliána	*gyakornok óvodapedagógus*
Munkavédelem, egészségügyi könyvek	Kovácsné Kis Erzsébet	óvódapedagógus
Gyermekvédelem	Petykó Anikó	óvódapedagógus
Gyermekvédelem, közfoglalkozottak dokumentációjának vezetője	Orgovánné Deák Edit	óvódapedagógus
Hittan vezetése, szertárfelelős, jegyzőkönyv vezető	Tóth Sándorné	óvódapedagógus
Dekoráció felelős, pályázati figyelő, szakszervezeti megbízott	Halász Krisztina	óvódapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
Micimackó	Petykó Anikó	Orgovánné Deák Edit	Szabó Lászlóné
Szivárvány	Halász Krisztina	Tóth Sándorné	Novek Ildikó
Katica	Kovácsné Kis Erzsébet	Szabó Istváné	Kormos Attiláné
Doromboló	Harnócz Liliána	Polonkainé Szabolcsi Ágnes	Dubszki Jánosné
Zöld csoport	Tamásné Rogozsán Tünde	Tóth Róbertné	Lipták Lászlóné

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI TÜNDÉRKERT SPORT Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.
Ide, olyan formában írjátok be a munkarendet, ahogyan eddig is írtátok

„A” HÉT

CSOP.	NÉV	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra
1.	Orgovánné Deák Edit	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	32
	Petykó Anikó	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	32
2.	Halász Krisztina	7-13.	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	31.5 /30’szakszervezet/
	Tóth Sándorné	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	32
4.	Szabó Istvánné	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.	32
	Kovácsné Kiss Erzsébet	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	32

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5.	Harnócz Liliána Polonkainé Sz.Ágnes	7-12.30 10.30-17	7-12.30 10.30-17	7-12 10.30-17	7-12 10.30-17	7-12 11-17	26 gyakornok 32
6.	Tamásné Rogozsán Tünde Tóth Róbertné	7.30-14. 10.30-16.30.	szakértői nap 7.30-15.30.	7.30-13.30 10.30-16.30.	7.30-13.30. 10.30-16.30	7.30-13 10.30-16.30	24 vezető helyettes mester pedagógus 32

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

ÜGYELETET BIZTOSÍTUNK:

6.30-7-IG .

DÉLUTÁN 17-17.30-IG.hetenkénti váltásban.

„B” HÉt

CSOP.	NÉV	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra
1.	Petykó Anikó	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	32
	Orgovánné Deák Edit	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	32
2.	Tóth Sándorné	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	32
	Halász Krisztina	11-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	31.5/ 30’szakszervezet/
4.	Kovácsné Kiss Erzsébet	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.	32

	Szabó Istvánné	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	32
5.	Polonkainé Sz.Ágnes Harnócz Liliána	7-13.30 11-16.30	7-13.30 11-16.30	7-13.30 11-16	7-13.30 11-16	7-13 11-16	32 26 gyakornok
6.	Tóth Róbertné Tamásné Rogozsán Tünde	10.30-16.30 7.30-14	7.30 15.30. szakér-tői nap	7.30 13.30. 10.30-16.30	7.30 13.30. 10.30-16.30	7.30 13.30. 11-16.30	32 24 vezető helyet. szakértő-mesterped.

ÜGYELETET BIZTOSÍTUNK:

REGGEL 6.30-7-IG

DÉLUTÁN 17-17.30-ig hetenkénti váltásban csoportonként.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Dubszki Jánosné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14						állandó délelőtt
Engi Józsefné	konyhai kisegítő	7-11	7-11	7-11	7-11	7-11						állandó délelőtt
Fehér Katalin	ped.asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	heti váltásban
Kormos Attiláné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	heti váltásban
Lipták Lászlóné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	heti váltásban
Novek Ildikó	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	heti váltásban
Szabó Lászlóné	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	heti váltásban

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Micimackó csoport:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Rédei Eszter [redacted]

[redacted]

- Kiszely Zsuzsanna [redacted]

Szivárvány **csoport**:

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Molnár Beáta [redacted]
- Jáger Márta [redacted]

Katica .csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Rácz Izabella [redacted]
- Gallyas Melinda [redacted]

Doromboló csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Nagy Gabriella [redacted]
- Aradi Enikő [redacted]

Zöld csoport

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

- Majer Tünde [redacted]
- Fónai-Juhász Klaudia [redacted]
- [redacted]

G 67

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap

2021. november hónap

2022. február hónap

2022. április hónap

2022. május hónap

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Logopédia	Szkarosiné Poller Eszter	hétfőn	fejlesztő szoba
Szurdopedagógia	Tomor Tímea	kedd	fejlesztőszoba
Labdajátékok	Demeter Lászlóné	kedden	tornaterem
Labdajátékok	Horváthné Szabó Csilla	hétfőn	tornaterem
Labdajátékok	Nyikon Ildikó	szerda	tornaterem
Judó	Gecseiné Kulcsár Orsolya	kedd	judó szoba

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
	Baptista	csütörtök	Tóth Sándorné
	Református	csütörtök	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	HALÁSZ KRISZTINA
2.	ORGOVÁNNÉ DEÁK EDIT
3.	POLONKAINÉ SZABOLCSI ÁGNES
4.	SZABÓ ISTVÁNNÉ
5.	TAMÁSNÉ ROGOZSÁN TÜNDE

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. .10.08.-án a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 5 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 2.5 óra a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Halász Krisztina

Önértékelési feladatok eljárásrendje
2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Tamásné Rogozsán Tünde	önértékelési csoport vezetője
Polonkainé Szabolcsi Ágnes	tag ADATGYŰJTŐ
Tóth Róbertné	tag ADATGYŰJTŐ

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

A TÜNDÉRKERT SPORT TAGÓVODÁBAN A KÉT NYUGDÍJ ELŐTT ÁLLÓ KOLLÉGA KIVÉTELÉVEL MINDENKI ÖNÉRTÉKELEÉSE MEGTÖRTÉNT.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Gyermekvédelmi Munkaterv

Tündérkert Sport Tagóvoda

2021-2022

Az óvodai gyermekvédelem célja:

- A gyermeki jogok érvényesítésének biztosítása.
- Gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működésében aktív részvétel
- A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébrentartása.
- A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség megelőzése, ill. megszüntetése,
- Prevenció: - esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek számára.
- A nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.

Gyermekvédelmi tevékenységek

Intézményi feladatok – időszakos feladatok

A nevelési év elején az óvodapedagógusokkal közösen az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése.

A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.

Problémák jelzése (ezzel kapcsolatos feladatok megbeszélése) a gyermekvédelmi felelős, ill. szükség esetén a Védőnő, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé. Az érintett családok segítségével kapcsolatos feladatok megbeszélése.

Szükség esetén közös családlátogatások, intézkedések kezdeményezése és a folyamatban lévő intézkedések rögzítése.

Év eleji feladatok

Az óvodánkba járó gyermekek szociális hátterének, életkörülményeinek feltérképezése, különös tekintettel az újonnan érkezőkre.

Nyilvántartás vezetése az alábbi szempontok szerint:

Nyilatkozatok összegyűjtése - Az étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően,

-ezek rendszerbe gyűjtése. -majd az óvodavezetővel az egyeztetés elvégzése.

Nyilvántartó lap felvezetése csoportonként. (gyermek neve, születési idő, körzetes, körzeten kívüli, tartós beteg, H.H, H.H.H, Veszélyeztetett, Fizetős, Jövedelem alapján ingyenes, nagycsaládos, Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény kezdete, lejárata, védelembe vett, BTMN, SNI, nevelésbe vett, gyámság alatt lévő valamint a szülők foglalkoztatottsága, és családi állapotuk szerint.

Kapcsolatfelvétel a MESZEGYI gyermekjóléti csoportjának vezetőjével. Kompetencia határok, jelzőrendszeri feladatok tisztázása. A védelembe vett gyermekekkel kapcsolatos szükséges információk átadásának lehetőségei.

Folyamatos feladatok

A gyermekétkeztetésben történt jogszabályi változásoknak köszönhetően az eddigiektől többféle jogosultság alapján kaphat étkezési kedvezményt a gyermek, bővült az ingyenes étkezés lehetősége. A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez kiállított dokumentum nyomon követése, változás esetén a szülői nyilatkozat aktualizálása.

Határozatok nyomon követése.

Kapcsolattartás az óvoda vezetőjével a csoportok óvodapedagógusaival és szükség esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal. Tájékozódás a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzetű gyermekek óvodába járásáról, gondozottságáról.

Konzultációk, esetmegbeszélések az intézmény óvodapedagógusaival a gyermekvédelmi rendszerbe bekerülő gyermekekről.

Formája: jelzés szóban az óvónők részéről, az esetek dokumentációs rögzítése.

Időpontja:

- heti rendszerességgel a tagóvoda vezetőjével történő megbeszélések alkalmával

- azonnali intézkedés probléma jelzése esetén

Az óvodába járó gyermekek hiányzásának figyelemmel kísérése, a hiányzás okainak felkutatása. A hiányzás 2. napján a csoportos óvónők felveszik a kapcsolatot a gyermek törvényes képviselőjével, tájékozódnak a hiányzás oka felől. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás esetén, a tanköteles korú gyermekeknél családlátogatás a csoportos óvónőkkel közösen.

Öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Tizenegy nap hiányzás esetén, az tagintézmény jelzését követően az intézményvezető szabálysértési eljárást kezdeményez óvodai hiányzás miatt.

Húsz nap hiányzás esetén, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- **A veszélyeztetett gyermekek sorsának figyelemmel kísérése**
- Problémák feltárása
- Fogadó óra
- Segítségadás, információ átadás
- Kapcsolatfelvétel a területileg illetékes Családsegítő és gyermekjóléti Szolgálattal, Védőnői Szolgálattal, Házi gyermekorvosi Szolgálattal

Amennyiben úgy ítéljük meg a rendelkezésünkre álló információk alapján, hogy egy gyermek életében negatív változások állnak fenn, konzultálunk az óvodai szociális segítővel, jelzést küldünk a területileg illetékes család és gyermekjóléti szolgálatnak.
Amennyiben szükséges családlátogatást kezdeményezünk.

A kiemelt figyelmet igénylő és veszélyeztetett gyermekek nyári elhelyezésének figyelemmel kísérése/ visszafogadásuk a csoportba.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése, nevelőtestület tájékoztatása.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos aktuális információk átadása a szülők és a dolgozók részére.

Esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, konferenciákon való részvétel, beszámoló a nevelőtestületnek.

Problémák esetén

Veszélyeztető tényezők észlelése esetén a gyermekvédelmi felelős az óvodapedagógusokkal együtt felderíti a fejlődést akadályozó okokat, feltérképezi a család környezetét, majd szükség szerint felveszi a kapcsolatot az illetékes szakemberekkel, szakintézményekkel.

Az óvodavezetővel, a csoportvezető óvodapedagógusokkal együtt keressük a megoldást az adott problémára.

Probléma jelzése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé írásban a kapcsolatfelvételi lapon történik.

A családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat részéről visszajelzést kérünk a probléma megoldás kimeneteléről.

Fogadó óra kezdeményezése a szülők részére, probléma feltárása, megszüntetésére megoldások keresése igény szerint

Szükség esetén kapcsolattartás a gyermekvédelemben partner szervezetekkel.

Problémás esetekben segítség kérése, esetmegbeszélés, írásos jelzés a védő-óvó intézkedések megtételéről.

Óvodánk kapcsolatai:

- Szociális és Gyámhivatallal
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Központtal
- Ökumenikus Szeretet Szolgálat Családok Átmeneti Otthona
- Miskolc M.J. Város Polgármesteri Hivatallal
- Miskolci Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógia Intézettel
- Körzeti védőnőkkel, a gyermekorvosokkal
- Bölcsődékkel
- Általános Iskolákkal
- Rendőrség, Polgárőrség
- Miskolc M.J. Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Petykó Anikó Orgovánné Deák Edit

Gyermekvédelmi felelősök

Miskolc. 2021. 09. 10.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **../20...** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI …..Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **…….** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

…… Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Szabó Andrea Éva Tagóvoda-vezető

Feladat megnevezése:

EFOP 3.1.5.-16 tanulói lemorzsolódást megelőző projekt, Fenntarthatósági tervének végrehajtása.

Feladat rövid leírása.

1. -SWOT elemzés készítése.
2. Partneri kapcsolatok, új és régi partnerekkel az együttműködés a rendezvényeken. Az óvodai, Perecesi és egyéb közösségi rendezvényeken.
3. Nevelőtestületi Műhely megszervezése és lebonyolítása. MESZEGYI és egyéb segítő munkatársaknak.
4. A meseterápiás és hangtál terápiás napokra szülők, kollégák meghívása. Hospitálás.

A résztvevők elégedettségi mérése.

Felelős: Hunyorné Benczkó Éva és Szabó Andrea Éva tagóvoda vezető

Határidő:

1. szeptember: SWOT elemzés
2. Folyamatos
3. 2022.03.10-ig
4. 2021. októberétől-2022. március 10-ig

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Tündérkert Sport Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Tervek, hospitálások, írásbeli munkák eredményeinek megbeszélése, és egyéb javaslatok felvetés

Tervezett időpont: **2021.12.11-én**

Résztvevői kör: Nevelőtestület.

Felelős: Szabó Andrea Éva

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Nevelő testületi Műhely

Tervezett időpont: **2022.03.25-én**

Résztvevői kör: Munkánkat segítő partnerek meghívása. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény, Bulgárföldi Általános Iskola Erenyői Tagiskolája, védőnők képviselői.

Felelős: Szabó Andrea Éva, Hunyorné Benczkó Éva

Megjegyzés: A járványügyi előírásoknak megfelelően

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Tanévzáró értekezlet: SWOT, elemzés. .Az EFOP 3.1.5.-16 Hátrányos helyzetűek lemorzsolódását megakadályozandó intézkedések. Sikerek, kudarcok. Hogyan másképp. Az eddigi munkánk értékelése. Siker, kudarc felvázolása. Korrekció. Javaslatok. Júniusig tartó írásbeli és egyéb ünnepségek szervezési és lebonyolítási tervének kidolgozása

Tervezett időpont: **2022.05.06-án**

Résztvevői kör: nevelőtestület

Felelős: Szabó Andrea Éva

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: SWOT elemzés. Éves értékelés, véleményezés, vitanap.

Tervezett időpont: **2022.06.10-én**

Résztvevői kör: nevelőtestület

Felelős: Szabó Andrea Éva

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma: Digitális napló bevezetése. Tervek előkészítése az új nevelőtestülettel

Tervezett időpont: **2022.08.22.**

Résztvevői kör: nevelőtestület

Felelős: Szabó Andrea Éva

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	Időpontja	
Baráthegyi Vakvezető kutyások érzékenyítő tréning.	2021.10.25.	Szabó Andrea Éva
Márton Nap	2021.11.13.	Hunyorné Benczkó Éva
Advent első gyertyagyújtás a csoportokban a hitoktatókkal.	2021.11.30.	Óvodapedagógusok
Mikulás az óvodában	2021.12.03.	Szabó Andrea Éva

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	Időpontja	
Luca, Luca kitty, kotty néphagyomány napja	2021.12.13	Óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség: Betlehemezés	2021.12.16.	Óvodapedagógusok
Itt a farsang, áll a bál	2022.02.25-ig	Óvodapedagógusok
Március 15-ei megemlékezés	2022.03.15.	Óvodapedagógusok
Víz Világnapja	2022.03.22.	Óvodapedagógusok
Föld Napja	2022.04.20-ig	Óvodapedagógusok
Madarak, Fák napja Erdei Iskola	2022.04.20-ig	Óvodapedagógusok
Anyák napja	2022.04.29.	Óvodapedagógusok
Nagycsoportosok búcsúztatása	2022.05.30-ig	Óvodapedagógusok

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Első vezetői értekezlet beszámolója.
Tervezett időpont: **2021.09.07.**
Résztvevői kör: Nevelőtestület, dajkák
Felelős: Szabó Andrea Éva

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Felvételinapló és egyéb írásos dokumentációval kapcsolatos pontosítások, egységesítés.
Tervezett időpont: **2021.09.15.**
Résztvevői kör: nevelőtestület
Felelős: Szabó Andrea Éva

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Közétkeztetésben, statisztikában elvégzett dokumentumok, eredmények, elkövetkezendő feladatok megbeszélése.
Tervezett időpont: **2021.10.**
Résztvevői kör: nevelőtestület, dajka nénik
Felelős: Szabó Andrea Éva

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Oktatási Hivatal honlapjára feltöltendő dokumentumok előkészítése. Iskolaérettségi vizsgálatok menete.
Tervezett időpont: **2021.11.10-én**
Résztvevői kör: nevelőtestület, Kiss Zsanett szociális segítő
Felelős: Szabó Andrea Éva

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Befogadás, hivatalos dokumentáláshoz adategyeztetés.	2021.09.03-ig	csoportos óvónők	Jelenléti aláírás, Adatlapok	tagóvoda vezető
Házirend, aktualitások	2021.10.21-én	csoportos óvónők	Jelenléti aláírás	tagóvoda vezető
Rendkívüli	2021.11.10-ig	tagóvoda vezető	Jelenléti, jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Rendkívüli Tanító nénik bemutatkozása. Miskolci Könyves Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kaffka Margit Általános És Alapfokú Művészeti Tagiskolája, Bulgárföldi Általános Iskola Erenyői Tagiskolája	2022.03.30-ig	tagóvoda vezető	Jelenléti, jegyzőkönyv	tagóvoda vezető
Nagyok búcsúztatása	2021.05.20-ig	csoportos óvónők	Jelenléti aláírás jegyzőkönyv	tagóvoda vezető

Szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	**Fogadóóra időpontjai**	**Fogadóóra helyszíne**	**Dokumentálás**	**Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja**
tagóvoda vezető	2021.10.11.	Vadász Úti Tagóvoda	jegyzőkönyv	2021.10.05.
tagóvoda vezető	2021.11.08. 2021.12.06	Vadász Úti Tagóvoda	jegyzőkönyv	2021.11.02. 2021.11.30.
óvodapedagógus	2022.01.10.	Vadász Úti Tagóvoda	jegyzőkönyv	2021.01.05.
óvodapedagógus	2022.02.11	Vadász Úti Tagóvoda	jegyzőkönyv	2022.02.02.

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbizatás	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Szakmai-, megbeszélések, értekezletek, továbbképzések szervezése.	Szabó Andrea Éva	tagóvoda vezető
Bozsik intézményi foci és a DVTK Akadémiai rendezvények.	Hunyorné Benczkó Éva Szabó Andrea Éva	óvodapedagógus tagóvoda vezető
Óvoda közös helyiségeinek, díszítése	Kovács Krisztina	óvodapedagógus
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Szabóné Hoppa Magdolna	óvodapedagógus
Partnerekkel kapcsolattartás, MESZEGYI, Gyámügyi feladatok	Szabó Andrea Éva	tagóvoda vezető
Hangtálterápiás foglalkozások megtartása, szervezése. Kollégák hospitálása	Hunyorné Benczkó Éva	óvodapedagógus
EFOP 3.1.5-16 Fenntarthatósági terv betartása, mikrocsoportos megbeszélések.	Hunyorné Benczkó Éva Szabó Andrea Éva	óvodapedagógus tagóvoda vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1-s csoport, Vadvirág	Hunyorné Benczkó Éva	Szabó Andrea Éva	Budavári Ottóné
2-s csoport, Somvirág	Kovács Krisztina	Szabóné Hoppa Magdolna	Árvay-Kalafusz Dóra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Vadász Úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Név	1. HÉT	2.HÉT	3.HÉT	4.HÉT
Szabó Andrea Éva Vezetői teendők /6 óra/: változó időben	H, K, Sz, CS: 9.30-15.30 Péntek: 9.30-15.00	H, K, Sz, CS: 6.30-13.00 Péntek: 6.30-12.30	H, K, Sz, CS: 9.30-15.30 Péntek: 9.30-15.00	H, K, Sz, CS: 7.00-13.30 Péntek: 7.00-13.00
Hunyorné Benczkó Éva	H, K, Sz, CS: 7.00-13-30	H, K, Sz, CS: 10.00-16.30	H, K, Sz, CS: 6.30-13.00	H, K, Sz, CS: 9.30-16.00

	Péntek: 7.00-13.00	Péntek: 10.30-16.30	Péntek: 6.30-12.30	Péntek: 10.00-16.00
Kovács Krisztina	H, K, Sz, CS: 10.00-16.30 Péntek: 10.30-16.30	H, K, Sz, CS: 9.30-16.00 Péntek: 10.00-16.00	H, K, Sz, CS: 10.00-16.30 Péntek: 10.30-16.30	H, K, Sz, CS: 9.30-16.00 Péntek: 10.00-16.00
Szabóné Hoppa Magdolna	H, K, Sz, CS: 6.30-13.00 Péntek: 6.30-12.30	H, K, Sz, CS: 7.00-13-30 Péntek: 7.00-13.00	H, K, Sz, CS: 7.00-13-30 Péntek: 7.00-13.00	H, K, Sz, CS: 6.30-13.00 Péntek: 6.30-12.30

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Árvay -Kalafusz Dóra	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	Heti váltásban
Budavári Ottóné	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	Heti váltásban

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége

1. Molnár Tompó Miklós / Vadvirág csoport/ Telefon elérhetősége: 06 707 2576
   Ő látja el egy személyben a szülői értekezleteken és egyéb probléma, megbeszélés esetén a szülők képviseletét.

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A ….Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve

Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap

2021. november hónap

2022. február hónap

2022. április hónap

2022. május hónap

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Peter Hess féle Hangtál. Fürdőzés a hangok világában.	Hunyorné Benczkó Éva	Hétfő, szerda péntek	**1.** vadvirág csoport
Meseterápia	Hunyorné Benczkó Éva, Szabó Andrea Éva	csütörtök	**1.** vadvirág csoport

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
MIÓVI Vadász Úti	Katolikus	csütörtök	Tisza Judit 9.00-9.30.
	Református	hétfő változó	Gyöngyi Istvánné Fejes Lilla 9.00-9.30 9.30.-10.00

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Vadász úti Tagóvodája.

Az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:
- intézményvezető
- intézményvezető helyettese
- az adott tagintézmény vezetője
- Szakmai munkaközösség vezető

A Pedagógiai ellenőrzés a 2021/2022-es nevelési év „Pedagógiai ellenőrzés terve” alapján történik, mely az éves munkaterv mellékletét képezi.

Ellenőrzés		**Ellenőrzött pedagógus neve**	**Az ellenőrzés témája, célja**	**Az ellenőrzést végző neve, beosztása**
időpontja	**helyszíne**		**(ellenőrzési szempontsor csatolva)**	

021.10.22.	2.csoport	Szabóné Hoppa Magdolna	A csoportok szokásrendszerének kialakítási , majd működtetése: - hetirend, - napirend PP-nek megfelelően	TGÓV, Mf, F.
2021.10.22.	2.csoport	Kovács Krisztina	A nevelési év beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása: befogadás, csoportok tárgyi környezetének a PP-nak megfelelő kialakítása, fenntartása	TGÓV, Mf, F
2021.11.	1.csoport 2.csoport	Hunyorné Benczkó Éva Szabóné Hoppa Magdolna	A kötelezően előírt tanügy-igazgatási dokumentumainak felfektetése, vezetése: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók.	TGÓV, De, J
2021.11.25. 2021.11.26.	1.csoport 2.csoport	Hunyorné Benczkó Éva Szabóné Hoppa Magdolna	Az iskolaérettség megállapítása, gyermekek felmérése, szükség esetén a Nevelési tanácsadóba irányítás.	TGÓV, De, J.
2022.02.27.	1.csoport	Hunyorné Benczkó Éva	A szülői bevonás, a nyitott óvodakép kialakításának és fenntartásának módja a csoportokban	TGÓV, Mf, B.
2022.03.18.	2.csoport	Kovács Krisztina	A szülői értekezletek megtartása,	TGÓV, Mf, D.
2022.04.15.	2.csoport	Szabóné Hoppa Magdolna	A tavaszi ünnepkör jeles napok előkészítése, szervezése és lebonyolítása	TGÓV, Mf, F.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **399/2021**	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Vadász Úti Tagóvodájaa 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021……..	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

……. Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Várhegy úti Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Aczélné Orosz Csilla Tagóvoda-vezető

Feladat: Környezet és klímatudatos magatartás megalapozása. A szülők szemléletváltásának elősegítése közös programokba való bevonásukkal. Helyi lakókörnyezet érdekében végzett környezetépítő tevékenység. Az óvodakert folyamatos bővítése. Civil szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás.

Felelős: Kerékgyártó Enikő, óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

Feladat: Gyógypedagógiai gyakorlati képzésre jelentkezett hallgatók mentorálása.

Felelős: Kerékgyártó Enikő, óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Várhegy úti Tagóvoda Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 3 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Mentálhigiénés nap, lelki egészségünk védelmében szociális segítő és pszichológus meghívása**
Tervezett időpont:	**2021. november**
Résztvevői kör:	Teljes dolgozói kör
Felelős:	Aczélné Orosz Csilla

Második nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Általános elsősegély nyújtási ismeretek felelevenítése, szakemberek meghívása**
Tervezett időpont:	**2022. február**
Résztvevői kör:	Teljes dolgozói kör
Felelős:	Aczélné Orosz Csilla,

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:

Téma:	**Környezet-és klímatudatos nevelés eszköztárának bővítése- a teljes dolgozói kör bevonásával**
Tervezett időpont:	**2022. április**
Résztvevői kör:	Teljes dolgozói kör
Felelős:	Kerékgyártó Enikő

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Takarítás Világnapja	**szeptember 20.**	**környezetvédelmi munkacsoport tagjai**
Autómentes nap	**szeptember 22.**	**környezetvédelmi munkacsoport tagjai**
Szüreti mulatság	**szeptember utolsó hete**	**minden óvodapedagógus**
Népmese napja- óvó nénik bábelőadása	**szeptember 30.**	**minden óvodapedagógus**
Zenei Világnap-táncház	**október 02.**	**minden óvodapedagógus**
Állatok világnapja- zöldség és gyümölcsbábokból kiállítás szervezése **Vakvezető kutya-érzékenyítő foglalkozás**	**október 04.**	**intézményi szinten** **Nagy Tímea óvodapedagógus**
Márton nap – lámpás készítése, felvonulás	**november 11.**	**intézményi szinten** **minden óvodapedagógus**
Mikulásvárás	**december 06.**	**csoportos, minden óvodapedagógus**
Adventi készülődés **Karácsony hete** **Madárkarácsony**	**december**	**csoportos, minden óvodapedagógus** **Kerékgyártó Enikő óvodapedagógus**
Téli madárgondozás **Óvoda belső terének zöldítése, zöld sarkok kialakítása**	**január**	**környezetvédelmi munkacsoport tagjai**
Farsang	**február 6.**	**csoportszinten, minden óvodapedagógus**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógusok
Megnevezése	**Időpontja**	
Energiatakarékossági Világnap	**március 5.**	**csoportszinten, környezetvédelmi munkaközösség tagjai**
Március 15. Nemzeti ünnepünk	**március 14.**	**intézményi szinten Szilágyi Lászlóné**
Erdők Nemzetközi Napja – intézményi szintű séta az óvoda melletti természetvédelmi területen	**március 21.**	**Intézményi szinten Kerékgyártó Enikő óvodapedagógus**
Víz Világnapja- séta a Kelemen forráshoz, víz szűrése a békás tónál	**március 22.**	**Intézményi szinten Aczélné Orosz Csilla**
Húsvéti készülődés – tojásfestés, locsolkodás, hagyományápolás	**április 2. hete**	**csoportszinten**
Föld napja- ültetés, kiskert rendezése, az óvoda virágosítása	**április 22.**	**intézményi szinten Nagy Alexandra**
Anyák napja	**május első hete**	**csoportszinten**
Madarak és Fák napja-játékos vetélkedő forgórendszerben a madarászegyesülettel. Meghívjuk a MIÓVI Benedek Elek Tagóvodát	**május 10.**	**intézményi szinten Kerékgyártó Enikő óvodapedagógus Aczélné Orosz Csilla tagóvoda vezető**
Évzáró	**május 3. hetében**	**valamennyi csoportos óvodapedagógus**
Biológiai Sokféleség Nemzetközi Napja – fokozottan védett növény-, és állatfajok	**május 22.**	**csoportszinten**
Gyermekhét	**május utolsó hete**	**intézményi szinten Csete-Kiss Anikó**
Környezetvédelmi Világnap – játékos tevékenységek	**június 05.**	**csoportszinten**
Évzáró buli-szülős családi nap – amennyiben a járvány helyzet megengedi	**június első péntek délutánja**	**intézményi szinten Nagy Tímea**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A 2020/2021-es nevelési év értékelése, tájékoztatás a MIÓVI struktúrájáról, beszámoló az első tagóvoda vezetői értekezletéről**
Tervezett időpont:	**2021. szeptember**
Résztvevői kör:	Teljes dolgozói kör Szülői szervezetek vezetői
Felelős:	Tagóvoda vezető

Második nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A 2021/2022-es nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása**
Tervezett időpont:	**2021. október**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület Szülői szervezetek vezetői
Felelős:	Tagóvoda vezető

Harmadik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**Beilleszkedési, magatartási problémával küzdő, valamint SNI gyermekek integrált nevelése szakértő bevonásával**
Tervezett időpont:	**2022. január**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület
Felelős:	Tagóvoda vezető

Negyedik nevelőtestületi értekezlet

Téma:	**A nevelési év munkájának értékelése a tervezett és megvalósult feladatok tükrében, a nyári élet előzetes előkészítése. A munkaterv és a munkacsoport célkitűzései és feladatai koherenciájának vizsgálata.**
Tervezett időpont:	**2022. május**
Résztvevői kör:	Nevelőtestület
Felelős:	Tagóvoda vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyerekek szülei számára	2021. augusztus	Tagóvoda vezető	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető
Év elejei aktuális tájékoztató SZMSZ képviselőinek megválasztása Egyéb szervezési feladatok	2021. szeptember	csoportos óvónők	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető
Aktuális tájékoztatás	2021. november	csoportos óvónők	jegyzőkönyv, jelenléti ív	

Jó gyakorlatok szülőknek				
Helyi Pedagógiai Program fő elemeinek ismertetése A csoport életével kapcsolatos aktualitások Egyéb szervezési feladatok	2022. január	csoportos óvónők	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető
Tájékoztató az iskolába induló gyerekek szülei számára a leendő első osztályos tanítók jelenlétével	2022. február	Tagóvoda vezető	jegyzőkönyv, jelenléti ív	tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
tagóvoda vezető	Minden hónapban egy alkalommal, melynek pontos időpontját nyilvánosan közzé tesszük	Várhegy úti tagóvoda	Feljegyzések	
óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfő délutánja	csoportok	feljegyzések	

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét” formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2021. november 22 -26.

2022. április 11-14.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Tagintézmény vezető	Aczélné Orosz Csilla	óvodapedagógus
Megbízott tagintézmény vezető-helyettes	Kerékgyártó Enikő	óvodapedagógus
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	Szilágyi László Györgyné	óvodapedagógus
Szertár felelős	Istók Judit	óvodapedagógus
Könyvtár-és folyóirat terjesztés	Nagy Tímea Nagy Alexandra	óvodapedagógus óvodapedagógus
Egészségügyi könyvek nyilvántartása	Nagy Tímea	óvodapedagógus
Könyvtár felelős	Csete-Kiss Anikó	óvodapedagógus
Szakmai munkacsoport vezetője	Kerékgyártó Enikő	óvodapedagógus
Munkavédelmi megbízott	Szilágyi László Györgyné	Óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
1-es középső csoport	Aczélné Orosz Csilla	Nagy Alexandra	Orosz Ildikó
2-es vegyes csoport	Nagy Tímea	Istók Judit	Kovácsné Kiss Tünde
3-as kiscsoport	Szilágyi László Györgyné	Csete-Kiss Anikó	Ribai Istvánné
4-es vegyes csoport	Kerékgyártó Enikő		Nagy Szilvia Ágnes

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Várhegy úti Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csoport	Név	Munkaidő		Kedvezmény	Kötelező óraszám	Beosztás
		I. hét	II. hét			
1-es	Aczélné Orosz Csilla	H-Cs 11-16 P 11-15	H-Cs 8-13 P 8:30-12:30		24 óra/hét	tagóvoda vezető
	Nagy Alexandra	H 7:30-13:30 K-P 8-13	H 10-16 K-P 11-16	6 ó gyakornoki kedvezmény	26 óra hét	óvodapedagógus gyakornok
2-es	Nagy Tímea	H-Cs 7-13:30 P- 7-13	H-Cs 10:30-17 P-11-17		32 óra/hét	óvodapedagógus
	Istók Judit	H-Cs 10:30-17 P 11-17	H-Cs 7-13:30 P 7-13		32 óra/hét	óvodapedagógus
3-as	Szilágyi László Györgyné	H-Cs 7-13:30 P 7-13	H-Cs 10:30-17 P 11-17		32 óra/hét	óvodapedagógus
	Csete-Kiss Anikó	H 11-17 K-P 11-16	Cs 7:30-13:30 H-K-Sz-P 7:30-12:30	6 ó gyakornoki kedvezmény	26 óra/hét	óvodapedagógus gyakornok
4-es	Kerékgyártó Enikő	H-Cs 7.13:30 P 7-13	H-Cs 7-13:30 P 7-13		32 óra/hét	óvodapedagógus

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI Várhegy úti Tagintézmény – Pszichológus, Gyógypedagógus – Munkarendje

Név	Beosztás	Minden héten					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Bozsikné Víg Marianna	óvodapszichológus	9-10					

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét	Délutános hét	Megjegyzés

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Orosz Ildikó	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80óra
Kovácsné Kiss Tünde	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80óra
Ribai Istvánné	Pedagógiai asszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80óra
Nagy Szilvia Ágnes	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	40+40=80óra
Alavári Zsuzsa	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	40+40=80óra

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es középső csoport:

Salamon Emese
[redacted]
salmse@gmail.com
[redacted]
[redacted]
[redacted]
Diószegi Mária
[redacted]
[redacted]

2-es vegyes csoport:

Jánosi Andrea
[redacted]
[redacted]
Kovács-Szebényi Enikő
[redacted]
[redacted]
Horváth Bernadett
[redacted]
[redacted]

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

3-as kiscsoport

Boros Evelin
[redacted]

Dr. Tóth Darabos Enikő
[redacted]

Szabó-Majoros Edit
[redacted]

4-es vegyes csoport

Varga-Végh Anita
[redacted]

Dr. Gampel Andrea
[redacted]

Salamon Emese
[redacted]

2 / 2

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

SZÜLŐI SZERVEZET

2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Mellékletben szereplő Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve
Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap
A 2021/2022-es nevelési év munkatervének megismertetése, annak elfogadása.

A munkaközösség munkatervének előterjesztése, elfogadása

A Szülői Szervezet anyagi helyzetéről tájékoztatás (csoport szinten)

2021. november hónap
Az eltelt időszak megbeszélése: eredmények, problémák

Téli ünnepek előkészítése: Mikulás, Karácsony

Felmerülő aktualitások

2022. február hónap
Farsangi ünnepség előkészítése

Aktualitások

Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése

2022. április hónap
Az eltelt időszak értékelése

Anyák napi, évzáró műsorok előkészítése

Kertrendezés, kerítésfestés

Aktualitások

2022. május hónap
Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése

A 2021/2022-es nevelési év munkájának értékelése

Egyéb aktualitások

Speciális foglalkozások rendje 2021/2022-es nevelési év

A Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek névsorát, a szülők hozzájárulási nyilatkozatát, a foglalkozásokról vezetett naplót és a gyermekek jelenlétének igazolását a „Speciális foglalkozási napló” tartalmazza.

Speciális foglalkozás megnevezése	A foglalkozást vezető pedagógus neve	A foglalkozás időszaka minden héten	A foglalkozás helyszíne
Bozsik foci	Kerékgyártó Enikő	Heti egy alkalom Évi négy meghirdetett fesztivál	Tornaterem Vendégpálya
Úszásoktatás	úszó edző	tavasszal (ha a járványhelyzet lehetővé teszi)	Barlangfürdő
Korcsolya oktatás	edző	január-február (ha a járványhelyzet lehetővé teszi)	Városi korcsolya pálya
Tánc	Nagy Tímea	alkalmanként, jeles eseményekhez kapcsolódva	2-es csoport

Hittan rendje

2021/2022-es nevelési év

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittant vezető neve
Várhegy Úti Tagóvoda	Görög katolikus	minden hét péntek 15:30	Baloghné Molcsányi Ildikó

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/22-es nevelési év

Intézményi szakszervezeti tagok névsora

Sorszám	Szakszervezeti tag neve
1.	Kerékgyártó Enikő
2.	Kriston-Majercsák Klaudia
3.	Nagy Szilvia Ágnes
4.	Orosz Ildikó

Szakszervezeti Bizalmi órakedvezményének számítása:

2021. 10.11-én-én a csatolt lista alapján a szakszervezeti tagok száma: 4 fő, jogszabály szerint: 2fő/1 óra/hó. Ennek megfelelően: 2 óra/hó a jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe a szakszervezeti bizalmi Kerékgyártó Enikő

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Kerékgyártó Enikő	megbízott tagintézmény vezető-helyettes szakmai munkacsoport vezető
Nagy Tímea	óvodapedagógus

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Pedagógusok önértékelése:

2021	2022
MIÓVI Várhegy Úti Tagóvoda	
Szilágyi László Györgyné	Aczélné Orosz Csilla

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: ***028572***	***Készítette: nevelőtestület*** …… Tagintézmény-vezető Ph
Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***: ***határozat száma:*** **113/2021** lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét	
A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:** **az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata** Fenntartói vélemény dátuma: Fenntartói vélemény:	
A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve	
Intézményvezetői nyilatkozat ***Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Várhegy Úti .Tagintézménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul*** **……..** ***Tagintézmény-vezető*** ***Ph***	
Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** : Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.** Kelt: 2021…….. ……	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától: ***2021……..***	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: …. eredeti példányban*** ***Iktatószám:.***

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai kapui Tagóvoda

MUNKATERVE 2021/22-es nevelési év

Készítette: Dr. Dobi Istvánné Tagóvoda-vezető

Feladat: Differenciált Személyiség fejlesztés, tehetség támogatás

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: 2022.05.31.

A 2021/2022-es nevelési év rendje

Tartalom:

- Az óvoda nevelésnélküli napjainak terve
- A szünetek rendje, időtartam
- Az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések rendje
- A nevelőtestületi értekezletek rendje
- Szülői értekezletek rendje
- Fogadóórák rendje
- Óvodai nyíltnapok rendje

Ezen nevelési év rendje a Zsolcai kapui Szülői Szervezettel ismertetve lett, lásd a legitimációs záradékot!

1. Az óvoda nevelés nélküli napjainak terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelve: a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. A rendeletnek megfelelően a tagintézmények a szülőket két héttel az adott időpont előtt írásos formában tájékoztatják.
Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről intézményünk gondoskodik.

Első nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Helyi szokások ismertetése, új dolgozók munkakörének, feladatainak pontosítása.
Tervezett időpont: **2021.10.29.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti

Felelős: Tagóvoda vezető

Második nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Iskolaérettség , tehetséges gyermekek gondozása. Óvodai, iskolai beiratkozás teendői
Tervezett időpont: **2022.02.21.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

Harmadik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Gyermekvédelmi feladatok megbeszélése , rendszeres óvodába járás kapcsán felmerülő problémák áthidalása , fogadóórák tapasztalatainak elemzése.
Tervezett időpont: **2022.04.14.**
Résztvevői kör: Óvodapedagógusok
Felelős: Makárné Juhász Gabriella

Negyedik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Gyermekgondozási feladatok megbeszélése, balesetmegelőzési helyzetelemzés, esetleges problémák megszüntetése
Tervezett időpont: **2022.06.30.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

Ötödik nevelés nélküli munkanap terve:
Téma: Tanévnyitó értekezlet 2022/2023-as nevelési év feladatának célkitűzése.
Munkaterv javaslat megvitatása
Tervezett időpont: **2022.08.29.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti
Felelős: Tagóvoda vezető

2. A szünetek rendje, időtartama:

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (7) bekezdésének megfelelve: a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2022. február 15-ig tudatjuk. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.** A fenntartó a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere.

3. Az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, óvodai ünnepélyek rendje

Az Ünnepek-ünnepélyek aktuális időpontja előtt 5 nappal: az ünnepségért felelős, illetve – amennyiben a csoportok a felelősök, a csoportos óvodapedagógusok a tagóvoda vezető részére leadják az ünnepi program tervét, melyből egy másolatot – a tagóvoda vezető és a felelős óvodapedagógus eredeti aláírásával - a tagóvoda vezető az ünnepséget megelőző 5 nappal eljuttatnak a pedagógiai-szakmai munkáért felelős általános vezető-helyettes felé.

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		**Felelős óvodapedagógusok**
Megnevezése	**Időpontja**	
Mikulás	**2021.12.06.**	**Óvodapedagógusok**
Karácsony	**2021.12.17.**	**Béresné Orosz Erika**
Farsang	**2022.02.21.**	**Óvodapedagógusok**
Húsvét	**2022.04.08.**	**Óvodapedagógusok**
Anyák napja, Évzáró	**2022.05.27.**	**Óvodapedagógusok**
Gyerekhét	**2022.05.30.-06.03.**	**Óvodapedagógusok**
Október 23 Óvodánk falán lévő megkoszorúzott emléktábla megtekintése	**2021.10.25.**	**Óvodapedagógusok**
Március 15. Séta a Petőfi térre	**2022.03.16.**	**Délelőttös Óvodapedagógusok**

4. Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Első nevelőtestületi értekezlet
Téma: Munkaterv megismerése, megvitatása, vélemények, javaslatok
Tervezett időpont: **2021.10.08.**
Résztvevői kör: **Óvodapedagógusok**
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

Második nevelőtestületi értekezlet
Téma: Az eltelt időszak értékelése.
Tervezett időpont: **2021.12.17.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

Harmadik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Gondozó, nevelő munka fontossága, szerves beépítése a mindennapokba.
Tervezett időpont: **2022.02.14.**
Résztvevői kör: Alkalmazotti
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

Negyedik nevelőtestületi értekezlet
Téma: Pedagógiai program és tervezés összhangja. Óvónői páros egymásra épülő munkájának értékelése.
Tervezett időpont: **2022.05.02.**
Résztvevői kör: **Óvodapedagógusok**
Felelős: Dr. Dobi Istvánné

5. Szülői értekezletek rendje:

Tervezett szülői értekezletek rendje:

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum kettő,
- az új óvodás gyermekeink, illetve az iskolába menő gyermekeink szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi csoportunkban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie az óvoda vezetőjével.
- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
Tanévnyitó értekezlet	2021.09.15.	**Óvodapedagógusok**	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető
Iskolaérettség, Körzetes iskolák pedagógusainak tájékoztatása	2022.02.08.	**Óvodapedagógusok**	Jegyzőkönyv	Tagóvoda vezető

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény vezetője/tagintézmény vezetője
- 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 vezetője iktatja be az intézményi irattárba.
A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény vezetője hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

6. Fogadóórák rendje:

A tagintézmény vezetői és óvodapedagógusi fogadóórák tervezett időpontjáról a tagintézményi faliújságon, honlapon tájékoztatjuk a szülőket.
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 vezetőjét/óvodapedagógust – erről a szülőket a Házirendben és a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Óvodapedagógusok	Igény és előre egyeztetett időpontban	Zsolcai Kapui Tagóvoda	Csoportnapló	Folyamatos

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Óvodai nyíltnapok rendje:

Valamennyi tagintézményben „nyílt hét" formájában - nevelési évenként két alkalommal: első és második félévben - tervezzük a nyíltnapok 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 nyíltnapon 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 nyíltnapon 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 *3. számú melléklet* tartalmazza.

A nyíltnapok megszervezéséért felelős: Tagóvoda-vezető

Nyílthét pontos időpontja: 2022.04.25.-26.-27.

Megbízatások reszortok - 2021/2022-es nevelési év

Megbízatás megnevezése	**Megbízott pedagógus**	
	Neve	**Beosztása**
Munkavédelmi Összekötő	**Dr. Dobi Istvánné**	**Tagóvoda vezető**
Gyermekvédelmi felelős	Bialkó Anita	**Pedagógiai asszisztens**
Kulturális felelős	Béres Lászlóné	**Óvodapedagógus**
Önértékelési team vezetője	Bertótiné Karczag Réka	**Óvodapedagógus**
Bozsik program	Dr. Dobi Istvánné	**Tagóvoda vezető**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A csoportok beosztása
2021/2022.

Csoport megnevezése	**Óvodapedagógusok neve**		**Dajka neve**
	1.	**2.**	
1-es Csoport	**Dr. Dobi Istvánné**		**Nagy Zsoltné**
2-es Csoport	**Béres Lászlóné**	**Bertótiné Karczag Réka** **Makárné Juhász Gabriella**	**Szedlák Tímea**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022 Nevelési év – MIÓVI…..Tagintézmény –Pedagógusok Munkarendje

Megjegyzés a 2 órán túli fedési időkben a Pedagógiai Programunk cél, feladat és tevékenységrendszerének megfelelve, a gyermekek egyéni érési üteméhez igazodó fejlesztést (felzárkóztatás, tehetséggondozás, dyslexia-prevenció, stb.) végzik az óvodapedagógusok. A fejlesztés formája: integrált keretek között az óvodai csoportban. A fejlesztés dokumentálása: A gyermekek személyiség lapjában és a csoportnaplóban található meg.

Csop	Név	Beosztás	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Óraszám
1	**Dr Dobi Istvánné**	Tagóvoda vezető csoportban irodában	De: 7.00-13:30	Ua	Ua	Ua	7:00-13:00	32
2	**Bertótiné Karczag Réka**	Óvodapedagógus	De: 7:00-13:30 Du:10:30-17:00	Ua	Ua	Ua	De:7-13 Du:11-17	32
2	**Béresné Orosz Erika**	Óvodapedagógus	De:7:00-13:30 Du:10:30-17:00	Ua	Ua	Ua	De:7-13 Du:11-17	32
2	**Makárné Juhász Gabriella**	Óvodapedagógus	De:7:00-13:30 Du:10:30-17:00	Ua	Ua	Ua	De:7-13 Du:11-17	32

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

NEVELŐ és OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2021/2022-as nevelési év

Név	Beosztás	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
		H.	K.	Sz.	Cs.	P.	H.	K.	Sz.	Cs.	P.	
Bialkó Anita	Pedagógiai asszisztens	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16						
Nagy Zsoltné	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	A dajkák heti váltásban dolgoznak
Szedlák Tímea	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17	

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

2021/2022-es nevelési év

A Szülői Munkaközösség névsora

1-es Csoport :

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

[redacted]

2-es Csoport :

Szülői szervezet képviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail)

[redacted]

SZÜLŐI SZERVEZET
2021/2022. évre szóló Munkaterve

A Tagóvodai Szülői Szervezet a 2021/2022. nevelési évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A Szülő Munkaközösség Munkaterve
Valamennyi ülésen a Munkaközösség elnöke, illetve pénztárosa beszámol, és tájékoztatást ad:

- a legutóbbi ülés óta végzett munkáról
- a Munkaközösség anyagi helyzetéről

A szülői szervezet elnöke és tagjai a teljes nevelési évben fő feladatának tekinti az óvodába járó gyermekek és szüleik érdekképviseletének érvényesítését.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A Munkaközösség üléseinek tervezett időpontjai, illetve elvégzendő feladatai
2021. szeptember hónap 09.15. Év eleji tájékoztatás

2021. november hónap 11.15. RGYV-vel kapcsolatos teendők

2022. február hónap 02.08. Az eltelt időszak értékelése

2022. április hónap 04.25. Következő időszak szervezési feladatai

2022. május hónap 05.23. Az együttműködés éves értékelése

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai kapui Tagóvodája

Az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelve, ellenőrzési jogkörrel felruházott dolgozók:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettese
- az adott tagintézmény vezetője
- Szakmai munkaközösség vezető

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

A Pedagógiai ellenőrzés a 2021/2022-es nevelési év „Pedagógiai ellenőrzés terve" alapján történik, mely az éves munkaterv mellékletét képezi.

Ellenőrzés		**Ellenőrzött pedagógus neve**	**Az ellenőrzés témája, célja**	**Az ellenőrzést végző neve, beosztása**
időpontja	**helyszíne**		**(ellenőrzési szempontsor csatolva)**	
Szeptember **Október**	**Zsolcai kapui tagóvoda**	**Béres Lászlóné Makárné Juhász Gabriella**	**Bejegyzés a csoportnaplóba Mulasztási napló Éves tevékenységi terv**	**Dr. Dobi Istvánné Tag.óv.vez.**
November **December**	**Zsolcai Kapui Tagóvoda**	**Béres Lászlóné Makárné Juhász Gabriella**	**Gyermekbalesetek megelőzése Pedagógiai programok és tervezés összhangja**	**Dr. Dobi Istvánné Tag.óv.vez.**
Január **Február** **Március**	**Zsolcai Kapui Tagóvoda**	**Béres Lászlóné Makárné Juhász Gabriella**	**Fejlődési napló Féléves értékelés**	**Dr. Dobi Istvánné Tag.óv.vez.**
Április **Május** **Június**	**Zsolcai Kapui Tagóvoda**	**Béres Lászlóné Makárné Juhász Gabriella**	**Munkafegyelem és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése** **Csoportnapló , mulasztási napló ellenőrzése**	**Dr. Dobi Istvánné Tag.óv.vez.**
Július **Augusztus**	**Zsolcai Kapui Tagóvoda**		**Fejlődési napló éves értékelés, beszámolók**	**Dr. Dobi Istvánné Tag.óv.vez.**

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Önértékelési feladatok eljárásrendje

2021/2022.

Az önértékelő csoport tagjai:

Név	Intézményen belüli beosztás, feladatkör
Bertótiné Karczag Réka	Óvodapedagógus Adatgyűjtő Dokumentum ellenőrző
Dr.Dobi Istvánné	Tagóvoda vezető Tevékenységet látogató Interjú készítő
Béres Lászlóné	Óvodapedagógus Önfejlesztési terv feltöltő

Az önértékelő csoport célja:

A jogszabályi elvárásoknak megfelelve, óvodánk szakmai-szervezeti kultúrájának folyamatos fejlesztésével a hatályos jogszabályok betartásával az önértékelési rendszer minőségi szintű működtetése.

Fő feladatok: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer működtetése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

Az önértékelési feladatok eljárásrendjét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója:	***Készítette: nevelőtestület***
028572	Dr. Dobi Istvánné Tagintézmény-vezető Ph

Nevelőtestületi ***ELFOGADÁS***:

határozat száma:

I-48/2021

lásd! nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét

A **2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte:**

az intézmény fenntartója: Miskolci Megyei Jogú Város Önkormányzata

Fenntartói vélemény dátuma:

Fenntartói vélemény:

A 2021/2022-es nevelési év munkatervet véleményezte az óvoda szülői szervezete

Véleményezés jegyzőkönyve – tagóvodái szülői szervezetek részéről – mellékelve

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a MIÓVI Zsolcai Kapui Tagintéménye a 2021/2022-es nevelési év működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség /nem hárul

……..

Tagintézmény-vezető ***Ph***

Az óvoda 2021/2022. évre szóló munkatervét a /iktatószám/.számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** :

Pertránné Képes Gizella Miskolci Integrált Óvodai Intézmény **vezetője.**

Kelt: 2021.10.11.

……

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
INŠTITÚCIA INTEGROVANÝ METERSKÝCH ŠKÔL V MIŠKOVCI
3534 Miskolc Batsányi János u. 2.
Telefon, fax: 46-533-400, 533-401 ,
Adószám: 15766115-2-05; OM azonosító: 028572
E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;miovi.titkarsag@miovi.hu
Honlap:www.miovi.hu

Intézményvezető Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános , Megtalálható az intézmény honlapján	
Hatályos: a kihirdetés napjától:	***Érvényes: 2022. augusztus 31-ig***
Verziószám: 1/2021.	***Készült: 1 eredeti példányban*** ***Iktatószám:I-48/2021.***

KKTIS Bizottság 17/2021.(XII.14.) számú határozat melléklete

MKK
A Miskolc Csoport tagja

MISKOLCI KULTURÁLIS KÖZPONT NONPROFIT KFT.

2022. évi munkaterv

Készítette: Majorné Bencze Tünde ügyvezető

Készült: 2021.november 30.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A társaság általános bemutatása 3

II. Ifjúsági Ház 9

III. Ady Endre Művelődési Ház 13

IV. Gárdonyi Géza Művelődési Ház 17

V. Görömbölyi Művelődési Ház 21

VI. Vasgyári Közösségi Ház 25

VII. MÜHA Művészetek Háza, Belváros és egyéb külső helyszínek 27

VIII. Diósgyőri vár – Lovagi Tornák Tere 32

IX. Városi rendezvények 34

X. TOP-6.9.2-16 Helyi identitás és kohézió erősítése (TOP-6.9.2-16-MI1-2017-00002 –Miskolc Te Vagy!) 38

XI. TOP-6.9.2-16 Helyi identitás és kohézió erősítése (TOP-6.9.2-16-MI1- 2017-00003 -Legyünk együtt, Tegyünk együtt!) 40

XII. Marketing és kommunikáció 42

I. A TÁRSASÁG ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

1. Előzmények

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének X-280/23.507/2011. számú határozatával – a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban Civil tv.) alapján - megalapította a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, amely a cégjegyzékbe 05-09-023694 cégjegyzékszámon 2012. március 06. napján nyert bejegyzést.

2. Jogszabályi háttér

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. szakmai működését a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szabályozza, amely szerint az állam által is támogatott közfeladatot lát el.

A nonprofit gazdasági társaság – a Civil tv. szerinti – közhasznú cél megvalósítását teljesíti, azaz olyan kiemelkedő kulturális tevékenységet, valamint kulturális örökség megóvását végzi közfeladatként, melyről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.

Kulturális örökség megóvása, hozzá kapcsolódóan helyi közművelődési tevékenység támogatása feladatkörben a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. tv. adja meg a jogszabályi alapot.

3. A szervezet azonosító adatai és alapinformációk

Név:	Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.
Székhely:	3531 Miskolc, Győri kapu 27/A.
Adószám:	23834936-2-05
Képviselő neve:	Majorné Bencze Tünde ügyvezető

A Társaság központja a székhelyen került kialakításra.

Telephelyek száma:	9
Átlagos állományi létszám:	79 fő

(70 fő teljes munkaidős, 9 fő részmunkaidős foglalkoztatott)

Ebből:

Közművelődési szakemberek száma:	13 fő
Közművelődési munkát segítő foglalkoztatottak száma:	14 fő
Közfoglalkoztatottak száma	3 fő

4. A társaság telephelyei

Ifjúsági Ház (3531 Miskolc, Győri kapu 27/A.)

Táncművészeti, felnőttképzési és rendezvényszervezői központ. A 60-as évek elején épült intézmény Miskolc belvárosához közel, frekventált helyen található. Az 1970-es évektől elismert ifjúsági, művészeti programjairól, kiscsoportjaiban, alkotó közösségeiben folyó magas szakmai színvonalú tevékenységéről.

Évtizedek óta Miskolc város mozgásművészeti központja. Működteti a KÖDMÖN Formációs Táncegyüttest, a Miskolci Mazsorett Együttest, valamint számtalan belvárosban zajló közösségi programot rendez.

Országos nagyrendezvények, fesztiválok szervezője (pl. Veczán Pál Egyházzenei Kórusfesztivál). Felnőttoktatási munkája jelentős a városban.

2006-tól teljes körűen szervezi és bonyolítja a város állami és társadalmi ünnepeit.

Az Ifjúsági Házban található a társaság székhelye, itt működik a Központi Igazgatás.

Ide tartoznak a Társaság teljes működéséhez szükséges feladatokat ellátó szervezeti egységek, azaz az ügyvezető és ügyvezetői titkárság, a műszaki csoport, a marketing és értékesítési csoport a központi jegypénztárral együtt, a gazdasági csoport, a munkaügy, illetve a Társaság működéséhez kapcsolódó egyéb megbízottak (jogász, könyvvizsgáló, felügyelő bizottsági tagok stb.).

Az épület központi irodaként történő alkalmazása várhatóan 2022. tavaszán megszűnik. A társaság központi igazgatása a jelenleg épülő Művészeti Központban, a Szentpáli Iskola hajdani épületében kap helyet. Az Ifjúsági Ház üzemeltetése továbbra is az MKK kezelésében marad. Az Ifjúsági Házban a mozgásművészeti csoportok kapnak helyet és a felszabaduló termeket bérbe kívánjuk adni, elsősorban a Balázs Győző Református Líceum művészeti csoportjainak, de tárgyalások folynak más érdeklődőkkel is.

Ady Endre Művelődési Ház (3534 Miskolc, Árpád utca 4.)

A Diósgyőri Ady Endre Művelődési Ház épülete mozifilm vetítésekre is alkalmas színház-, illetve koncertteremmel, képzőművészeti kiállítások megrendezésére alkalmas emeleti galériával, valamint egy kisebb konferenciateremmel, két klubhelyiséggel, továbbá egy sportcélú balett teremmel rendelkezik. Az intézmény előcsarnoka, valamint az épület előtti rendezett parkrész szintén alkalmas közösségi tér funkció betöltésére, közösségi és civil szférát célzó rendezvények szervezésére.

A földszinten babakocsival is akadálymentesen megközelíthető, játékokkal berendezett, pelenkázóval felszerelt Baba-mama szoba várja a kicsiket és a szülőket. Szintén a földszinti fogadótérben működik Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának kihelyezett diósgyőri ügyfélszolgálati irodája, illetve az MVK Zrt. jegy- és bérletpénztára is.

A telephelyen kiállítások, terembérletes előadások, rendszeresen zajló klubfoglalkozások kerülnek megrendezésre.

Az épületben befejeződtek a CLLD pályázati forrásból megvalósuló felújítások, melynek köszönhetően komfortja javult, funkciói bővültek. A balett termek új burkolatot kaptak, a vizesblokkok felújításra kerültek.

Gárdonyi Géza Művelődési Ház (3508 Miskolc, Sütő János utca 42.)

A jelenleg Gárdonyi Géza Művelődési Házként működő épület 1849-ben épült, a Bárczay család tulajdona volt. A 60-as években már kulturális intézményként működött, kézművesség, táncház, közösségi programok szervezése kapott itt helyet, jó néhány, később híressé vált pop-rock együttes koncertezett a park színpadán (EDDA, Mini, P.Mobil stb.).

2007-2008-ban újították fel a főépületet, sajnos csak részlegesen. A ház kívül-belül megrepedt, statikai állapota nem kielégítő. A kúria többi része teljesen használhatatlan, az egyik épületet (cselédházat) nem is lehet megközelíteni, életveszélyes állapotban van. A védett park évszázados fáit szakszerűen kell ápolni, a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szakszerű ápolást a város által arra felhatalmazott szakcégek végezhetik.

A rendezvénytermet elsősorban esküvők, bálok, megrendezésére használták. A klubtermeket osztálytalálkozók megünneplésére, továbbképzések, termékbemutató rendezésére adták ki. Célom, hogy bővítsük közművelődési funkcióit és folyamatos programokkal megnyissuk tereit a lakosság számára.

Az épület részleges felújítása valósult meg 2021-ben, egy elnyert CLLD-s pályázatnak köszönhetően. Az épület állagmegóvása érdekében történtek munkálatok, illetve légkondicionálás beépítésével javult komfortja. A kertben található, korábban büféként használt épület felújítása is megtörtént, külső vizesblokk kialakításával.

Görömbölyi Művelődési Ház (3516 Miskolc, Szolártsik tér 4.)

Az 1998-ban felújított épület hangulatos, családias kertjével, egy nagytermével, két klubtermével és galériájával várja látogatóit. Kertjében két fedett, kb. 20 és 100 főt befogadó pavilonjaival kültéri rendezvényeknek, valamint polgári esküvőknek biztosít igényes helyszínt. Az idén újabb felújításra kaptunk pályázati támogatást, aminek köszönhetően állagmegóvási munkálatok valósulnak meg az épületen. A Ház mellett található szabadtéri színpad és újonnan átadott térkővel burkolt tér, valamint parkoló egyúttal az Intézmény használatában áll, így a fesztiválok, több napos szabadtéri rendezvények ezen a helyszínen szerveződnek. Szintén a pályázati támogatásnak köszönhetően fedést is kap a szabadtéri színpad.

Az intézmény fő feladata a lokálpatriotizmust segítő programok szervezése mellett a helyi társadalmi események, esküvők megrendezéséhez méltó környezet biztosítása.

CLLD-s pályázati forrásból valósul meg az épület felújítása 2022-ben. A vizesblokkok felújítása, a színpad, a tető javítása és egy külső raktárhelyiség kialakítása történik meg, illetve a művelődési házhoz kapcsolódó, önkormányzati telken található szabadtéri színpad fedése is elkészül.

Vasgyári Közösségi Ház (3533 Miskolc, Vasgyári utca 24.)

Az 1930-as években épült, a kohászat főbejáratához közeli, szép parkban található, patinás épület 1945-ig a mindenkori vasgyári igazgató szolgálati háza volt. A későbbiekben bölcsődeként funkcionált egészen 2002-ig, amikor a város döntése alapján közösségi házzá alakították. Az épület állaga a felújítások elmaradása miatt egyre rosszabb, néhol már veszélyes.

Az évek során szinte teljes egészében a városi nyugdíjas klubok és szervezetek találkozóhelyévé vált. Szinte a hét minden napján klubfoglalkozások vannak. Árubemutatók, előadások, kiállítások színesítik tevékenységét.

Az épület részleges felújítása és átalakítása kezdődött meg 2021. év folyamán, ami várhatóan 2022. első félévében kerül átadásra. A felújításnak köszönhetően egy koncertteremnek megfelelő méretű egybenyitott tér kerül kialakításra, a vizesblokkok felújítása, kültéri fejlesztések, parkosítás valósul meg.

Művészetek Háza (3525 Miskolc, Rákóczi utca 5.)

A Művészetek Háza Miskolc egyik legreprezentatívabb kulturális intézménye, a belváros szívében. A 2006 szeptemberében megnyílt épület kiváló helyszínt nyújt komoly- és könnyűzenei koncertekhez, táncművészeti és színházi előadásokhoz, kiállításokhoz, irodalmi műsorokhoz és ismeretterjesztő előadásokhoz egyaránt. Ezen kívül konferenciák, partnertalálkozók, sajtótájékoztatók, könyvbemutatók és gálaműsorok kedvelt helyszíne.

A Házat a kezdetektől 2012. december 31-ig a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. működtette, majd 2013. január 1-től a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. lett az üzemeltető. A ház Miskolc város közművelődésében elfoglalt helye, szerepe miatt kiemelt figyelmet érdemel.

A Művészetek Háza a város egyik legpatinásabb, központi helyen levő, nagy befogadóképességű rendezvényhelyszíne, a régió meghatározó kulturális intézménye, egy olyan nyitott komplexum, amely hívogató, befogadó házigazda mind a közönség, mind a művészeti élet képviselői számára. Befogadó intézményként helyet ad koncerteknek, konferenciáknak, városi, iskolai, egyházi rendezvényeknek, fesztiváloknak, évadzáró rendezvényeknek; a Művészetek Háza Kortárs Galériában pedig lehetőség van kiállítások megtartására.

A Miskolci Szimfonikus Zenekar állandó fellépő helye. A zenekar számos klasszikus hangversenyt tartalmazó bérletet bocsát ki minden zenei évadban, izgalmas repertoárral. A Miskolci Szimfonikus Zenekar évente átlagosan 40 napon át veszi igénybe a házat.

A koncerteken felül karmesterversenyek, zenei fesztiválok is zajlanak a zenekar szervezésében, azonban a lebonyolításban a Művészetek Háza szakemberei, munkatársai is szervesen részt vesznek. A Művészetek Háza adottságainak és felszereltségének köszönhetően a zenekar CD kiadványának felvételei is itt készülnek.

Moziként, art moziként és 3D-s moziként minden nap várja a látogatókat. Az épület múltjából adódóan a mozi üzemeltetés kézenfekvő volt a felújítás után is, hiszen a miskolci közönség a helyszínt már ismerte, kereste. 2013-ban került Art-mozi besorolás alá a szolgáltatás és sikerült 3D-s filmek vetítésére megteremteni a technikai feltételeket. A látogatottság ezáltal folyamatosan növekszik, hiszen a megszokott művészfilmeken felül most már nagyjátékfilmeket is tudunk vetíteni, szinte egy időben a multiplexekben való megjelenéssel, azonban jóval kedvezőbb helyárakkal. A mozi az év minden napján üzemel, üzemeltetője a Cine-Mis Nonprofit Kft.

Az Észak-Kelet Magyarországi Filharmóniai Társaság ifjúsági koncertsorozatának helyszíne. Miskolc város középiskolásai, szakközépiskolai tanulói rendszeres látogatói a Művészetek Házának, hiszen minden évben sikerül fiatalos, de mégis klasszikus zenei

produkciót bemutatni a Filharmónia szervezésében, a Művészetek Háza stábjának közreműködésével.

Egy CLLD-s pályázatnak köszönhetően jelentős felújításokat tudunk végrehajtani az épületen. A felújítás megkezdését 2021-ben terveztük, de a munkálatok megkezdése 2022-re tevődik át.

Diósgyőri vár (3534 Miskolc, Vár utca 24. hrsz.: 32827/1)

A Diósgyőri vár kiemelkedő szerepet tölt be Magyarország műemlékei sorában. A vár impozáns falai között látványos kiállítások csalogatják a látogatókat, emellett a várárok és a felső vár kulturális és turisztikai célú rendezvények, fesztiválok kedvelt helyszíneként is funkcionál. Közkedvelt helyszíne családi- és céges rendezvényeknek, koncerteknek, konferenciáknak, előadásoknak és történelmi játékoknak egyaránt.

A vár felújításának II. üteme zajlik, így jelenleg zárva tart. Az újjáépítéseknek köszönhetően a vár beépítettsége növekszik, egyre kevesebb a lehetőség szabadtéri programok megtartására és nagyon sok funkció nélküli zárt tér jön létre. Az elkövetkező évek legnagyobb feladata, hogy a vár újra nyitására a várat vonzó tartalommal töltsük meg. Jelenleg ennek a feladatnak a tervezési időszakában tartunk. Folyamatosan zajlanak az egyeztetések a város vezetésével, az érintett szakemberekkel, a kivitelezővel, a végleges koncepció kidolgozás folyamatban van.

Lovagi Tornák Tere (Miskolc, Tapolcarét utca)

A Diósgyőri vár szomszédságában található a Lovagi Tornák Tere, amely pótolni próbálja a vár elveszett funkcióit, helyszínként szolgál a történelmi játékok programjaihoz és otthont ad fesztiváloknak, színházi előadásoknak, koncerteknek.

A Lovagi Tornák Terének arénája speciális mobilfedéssel sokoldalú rendezvényhelyszínné alakítható, amely alkalmas nagyszabású komoly- és könnyűzenei koncertek, valamint szabadtéri színházi előadások megrendezésére is. A fedett lelátókon kívül mobil lelátó is elhelyezhető a küzdőtéren, valamint több száz állóhely is kialakítható. Az épületegyüttes befogadóképessége, berendezéstől függően, elérheti a négyezer főt is.

A Lovagi Tornák Tere előtt kialakított Vásártér egy igazi közösségi találkozóhely, amely hangulatos térvilágításával és a környező épületekkel a látogatók egyik legkedveltebb pihenőhelye. A tér lehetőséget ad kézműves vásárok, utcai kiállítások, de akár programok szervezésére is.

A vár újjáépítésének II. üteme lehetőséget és időt ad számunkra, hogy újragondoljuk a helyszín adta lehetőségeket és kidolgozzunk a várhoz és környezetéhez kapcsolódó átfogó kulturális koncepciót. A Lovagi Tornák Terét nem lehet teljesen önálló egységként kezelni, szervesen kapcsolódik a várhoz. A vár működési koncepciójának része, azzal összhangban folyamatban van a további hasznosítás kidolgozása, átgondolása. A felújítás alatt elsősorban kulturális események, koncertek helyszíne.

Dr. Szabó Gyula Bemutató Csillagvizsgáló (3534 Miskolc, Dorottya utca 1.)

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. együttműködési megállapodást kötött a Miskolci Amatőrcsillagászok Észlelő Köre Egyesülettel, amely biztosítja az oktatási, közművelődési és ismeretterjesztő feladatok ellátását a csillagászat és az űrkutatás terén, valamint péntekenként 19-22 óra között távcsöves bemutatókat tart. A csillagászat és az űrkutatás

iránt mélyebben érdeklődők részére szakköröket szervez a 10-14 éves korosztály számára, valamint felnőtteknek is. Oktatási intézményeknek lehetőséget biztosít a csillagvizsgáló látogatására előzetes időpont-egyeztetés után. Évente kétszer városi rendezvényen szabadtéri távcsöves észlelést tart.

A Diósgyőri vár rendezvényein (pl. Éjszakai Vártúrák) távcsöves észlelést tart, az időjárás függvényében.

II. IFJÚSÁGI HÁZ

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

Sakk Kör. A főként nyugdíjasokból álló szakkör a foglalkozásait 2020. márciustól szünetelteti, egészségük megóvása érdekében nem kívánnak összegyűlni. Reméljük, hogy a járványhelyzet elmúltával a megszokott módon, azaz heti két alkalommal, kedden és pénteken ismét fogadhatjuk őket 2-3 órára. A Sakk Kör célja, hogy a környékbeli idősebb korosztály számára a közös érdeklődési kör kapcsán találkozási lehetőségeket biztosítsunk, a játék mellett baráti beszélgetéseket is folytathassanak, közösségben legyenek, hasznosan töltsék el a szabadidejüket.

Szombat délelőttönként az általános iskola alsó tagozatos tanulói számára kívánunk lehetőséget nyújtani a sakktudás elsajátítására. Bízunk abban, hogy majd a két korosztály találkozásának lehetőségét megteremtve erősíteni tudjuk a generációk közötti kapcsolatot, az ismeretátadást és az ismeretszerzést.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

A **nyári napközik**et a Miskolcon és környékén élő 5-14 éves gyermekek számára hirdetjük öt napos napközi jelleggel, heti turnusokban. Igyekszünk a város több pontján, elhelyezkedő telephelyeinken a nyár 10 hetére elosztva megszervezni a napköziket, melyek tematikája különböző, céljuk a hagyományőrzés, az ismeretszerzés, a már megszerzett kompetenciák elmélyítése, a közösségépítés.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Piloxing Tréning, Zumba, Hatha Jóga, Flow Jóga, Alakformáló Torna. Kiscsoportos mozgásművészeti foglalkozásaink célja, hogy lehetőséget teremtsünk a rekreációra, az egészséges életmód kialakítására és megőrzésére, ezzel biztosítva az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőséget a helyi lakosság számára. A csoportok közösségformáló mentális szerepe is fontos, hiszen több generáció találkozik a foglalkozásokon, több korosztály számára hirdetjük a foglalkozásokat.

„Test és lélek" I.-II. elnevezésű egészségmegőrző klub-foglalkozások. A programsorozat célja a mentális jóllét megőrzése, testünk „karbantartása" a lelki egészségünk által, a test és a lélek összehangolása. Látogatóink minden alkalommal más-más témában hallhatnak előadást elismert, évek óta a témával foglalkozó szakemberektől, akiknek nem titkolt céljuk, hogy hozzájáruljanak az emberek mindennapjainak jobbá tételéhez. Témáink az önismerettől, a helyes táplálkozás hatásain, a családi értékek és a boldogsághoz vezető út megtalálásán, a stresszkezelésen át, egészen a gyógynövények hasznos felhasználásáig terjednek, mindenki megtalálja a számára legérdekesebb témakört.

Felnőtt társastánc tanfolyam. 2020-ban 20 állandó résztvevő végezte el a tanfolyamot, akik azóta néhány alkalommal a KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes rendezvényein is felléptek, illetve minősítő versenyen is sikeresen szerepeltek. A tagok lelkesedése töretlen maradt, így 2021 szeptemberétől csoportként működnek, foglalkozásaikat szombat

délelőttönként tartják és új tagok is csatlakoztak hozzájuk. 2022 tavaszán újra meghirdetjük a tanfolyamot.

„Társastánccal az egészségért" Klub I.-II. Az Ifjúsági Házban 2021. szeptemberében klubfoglalkozásokat hirdettünk három korosztály számára (ovisok, általános és középiskolás diákok), a program 2022. áprilisáig tart, ezen időszak alatt összesen 70 foglalkozást valósítunk meg ingyenes részvétellel. Az ingyenes részvétel lehetőségével az esélyegyenlőség biztosítása mellett célunk a lakosok egészségtudatosabb életmódhoz való hozzáállására felhívni a figyelmet és a szabadidő hasznos eltöltéséhez lehetőséget teremteni, emellett természetesen igyekszünk a KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes utánpótláscsoportjaiba integrálni a résztvevőket a program lezárultával.

Varró tanfolyam. A korábbi évekhez hasonlóan 2022-ben tavasszal és ősszel is meghirdetjük tanfolyamunkat. A 10 fős létszámmal induló 10 alkalmas, 30 órás tanfolyam végére a résztvevők az alapoktól egészen a készruha megvarrásáig terjedően sajátítanak el képességeket. A foglalkozásokhoz az Ifjúsági Ház varrógépet biztosít, a szükséges eszközöket a résztvevők maguk hozzák.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Nagyi Klub. Foglalkozásaikon igyekszünk a mindennapokat meghívott vendégek előadásaival, kézműves-foglalkozásokkal, irodalmi és színházi esteken való részvétellel, múzeumlátogatásokkal, szülinapi és névnapi ünnepségekkel és kirándulásokkal gazdagítani. Célunk a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismerése, ismereteik gazdagítása és felelevenítése. A klubnak 18 állandó tagja van, azonban mindig várjuk a klubba a csatlakozni kívánó érdeklődőket, ezzel a helyi társadalom azonos korosztályú és érdeklődési körű tagjai számára kívánunk lehetőséget biztosítani a közösségi életük, kapcsolatrendszerük építésére.

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

Fotógaléria. A városi és a megyében működő fotóklubok, illetve azok tagjai számára biztosítunk egyéni és csoportos bemutatkozási lehetőséget az Ifjúsági Házban, ahol szeptembertől májusig minden hónapban új kiállító munkáit ismerhetik meg a látogatók. 2020-ban a Trianoni Jubileumi emlékév jegyében igyekeztünk a szomszédos országok magyarajkú területei felé nyitni, azonban a vírushelyzet korlátozásai miatt nem valósulhattak meg ezek a kiállítások. 2022-ben várjuk az Ungvári Fotóklub és a Rozsnyói Fotóklub bemutatkozását, az elmaradt kiállításbemutatókat igyekszünk pótolni, fogadjuk a Kecskeméti Fotóklub, a miskolci Balázs Győző Református Líceum fotószakos diákjainak munkáját összesítő kiállítást, Tomori Zsolt, Urbán Helga és Herendi Adrienn fotóművészek egyéni tárlatait, valamint a 2021-es online kiállítás után már remélhetőleg jelenléttel a Magyar Fotóművészek Világszövetsége által megrendezett XXI. Nemzetközi-Magyar Fotószalon Felvidéki tárlatának bemutatását is.

KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes. A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. fenntartásában működő táncegyüttes közel 45 éves múltra tekint vissza.

Miskolci Mazsorett Együttes. Az együttes 38 éve működik az Ifjúsági Házban.

Mindkét táncművészeti egységünk nagy hangsúlyt fektet az utánpótláscsoportok kialakítására és fejlesztésére: az új tagok számára minden szeptemberben felvételt hirdetünk, nyílt órákkal, helyi óvodai és iskolai, esetenként flashmob bemutatkozásokkal. Városi rendezvényeken történő fellépésekkel is igyekszünk népszerűsíteni csoportjainkat, ezáltal tudjuk növelni a csoportlétszámokat és minden évben lehetőségünk van új csoportok indítására.

A KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes hat csoportja és a Miskolci Mazsorett Együttes nyolc csoportja megközelítőleg együttesenként 18-20 verseny megmérettetésre és 10 bemutatkozási lehetőségre számít 2022-ben. Ezek országos és nemzetközi, szövetségek számára hirdetett és nyílt meghívásos versenyeket jelentenek kategóriánkénti és korosztályos bontásban.

A KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes három csoportja az Ifjúsági Házban, kettő az Ady Endre Művelődési Házban tartja a foglalkozásait három csoportvezető irányításával. A legkisebbek számára 4 éves kortól a „Samba Ovi" és az általános iskolai alsó tagozat számára a D és B csoport heti két órában, a felső tagozatosok számára a C csoport már heti három, az ifjúsági korosztály számára az A csoport heti négy órában ad lehetőséget a foglalkozások anyagának elsajátítására. A KÖDMÖN Formációs Táncegyüttesnek közel 120 tagja van, a Premier Alapfokú Művészei Iskolával közösen fenntartott Miskolci Mazsorett Együttes hat csoportból álló egysége 83 tagot számlál.

Minden évben, így 2022-ben is az utánpótláscsoportok számára egy hetes nyári napközi-jellegű edzőtáborban történő felkészülést biztosítunk, ez ebben az évben is hat szakmai edzőtábort jelent majd. A tagok térítés ellenében, a csoportvezetők irányításával, az Ifjúsági Házban és az Ady Endre Művelődési Házban vesznek részt a táborban.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának balatonmáriafürdői ifjúsági táborában idén augusztusban is 60 gyermek vehet részt csoportvezetőik kíséretében bentlakásos mozgásművészeti edzőtáborban. Mozgásművészeti csoportjaink számára fontos a nyolc napos edzőtábor, amely remek lehetőséget nyújt a szeptemberi évkezdésre való felkészülésre. Reményeink szerint az edzőtábor az idén is elnyeri a NKA támogatását, amelyet felhasználva csökkenthetjük a szülők anyagi kiadásait.

Balett ovi. A mozgásművészeti foglakozások a 4-8 éves korosztály gyermekeit várják szerdánként, heti egy alkalommal, 45 percben.

Balett suli. A 9-12 éves gyerekek számára is lehetőséget adunk a táncművészeti alapok elsajátítására, a mozgáskultúra és a társas együttműködés fejlesztésére.

A tehetséggondozás és fejlesztés feltételeinek biztosítása

A KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes C, azaz egyik utánpótláscsoportjának 20 tagja, illetve a már ebben a programban tavaly sikerrel részt vevő A csoport 20 tagja, a *"Mindenem a tánc, az alkotás…"- A jövőnk alapja a jelen tehetségei II.-III.* a Miskolci Kulturális Központ Ifjúsági Ház társastánc gyermek és ifjúsági csoportjának komplex tehetségfejlesztő programja elnevezésű tehetséggondozó programban vett részt. A két program fő területe a táncművészet. Célja, hogy a résztvevő 8-12 év közötti gyerekek és a 14-25 év közötti fiatalok kiscsoportos és egyéni tevékenységek során megerősítő visszajelzéseket kapjanak a bennük rejlő tehetségelemekről, valamint a program során úgy formálódjon viszonyuk önmagukhoz és a környezetükhöz, hogy ez segítse a bennük rejlő tudás kibontakozását és

hosszú távú fenntartását. A csoportos munka révén a tanulók kapcsolatteremtő képességét, a tánc által a zenei képességeket, a térérzékelést, a testtartást, a mozgáskoordinációt és az állóképességet fejlesztjük. Bízunk benne, hogy a Nemzeti Tehetségprogram kiírt pályázatát sikerül ismét elnyernünk és ennek támogatásával újabb fejlesztést, versenyen való részvételt, szakmai tanulmányutat sikerül biztosítanunk a csoportok tagjai számára ingyenes részvétellel.

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A **Premier Alapfokú Művészeti Iskola** mazsorett-oktatás és balett órák megtartásának céljából bérli termeinket havi 52-56 órában.

Az **Etka Jóga Erőgyűjtő Módszer Egyesület** hetente két óra időtartamra bérli az egyik tánctermünket jóga foglalkozásai megtartásához.

III. ADY ENDRE MŰVELŐDÉSI HÁZ

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

Kocsis Pál Kertbarát Kör. A főként nyugdíjasokból álló 30 fős csoport célja közösségfejlesztő programok szervezése, az idősek és a rászorulók életének segítése azzal, hogy önkéntes kertészkedéseket vállalnak. A Kertbarát Körnek van egy kb. 15 főből álló kórusa, akikkel városi rendezvényeken gyakran fellépnek. Minden hétfőn négy órás foglalkozást tartanak az Ady Endre Művelődési Házban.

Diósgyőri Nyugdíjas Klub. A 25 fős, nyugdíjasokból álló klub célja a közösségépítés és az egymáson való segítés. Gyakran tartanak ünnepségeket, kártyáznak, beszélgetnek. Minden pénteken három órát töltenek az Ady Endre Művelődési Házban.

Diósgyőri Alkotó Képzőművészek Baráti Társasága. A társaság célja a közösségépítés, a közös alkotás megélése és egymás segítése képzőművészeti tanácsokkal. Segítik az Ady Endre Művelődési Ház galériájának kiállításszervezését. Évente 2-3 alkalommal csoportos és egyéni kiállítást is szerveznek saját tagjai közreműködésével. Minden hónap harmadik szerdáján gyűlnek össze az Ady-ban, átlagosan 10 fő részvételével.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Miskolci Illés Klub. 2020 februárja óta az Ady Endre Művelődési Ház ad otthon a klubnak. Házigazdája a Miskolci Illés Emlék Zenekar. Általában évente 3-4 alkalommal van lehetőségük vendég előadóművészek meghívására, ezzel színesebbé téve klubestjeiket. A klubnak megközelítőleg 60 állandó tagja van, ők klubtagságot fizetnek, mellyel, kedvezményes jegyárral vehetnek részt a rendezvényeken. A koncerteken 100-140 látogató vesz részt minden alkalommal. Célja a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének elősegítése, az igényes szórakozási lehetőség megteremtése az idősebb korosztály számára is.

Lélek és művészet Napközis Tábor. Már több éve töretlen népszerűségnek örvend a rajztábor, amelyet 2022-ben 3. alkalommal „Lélek és művészet” néven szervezzük. Reggelente tartásjavító, átmozgató jógafoglalkozással indítják a napot a gyerekek egy képzett jógaoktató vezetésével. Ezt követően délelőtt szakmai foglalkozásokat tart egy képzett rajzpedagógus, délután pedig színes programok várják a résztvevőket. A tábor végén kiállítást szervezünk a tábor ideje alatt készült művekből, amelyeket egy rövid megnyitó műsor után megtekinthetnek a szülők. Célja: ismeretszerzés, közösségépítés, a szabadidő hasznos eltöltése.

Zenetábor. 2022-ben a rajztábor mellett zenetábort is szeretnénk indítani miskolci zenészek közreműködésével. A gyermekek szakmai foglalkozása mellett lehetőséget nyújtanánk a szórakozásra, kikapcsolódásra és felkészülnének egy közös záró koncertre. Célja: ismeretszerzés, közösségépítés, szabadidő hasznos eltöltése.

Családi ping-pong. A foglalkozás célja az egészségmegőrzés mellett a függőségek és az áldozattá válás, csellengés, deviancia megelőzése. A fiatalok fizikai leterhelése, hasznos közösségi életre való buzdítása, az elkallódás megakadályozása. Állandó létszáma 15 fő. Minden csütörtökön három órát játszanak az Ady Endre Művelődési Házban, este 8 óráig.

Kisgyerekkel is egészségesen – baba-mama klub. TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01957 „Egészség Terek a Diósgyőri Horizonton" pályázat keretein belül folytatódik a baba-mama klub. A foglalkozásokon kötetlen beszélgetés formájában olyan témákat érintenek, amelyek segítik a baba és a mama mindennapjait. Ilyen például a hozzátáplálás és a dietetikus által nyújtott egyéb táplálkozási tanácsadás. Minden alkalommal a baba és a mama együtt tornáznak a klubfoglalkozás elején.

Önkormányzati iroda. Célja a diósgyőri lakosok részére a lehető legszélesebb körű tájékoztatást adni, segíteni a hivatali ügyintézést. Minden szerdán tartanak ügyfélfogadást 15.00 - 18.00 óra között az Ady Endre Művelődési Házban. Az ügyfélfogadásokra átlagosan 50 fő érkezik.

Lakógyűlések. Az Ady Endre Művelődési Ház 2022-ben is várhatóan helyet biztosít a környékbeli társasházak lakógyűléseinek. Átlagosan 40 fő érkezik egy alkalomra.

Véradás. 2022-ben is lesz véradás az Ady Endre Művelődési Házban, várhatóan kb. 3 alkalommal. Célja, az önkéntes véradás támogatása. Egy alkalomra kb. 25 fő érkezik.

Szeretetvendégség. Célja, a mélyszegénységben élők és a hátrányos helyzetűek meleg étellel és itallal történő megvendégelése és kulturális programmal való szórakoztatása, a társadalmi részvételük fejlesztése. Részvételi szám: 100 fő.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Mozgásművészeti órák. 2022-ben az Ady Endre Művelődési Házban heti két alkalommal lesz Meridián torna, Alakformáló torna, Pilates és Karate. Ezeknek a részvevői létszáma 10 - 15 fő, kivéve a meridián tornát, ahol 30 fő van átlagosan. Heti egy alkalommal kerül megrendezésre a Hatha jóga, a családi zumba, Tai-chi, bodyART és Piloxing, aqmelyeken 10-12 fő vesz részt.

Jóga ovi és a Jóga suli. TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01957 „Egészség Terek a Diósgyőri Horizonton" pályázat keretein belül folytatódik heti két alkalommal. Olyan érzelemközpontú mozgásforma, amelynek minden egyes pillanatát átszövi a játékosság. Célja a gyerekek mozgásigényének kielégítése, érzelmi intelligenciájának fejlesztése. A rendszeres foglalkozások testi, lelki és szellemi szinten egyaránt megalapozzák a gyerekek egészséges életét, segítenek a fesztültség, a stressz és az elfojtott érzelmek oldásában, erősítik az immunrendszert, növelik a vitalitást.

A foglalkozások célja, az életminőség javítása, közösségek megalakulása.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Diósgyőri Aranysarkantyús Lovagrend. A Diósgyőri Aranysarkantyús Lovagrend a középkori, klasszikus lovagi hagyományok követője és ápolója. Azzal a céllal alapították 1993-ban, hogy egyesületi keretek között összefogja a korabeli Magyarország történelme, hadi- és udvari kultúrája iránt fogékony, a diósgyőri vár vonzáskörében élő borsodi hagyományőrzőket. Heti egy alkalommal az Ady Endre Művelődési Házban gyűlnek össze a lovagok és edzéseket tartanak, valamint fellépésekre készülnek.

Koncertek. Az Ady Endre Művelődési Ház szinte havi rendszerességgel ad otthont főként rockzenei koncerteknek. Megvalósulásukat saját szervezésben, NKA Hangfoglaló pályázat keretein belül és terembérleti konstrukcióban is tervezzük. Célja, az egyetemes kultúra

részét képező rockzene támogatása, az emberekkel való megismertetése, lehetőség az élőzenei koncertekre való eljutásra, kikapcsolódás nyújtása.

Terembérleti konstrukcióban megvalósuló koncertek 2022-ben:

- Road koncert,
- Ossian koncert,
- Depresszió koncert,
- Kárpátia koncert.

Diósgyőri Mária-búcsú. Helyszín: Diósgyőri Római Katolikus Templom udvara, Puskás Tivadar utca. Minden év szeptemberében Mária naphoz kötődő egyházi ünnep szentmisével, körmenettel, vásárral és kulturális programokkal. Célja: ünnepek kultúrájának gondozása, hagyományos kulturális értékek átörökítésével. Látogatói létszám: 300 fő.

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

Kiállítások 2022-ben:

- Diósgyőri Alkotó Képzőművészek Baráti Társaságának kiállítása,
- Vinkler István kiállítása,
- Szabóné Hegedűs Márta kiállítása
- Ádám János fotókiállítása
- Törő Irén kiállítása
- Major Gyöngyi kiállítása
- Tóth Tamás kiállítása
- Barna László kiállítása

KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes. A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. fenntartásában működő klub célja a versenytánc népszerűsítése mellett, a tehetséges, elhivatott táncosok szakmai fejlődésének biztosítása és az egyéni, illetve csoportos versenyeztetés.

Miskolci Mazsorett Együttes. A mazsorett bot forgatásán kívül a balett, modern tánc és társastánc alapjait is elsajátítják. Ez a műfaj nem csak a tánctudást fejleszti, hanem a gyerekek koncentrációs képességét is, hiszen egyszerre kell figyelni a zenére történő mozgásra, a térformára és egymásra.

Társastánccal az egészségért – Felnőtt Társastánc. TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01957 „Egészség Terek a Diósgyőri Horizonton" pályázat keretein belül folytatódik a felnőtt társastánc, heti két alkalommal. Olyan felnőtt párok járnak a tanfolyamra, akik szeretnék fejleszteni tánctudásukat és a tánc segítségével elmélyítenék kapcsolatukat. A pár nélkül érkezők pedig párra találhatnak és megismerkedhetnek a tánc alapjaival.

Táncgálák. 2022-ben több tánciskola is a művelődési házban tartja éves bemutató táncgáláját. Célja az éven elsajátított tudás bemutatása, az egyéni és csoportos teljesítmények megünneplése. Tánciskolák: KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes, B-Dance, Diósgyőri Jazz Tánc Klub, 4-Dance Club, Grand Dance, Miskolc Táncakadémia, Arabesque, DATI.

A tehetséggondozás és fejlesztés feltételeinek biztosítása

Zenével az Ifjú Tehetségekért Alapítvány Hangvarázs stúdiója.

Célja:

- tehetségek felkutatása és fejlesztése,
- pályakezdő művészeknek bemutatkozási lehetőségének biztosítása,
- fellépési lehetőségek biztosítása, helyi kötődéssel rendelkező országos hírű művészekkel közös produkció keretében,
- hátrányos helyzetű és nem hátrányos helyzetű, de tehetséges gyermekek tehetséggondozásának megvalósítása egyéni zenei és mentális fejlesztéssel,
- helyi hagyományteremtés és a miskolci identitás erősítése, megőrzése,
- művészeti iskola létrehozása és működtetése.

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Terembérletes színházi előadások. 2022-ben több előadást is elhoz a Spirit színház az Adyba: „A kis herceg”, „Boldogság, avagy élet 50 fölött”, „Képzelt riport egy amerikai popfesztiválról” és „A kaktusz virága” c. előadásokat. „A kisvakond” mesemusical is látható lesz 2022-ben az Ady Endre Művelődési Házban.

Vásárok. Gyakran költözik az Ady Endre Művelődési Házba több, kiárusítással foglalkozó cég, akik segítik a környéken élők jutányos áron való bevásárlását.

IV. GÁRDONYI GÉZA MŰVELŐDÉSI HÁZ

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

Gárdonyi Nyugdíjas Klub. Korábban heti egy alkalommal, csütörtöki napon találkoztak a művelődési házban, azonban a pandémia óta nem járnak a tagok, sajnos az egyesület vezetőjét is elvesztették 2021-ben. Szeretnénk újra „visszacsábítani" őket, hiszen állandó helyet tudunk számukra biztosítani összejöveteleikhez, klubfoglalkozásaikhoz, rendezvényeik megtartásához.

Maminbaba. A Maminbaba – Hordozós latin fitness, egy igazán szórakoztató, mégis csinosító, nőies mozgásforma latin tánc alapokkal. Nagy előnye, hogy a gyermekkel együtt végezhető, mert a Maminbaba órák alatt a babák valóban a hordozóba kötve, vagy még a pocakban ringatóznak a kellemes latin zenére. Csak olyan mozdulatokkal dolgoznak, ami a babáknak és az anyukáknak is kellemes, így aztán a picik gyakran elalszanak, mialatt anyukájuk kikapcsolódik.

Az anyukák és babáik a művelődési házban *hétfőnként 10.00-11.00 óra között* találkoznak.

Együttműködésünk keretében ingyenesen használják – évszaktól függően - a parkot vagy a termet, s egy-egy eseményünkön fellépnek, bemutatót tartanak. Vezetőjükkel szeretnénk közösen létrehozni egy baba-mama klubot is, ahol a kisgyermekes anyukák, családok részére tartalmas, fejlesztő időtöltést, kikapcsolódást tudunk biztosítani. Ennek megvalósítása érdekében szeretnénk kialakítani egy ún. baba-mama szobát, egy pelenkázóval, fotellal, gyermek székekkel, asztallal. Szeretnénk gyermekjátékokat is beszerezni, hogy még komfortosabbá tehessük számukra a nálunk eltöltött időt.

Tervezett, új klubok. Pl. kertbarátok klubja, ifjúsági-tini klub, könyves-filmes klub, madár-természetbarát klub, hagyományőrző-kézműves-kreatív klub – nagyon szeretnénk, ha a helyi lakosok, az iskolások köréből tudnánk kialakítani, működtetni még klubokat, ezzel is bővíteni a művelődési ház kínálatát. Ehhez mindenképpen szükséges előzetes igényfelmérés a lakosok körében.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Csabavas Lokálpatrióta Egyesület. Havonta egy alkalommal találkoznak, önkéntes segítői a művelődési háznak. Korábban több alkalommal segítettek kitakarítani a Hejő patak vizét és partját, fákat ültettek, igazi házigazdái Hejőcsabának. Önkéntességgel kapcsolatos programokban, rendezvényeken továbbra is számítunk rájuk.

Fogadóórák. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően szeretnénk továbbra is helyet biztosítani a művelődési házban igény szerinti gyakorisággal (pl. kéthavonta) fogadóóráknak, mely alkalmakon a terület önkormányzati képviselője, a város szakmai irányítói, s a helyi lakosok találkozhatnak, elmondhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikkal segíthetik a város vezetőinek munkáját.

Gyermek-, Családi- és Sport nap. A Gárdonyi Géza Művelődési házban szeretnénk gyermeknapi, illetve családi- és sportnapot szervezni, amelyre elsősorban a helyieket hívjuk-várjuk. A művelődési ház parkja alkalmas népi-, sport- és egyéb játékok kipróbálására. A gyerekek, családok megismerkedhetnek a kézműves mesterségekkel is, kipróbálhatnak különböző sportszereket. Sport- és táncbemutatókat, gyermekműsorokat is

megtekinthetnek. Évente legalább 4-5 alkalmat tervezünk, összesen kb. 1.500 - 2.500 főre számítunk.

Asztalitenisz. Hetente kétszer edzenek különféle versenyekre készülve. A tagok közül alkalmanként 6-8 fő jár rendszeresen.

„Szedd magad”. Szemétszedési és virágosítási akció a helyi lakosság bevonásával, mellyel a közösségfejlesztést és saját lakókörnyezetük szebbé-jobbá tételét célozzuk meg. Célcsoportként bevonandó a helyi lakosság egésze, nagyban támaszkodva a helyi óvoda és iskola közösségére. Önkéntességi programunkban évi két alkalommal összesen 200 fő helyi lakost várunk.

„Mesekuckó”. A havi rendszerességű közösségfejlesztő akció során mesesarkot rendeznénk be, ahol rendszeresek lennének a felolvasások, mesélések, közös meseírással, meseíró-pályázattal, énekléssel, rajzolással, kézműveskedéssel kiegészítve.

Célcsoport: A Hejőcsabán élő családok kisebb-nagyobb gyermekekkel. Alkalmanként 8-10 fő, összesen 100-120 fő.

Vetélkedők. Elsősorban a helyi iskolások részére, az iskolával együttműködve akár évi több alkalommal, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódóan szerveznénk vetélkedőket, „ki mit tud”-ot.

Nyári napközis tábor. Saját szervezésű napközis tábort két turnusban tervezünk, egész napos elfoglaltsággal, játékokkal, kézműveskedéssel, bemutatókkal, 7-12 éves korosztály számára, turnusonként 20-25 gyermekkel, összesen 40-50 gyermek részére.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Egészségügyi és szociális témájú előadások. Helyi időseknek, kismamáknak, családoknak, hátrányos helyzetűeknek szóló, őket érintő problémákat előtérbe helyező előadások, beszélgetések szervezését tervezzük, igény szerint havi-kéthavi rendszerességgel. Az előadások témái: egészségügyi és családellátási támogatások, segélyek rendszere, munkajog, érdekvédelem. Előadóként szakemberek bevonását tervezzük: védőnő, orvos, szociális gondozó, ügyintéző stb. Alkalmanként 10-20 fő részvételére számítva összesen kb. 100-250 fő a résztvevők száma.

Egészség nap. 2019-ig évente megrendezésre került az egészségügyi nap, melynek keretében egy egész napos ingyenes szűrővizsgálaton vehettek részt az ide látogatók. Orvosi előadásokat hallgathattak meg, látás- és hallásvizsgálaton, hasi ultrahang-, PSA vérnyomásmérés-, csontsűrűség mérés-, tüdőszűrés-, melanóma vizsgálatokon, szűréseken vehettek részt az idelátogatók. 2022-ben is szeretnénk újra megrendezni, ahol kb. 70-80 lakos szűrésére van lehetőség.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Március 15-én, augusztus 20-án és október 23-án a nemzeti ünnepekhez kapcsolódóan ünnepi megemlékezések szervezését tervezzük a hejőcsabai történelmi egyházak és a helyi általános iskola bevonásával, a művelődési ház parkjában. Az ünnepségek célja a megemlékezés, a tiszteletadás, a hagyományok fenntartása és ápolása. Az ünnepségekre 50-100 főt várunk alkalmanként.

Jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok. Nőnap, anyák napja, húsvét, Szent Iván napja, Márton nap, Luca nap, adventi játszóház, kézműves foglalkozás, családi nap megvalósítását tervezzük. Alkalmanként (programtól függően) 20-200 főt várunk.

Adventi gyertyagyújtás Hejőcsabán. A művelődési ház parkjában egy óriás adventi koszorú felállítását tervezzük, az adventi hétvégeken gyertyagyújtás lesz a helyi óvoda és iskola gyermekeinek fellépésével, az egyházak képviselőinek közreműködésével.

Hejőcsabai „Malacbéli" vígasságok. Év elején, január-február hónapban szeretnénk megrendezni a régi disznóöléseket is felidéző vigasságot, ahol fellépőkkel és különböző programokkal szórakoztatjuk a közönséget. Ezt a programot szeretnénk továbbra is évente megrendezni. Az egész napos rendezvényen naponta kb. 500 fő részvétele várható.

Csabai Őszi Családi Nap. Minden év szeptemberében kerül megrendezésre ez a program, így 2022-ben is megrendezzük a másik legnagyobb eseményünket, amely a szürethez, az őszhöz kapcsolódó családi nap.

A nap folyamán fellépőkkel, különböző programokkal várjuk a kikapcsolódni vágyó vendégeinket. A rendezvényre várhatóan 500 fő látogat el.

Táncház bál. Az évente megtartott táncház bálon a mostani táncházas fiatalok szüleikkel, barátaikkal mulatnak, akik most vagy akár régebben néptáncot tanultak. A szülők is időkitöltésként - míg várakoztak a táncházban táncoló gyerekeikre – vettek órákat, végül megalakult a „Szinvavölgyi Öreg Tyúkok és Kakasok" Egyesülete, a „SZÖTYKE". Fiatalok, középkorúak, idősek külön-külön, lányok és legények csodálatos néptáncokat bemutatva hajnalig mulatnak. A programban résztvevők száma kb. 120 fő.

Bárczay emlékszoba, Bárczay Arcképcsarnok. A nagy múltú Bárczay família egyike az ország legrégibb nemesi családjainak, eredetüket a XIII. század elejére vezetik vissza. Ősi fészkük a Felvidéken lévő Abaúj vármegyei (Kassa melletti) Bárca (régiesen Bárcza) település volt, de már több évszázada volt birtokuk Hejőcsabán is. A Bárczayak az elmúlt nyolcszáz évben több községben birtokosok voltak Borsod és Abaúj vármegyében, a miskolci kastélyon kívül több, Észak-Magyarországon és az ország más részén általuk építtetett kastélyt és kúriát ismerünk. Templomokat, malmokat építettek, munkát adva a helyi embereknek, példát mutattak segítségnyújtásból, legfőképpen nemzetünk iránti odaadásból és hazaszeretetből. A Bárczay emlékszoba kialakítása egy emlékhely, egy több száz éves család tiszteletére.

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

Kiállítások. Évente 2-4 alkalommal kiállításokat tervezünk a helyi lakosság igényeit és érdeklődési körét is figyelembe véve, bemutatva helyi nevezetességeket, helytörténeti emlékeket esetleg helyi kézművesek által készített termékeket. A kiállítások témája lehet pl. helyi nevezetességek, régi emlékek, helyi óvodások, iskolások által készített rajzok, tárgyak bemutatása, fotókiállítások különböző témákban. A Felvidék Házzal együttműködve festőművészek kiállításainak is helyet tudunk biztosítani.

Képzőművészek zenei fesztiválja. Jelenleg egyeztetés és szervezés alatt van egy olyan alternatív zenei fesztivál, ahol az előadók képzőművészek. A három napos fesztivál nem csak zenei, előadóművészeti programokat tartalmaz, hanem kiállításokat is szervezünk kortárs művészek műveiből. A szakmai tervezésben Kishonthy Zsolt a Mission Art Galéria tulajdonosa és Nagy T. Katalin művészettörténész vesz részt.

A tehetséggondozás és fejlesztés feltételeinek biztosítása

MiRock-klub. Havi vagy kéthavi rendszerességgel szeretnénk miskolci zenekaroknak bemutatkozási lehetőséget biztosítani. Ősztől tavaszig a színházteremben alkalmanként egy-egy zenekar részére biztosítanánk fellépési lehetőséget. Nyáron pedig egy-két alkalommal a parkban nagyobb koncert keretében 4-5 zenekar szórakoztathatná a közönséget. A klubkoncertek a közönség számára ingyenesek lennének, mivel célunk, hogy a Gárdonyiban újra éledjen a régi zenei élet.

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Évente két alkalommal nagyrendezvényeket szervezünk, meghívott előadók és fellépők, vásárosok, népművészek bevonásával, a helyi értékek megmutatása, közösségi és üzleti kapcsolatok kialakítása céljából. Célcsoport a teljes lakosság.

Jazz, blues és retro koncertek. Szabadtéri koncertek különféle könnyűzenei műfajokban, a nyári szezonban, havonta egy alkalommal. Minőségi kulturális és közösségi rendezvények az érdeklődő korosztályok számára a Gárdonyi Művelődési Ház parkjában, összesen kb. 600 főre számítunk.

Koncertek. Tervezett saját szervezésű koncertjeink 2022-ben:

- A GRUND
- Vörös István
- P.Mobil
- Karthago
- Bikini
- Rudan Joe
- Cipő emlékkoncert / Jam Republik
- Bakancsos Edda
- Ildi Rider
- Latin Projekt

Terembérlés. A Gárdonyi Géza Művelődési házat elég gyakran keresik fel különböző terembérlések kapcsán: családi összejövetelek (esküvő, születésnap, halotti tor), céges előadások, vacsorák, bálok, társasházi közgyűlések, táborok megrendezése. Igyekszünk a bérlő igényeit teljesíteni, lehetőségeinkhez képest minden segítséget megadunk bérlőinknek.

V. GÖRÖMBÖLYI MŰVELŐDÉSI HÁZ

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

Pöttömök baba-mama klub. A program célja kisgyermekes családok részére tartalmas, fejlesztő időtöltés, kikapcsolódás, kapcsolatépítési lehetőségek biztosítása fejlesztő pedagógus vezetésével. A klub hetente, keddi napokon 10.00 - 11.00 között kerül megrendezésre. Résztvevők száma 20-30 fő alkalmanként.

Nyugdíjas klub. A görömbölyi nyugdíjasok számára szervezett klub célja a tartalmas időtöltés, a szociális kapcsolatok fenntartása, személyes élmények biztosítása. A program kéthetente, keddi napokon 14.00 -15.00 óra között valósul meg, 20-30 résztvevővel.

Kertbarátok civil szervezet találkozói. A Görömbölyi Kertbarátok klubfoglalkozásai során beszélgetések és előadások valósulnak meg, amely elősegíti az ismeretátadást, tudásmegosztást, hagyományos kertművelés módszereinek megőrzését, fenntartását és átörökítését, új ismeretek megszerzését. A klub minden hónap második keddjén 16.00 – 18.00 óra között várja az érdeklődőket.

Horgász klub. A foglalkozásokat a görömbölyi Horgásztónál tartja Orosz István klubvezető a horgászat iránt érdeklődő családok, fiatalok részére havonta egy alkalommal. A téli hónapokban a Művelődési Ház ad otthont a klubnak. Célcsoport a lakosság egésze.

Ifjúsági klub. Görömbölyi fiatalok számára szervezett klub célja a tartalmas időtöltés, a személyes kapcsolatok erősítése, személyes élmények biztosítása.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Lovas napközi, kézműves napközis tábor szervezését tervezzük két turnusban a hagyományőrzés elmélyítésére, a mozgás örömének megtapasztalására, a kézügyesség fejlesztésére 15-15 iskolás korú gyermek számára. A táborok tervezett időpontja: július-augusztus

Baba- és Tini disco. Kéthavonta egy alkalommal új kezdeményezésként szeretnénk, ha a legkisebbeknek és a fiatal felnőtteknek is tudnánk szórakozási lehetőséget nyújtani a Művelődési Házban. A mai divatos gyermek- és pop műfaj zenéjére rophatják felhőtlenül a táncot a gyermekek 16.00 és 18.00 órától péntekenként.

Női Klub Görömbölyön. Öltözködési és stílustanácsokkal várja az érdeklődőket havonta egyszer Tóth Andrea, stílustanácsadó. A program célja az önbizalom erősítése, közösségi élmények biztosítása.

Táncház a Számadó Zenekarral. Havonta egy alkalommal valósul meg a Görömbölyi Művelődési Házban családok, kicsik és nagyok részvételével január - május közötti időszakban egy-egy programmal kiegészülve. Tervezünk hangszerbemutatót, népviselet bemutatót, kézműves foglalkozást. A program az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Csoóri Sándor Alap támogatásával valósul meg.

Szabadtéri Családi Hétvége. Az évben több alkalommal családi rendezvényeket szervezünk, sokszínű, változatos családi programokkal, vendéglátással.

Görömbölyi Ősz. Szeptemberben tervezzük ezt a gasztronómiai és kulturális programot: kóstolókkal, hagyományos kültéri főzéssel, fellépőkkel.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Görömbölyi Senior Táncklub. 2021. november 9-től, hetente keddi napokon 15.30 órától egy órás időtartamban, egyszerű lépéseket tartalmazó, átmozgató táncoktatást tart középkorú hölgyeknek és az idősebb korosztály számára Ács Dalma táncoktató. A program a TOP 6.9.2-16-MI1-2017-00003 – „Legyünk együtt, Tegyünk együtt" pályázati konstrukció finanszírozásával valósul meg. Célcsoport a lakosság idősebb korosztálya.

ETKA jóga. Az ETKA jóga alternatív, betegségeket megelőző és életminőséget javító mozgásforma, amely Sárvári Mónika jógaoktató vezetésével valósul meg heti rendszerességgel, keddig napokon 17.00 - 18.30 óra között, csütörtöki napokon 8.30-tól 10.00 óráig. Résztvevői általában középkorú és idősebb hölgyek, alkalmanként 8-10 fő.

Zumba fitnesz. A Görömbölyi Művelődési Ház helyet biztosít heti rendszerességgel, csütörtöki napokon 17.10 - 18.10 óra között latin ihletésű fitness mozgásforma, Zumba foglalkozásokra. A program vezetője Sárváry Dávid zumba instruktor. Résztvevők száma: 11-15 fő alkalmanként.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Március 15-én, augusztus 20-án és október 23-án, a nemzeti ünnepekhez kapcsolódóan ünnepi megemlékezéseket szervezünk a görömbölyi történelmi egyházak és a helyi általános iskola bevonásával. Az ünnepségek célja a megemlékezés, tiszteletadás, a hagyományok fenntartása, ápolása. Az ünnepségekre 50-100 főt várunk alkalmanként.

2022-ben az éves ünnepkörhöz kapcsolódóan húsvéti, gyermeknapi és adventi játszóházak megvalósítását tervezzük, iparművészek és művésztanárok bevonásával, kézműves foglalkozásokkal, amelyek során dekorációs és használati tárgyakat készítünk. Résztvevők száma alkalmanként 20-30 fő.

Szentivánéji est. Júniusban, az év legrövidebb éjszakája, amikor szinte bármi megtörténhet, a kívánságok teljesülhetnek, örömtüzet gyújtunk a Szolártsik téren.

Tökjó buli. Októberben, halloween-i családi program kézműveskedéssel, tökfaragással.

András-napi disznótor. Novemberben, a hagyományos disznóvágás feleleventése programokkal.

Görömbölyi Szilveszter. Decemberben, az óév búcsúztatása, és az újév köszöntése

Kiállítások. Tervezzük évente négy alkalommal kiállítások szervezését, a helyi lakosság igényeit és érdeklődési körét figyelembe véve, bemutatva helyi nevezetességeket, helytörténeti emlékeket, helyi kézművesek által készített termékeket. A kiállítások témája:

- helyi kistermelők terméseinek kiállítása,
- helyi kézművesek termékeinek kiállítása,
- helyi nevezetességek, régi emlékek, „akikre büszkék vagyunk" fotók kiállítása
- a helyi iskolások, óvodások által készített rajzok, tárgyak bemutatása

Gasztronómiai program. A görömbölyi lakosok számára egy alkalommal lehetőséget biztosítunk arra, hogy a receptjeiket megosszák egymással, miközben helyi előadók, előadóművészeti csoportok műsora szórakoztatja a résztvevőket.

A **Veczán Pál Egyházzenei Kórustalálkozó és Zsoltáréneklő verseny.** 2022. október 12-16. között kerül megrendezésre Miskolc belvárosában. Ebben az évben néhai Veczán Pál evangélikus esperes születésének 80. évfordulójára fogunk emlékezni. A nagy múltra visszatekintő egyházzenei kórustalálkozó évtizedek óta Miskolc programkínálatának egyik színfoltja. A kórustagok és a kórusvezetők szabadidejüket feláldozva, készülnek évről évre a találkozóra, hogy megmutassák, mennyit fejlődtek az előző találkozóhoz képest. A sikeres zsoltáréneklő versenyt követően most is meghirdetjük a Veczán Pál Egyházzenei Kórustalálkozó Zsoltáréneklő versenyét óvodások, általános és középiskolások részére, szóló és csoportos kategóriában, három korcsoportban. A versenyen minden induló versenyző minősítő oklevelet kap; arany-, ezüst-, és bronz minősítést érhetnek el.

A találkozó célja, hogy a templomokban szolgáló kórusok megismerhessék egymást, bővíthessék repertoárjukat, tapasztalataikat, valamint betekintést nyerhessenek a többi felekezetben előforduló éneklési módokba, és inspirációt nyerjenek a hangszerelési lehetőségeket illetően. A koncertsorozat helyszínei három miskolci, különböző felekezetű templomban valósulnak meg, a szombati találkozót pedig a Tokaji Református Templomba tervezzük buszos kirándulással egybekötve, melynek minden évben nagy sikere van.

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

„Alkossunk" műhely. 2022-ben havonta egy alkalommal tervezzük kézműves, barkácsoló foglalkozások indítását, amely során rekreáció, kézügyesség- és képességfejlesztés, közösségépítés, tudásátadás a célunk. Résztvevők száma alkalmanként kb. 15-20 fő.

A Zengedezők helyi népdalkör találkozóinak és próbáinak helyszínt biztosítunk. A népdalkör hetente, minden hétfőn 17.00-től 18.00 óráig tartja a próbáit a Görömbölyi Művelődési Házban, Bárdos Simon Katalin népi énektanár vezetésével. A csoport létszáma 25 fő.

Miskolci Mazsorett Együttes. A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. fenntartásában 36 éve működik a Miskolci Mazsorett Együttes. Táncművészeti egységünk nagy hangsúlyt fektet az utánpótláscsoportok kialakítására és fejlesztésére. Az új tagok számára minden szeptemberben felvételt hirdetünk, nyílt órákkal, helyi óvodai és iskolai bemutatkozásokkal, városi rendezvényeken történő fellépésekkel is igyekszünk népszerűsíteni csoportjainkat, ezáltal tudjuk növelni a csoportlétszámokat és minden évben lehetőségünk van új csoportok indítására. Év elején a versenykiírásokat követik figyelemmel a csoportvezetők, az új koreográfiákat gyakorolják a csoporttagok. A 2022-es évben rengeteg bemutatkozási és versenyzési lehetőséget tudhatunk magunkénak, ugyanis az elmúlt két évben a járványhelyzet miatt az edzések és a felkészülési órák megtartása is többször akadályokba ütközött. Oktatók: Dudás Ágnes, Rózsa Ildikó és Mogyorós Zsuzsa.

A tehetséggondozás és fejlesztés feltételeinek biztosítása

Görömbölyi Színjátszó Kör. A korábbi évek hagyományát felelevenítve, ismét tervezzük, a Művelődési Házban Színjátszó Kör működését Gergye Zoltán vezetésével, hetente egy alkalommal. A régi és az új játékos kedvű tagokat minden korosztályból várjuk. Fellépési lehetőségeket biztosítunk Miskolc város rendezvényein. A darabok témájának meghatározása egy adott rendezvényhez kapcsolódik.

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Évente négy alkalommal baba-börze szervezését tervezi a Görömbölyi Kulturális Egyesület, meghívott előadók és fellépők, vásárosok, helyi kézművesek bevonásával, a helyi értékek megmutatása, közösségi és üzleti kapcsolatok kialakítása céljából. Célcsoport a teljes lakosság.

Nyitott Pincék Görömbölyön. Januárban a görömbölyi pincesoron gasztronómiai és kulturális eseményként, kóstolókkal, hagyományos kültéri főzéssel, előadóművészek bevonásával.

Görömbölyi Termelői piac. Minden hónap második vasárnapján 8.00 - 13.00 óra között a Művelődési Ház melletti Szolártsik téren tervezzük a piac kialakítását. Helyi és környékbeli termelők portékái, kóstolók, kézműves termékek szerepelnek a kínálatban.

VI. VASGYÁRI KÖZÖSSÉGI HÁZ

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

Nyugdíjas klubok. Közösségi Házunkban nyolc nyugdíjas klubot tervezünk működtetni a 2022-es évtől. Lehetőséget adva rendezvényeik, foglalkozásaik lebonyolítására. Foglalkozásaik lehetőséget teremtenek az idősebb generáció szabadidejének tartalmas időtöltésére. Ünnepi alkalmakon emlékeznek meg az állami ünnepekről, évfordulókról, egyházi ünnepekről, valamint az idősek napjáról, a születés és névnapokról. Az alkalmakra műsorral készülnek. Klubjaink és a nálunk működő egyesületek tagjai rendszeres résztvevői, látogatói a városi ünnepeknek, megemlékezéseknek. Heti, illetve havi rendszerességgel találkoznak, klubonként változó létszámmal vesznek részt a foglalkozásokon. Az eddig megszokott programtervek szerint, 2022-ben is szerveznek majd egy és több napos kirándulásokat. Folytatni kívánják a környező településeken működő nyugdíjas klubokkal való együttműködést. Közösségi Házunkban egy alkalommal tervezzük vendégül látni a Kistokaji Nyugdíjas Klubot, a Mozgássérültek Szenior Klubjának rendezvényén. Klubjaink Kulturális csoportjai rendszeres fellépői a városi fesztiváloknak, családi napoknak. A jövő évben is tervezzük folytatni az ilyen irányú együttműködést.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Nyári napközis tábor. A nyári szünet idején, egy héten át tervezünk meghatározott tematikára épülő napközis gyermektábort indítani. Tervezett létszám 15 fő.

A **vasgyári gyermekorvosi körzetek praxisközösséget** kívánnak létrehozni. Az általuk támogatott közösségek számára, együttműködésben tervezünk rendelési helyszínt biztosítani gyermekpszichológus számára.

A **helyi önkormányzati képviselő fogadóóráinak**, lakossági fórumainak több alkalommal, valamint a 2022-es parlamenti választások alkalmával létrehozott választókörzetek számára a választás napján ingyenesen biztosítjuk a helyszínt.

2022-ben helyszínt biztosítunk a MESZEGYI és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat szervezésében létrejövő programok számára, amelyek a TOP-6.7.1-16-M1-2017-00001 számú projekt keretében valósulnak meg. A Közösségi Ház felújítását követően a projekten belül megvalósítandó tevékenység álláskereső-, és varróklub működtetése. A MESZEGYI családsegítő, prevenciós célból tervezett programjainak, preventív csoportjainak infrastrukturális támogatást nyújtunk, kedvezményes terembérlet formájában.

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Madl Ernő Repülős Veterán Klub. Szakmai előadások, repülésről, repüléstechnikáról, négy alkalommal, résztvevők tervezett létszáma alkalmanként 30 fő

Sport és Huszárkutató Nyugdíjas Klub. Történelmi jellegű előadások huszárság történeteiről, valamint DVTK sporttörténeti kutató munka, sporttörténeti előadások, hat alkalommal, résztvevők tervezett létszáma alkalmanként 15 fő.

Mentális egészségmegőrző program. A jövő év folyamán két alkalommal szervezünk az idősek mentális egészségének megőrzését támogató előadásokat. Az általunk szervezetteken kívül a Közösségi Házban működő egyesületek szervezésében két

alkalommal valósul majd meg a mentális egészség megőrzését szolgáló előadás, foglalkozás, valamint két alkalommal szerveznek az áldozattá válás prevenciója céljából programot, előadást.

Etka Jóga. Heti egy alkalommal folytatódnak a foglalkozásaink, melyek az életminőséget, ezen belül az egészségmegőrzést szolgálják. Foglalkozásonként 12 fő részvételével.

Grand Jeté tánccsoport. Heti egy alkalommal látogathatják az érdeklődők a hastánc foglalkozásokat kezdő és haladó csoportokban.

Schroth torna. A vasgyári gyermekorvosi körzetek praxis közösségeivel együttműködésben várjuk a gerincferdüléssel küzdő gyerekeket, valamint az asthmával és egyéb légúti betegségekkel élő gyermekeknek lehetőség lesz oxigénterápiás tornán is részt venni. A foglalkozások hetente 2-2 alkalommal lesznek látogathatóak.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Helytörténeti kiállítás. A településrész szellemi, kulturális örökségének megismertetése és fenntartása céljából, egy, a Vasgyári Kolóniának emléket állító, a XIX-XX. század fordulójának kultúráját, az itt élő emberek életvitelét, valamint az ipari forradalom időszakának vasgyári emlékeit és a kohászat fénykorát bemutató állandó kiállítás berendezését tervezzük. A kiállítás első elemeként a Vasgyárat és a kolóniát bemutató terepasztal végső állomása a Közösségi Házban lenne.

Helytörténeti előadások. A sok vasgyári emléket is feldolgozó „Kor-Kép-Tár, egy miskolci család 100 éve” címmel Csatlós Ágnes három alkalomból álló előadássorozatát tervezzük elindítani szeptemberben. Az előadások fotók és egyéb írásos dokumentumok segítségével nyújtanak betekintést a városrész lakóinak kultúrájába, közösségi és mindennapi életébe. Az előadások tervezett létszáma, alkalmanként 20 fő.

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

A nyugdíjas klubokon belül négy amatőr művészeti csoport működik.

- Szivárvány tánc és irodalmi kör
- Mosoly Országa tánc és színjátszó csoport
- Vasas Nyugdíjas Klub tánccsoportja
- Cukorbetegek és Szívbetegek közös kórusa „CukiSzív Kórus”

Az amatőr művészeti csoportok rendszeresen megmérettetik magukat az idősek számára szervezett országos „Ki - Mit Tud?” jellegű versenyeken. Ingyenes próbaterem biztosításával támogatjuk felkészülésüket. Próbák száma a fellépésekhez kötött legalább 80 alkalom, amelyekre ingyenes helyszínt biztosítunk.

Symphonia program A program a környék hátrányos helyzetű gyermekeinek zenei képzését, tehetségük kibontakoztatását szolgálja. A program bemutatkozó és családi napjának lebonyolításához kedvezményes terembérleti lehetőséget biztosítunk.

Képzőművészet. Szeretnénk megnyitni a közösségi házat a fiatal művészek számára. Folynak az egyeztetések a FIMI-vel (Fiatal Művészek Társasága) és Kishonthy Zsolt a Mission Art Galéria tulajdonosa és Kónya Ábel a Miskolci Galéria vezetője szakmai segítséggel támogatja a kezdeményezést. Terveink között szerepel műtermek kialakítása, alkotótábor, nemzetközi fiatal művészek fogadása.

VII. MÜHA MŰVÉSZETEK HÁZA, BELVÁROS ÉS EGYÉB KÜLSŐ HELYSZÍNEK

1. MÜHA Művészetek Háza

A Művészetek Háza Miskolc belvárosának meghatározó kulturális intézménye, melyben a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft-n kívül a Cinemis Nonprofit Kft., a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. és a Filharmónia Nonprofit Kft. végez előadóművészeti és közművelődési tevékenységet. Az éves programterv kialakításánál a négy társaság műsorkínálatát kell úgy összehangolnunk, hogy a miskolci és Miskolc környéki lakosoknak színvonalas, változatos kikapcsolódási és szórakozási lehetőséget biztosítsunk. A Művészetek Háza alkalmas a magas technikai igényeket támasztó előadásokat is kiszolgálni, ami garancia az igényes, kiváló színvonalú előadások megtartására.

A Miskolci Szimfonikus Zenekar kéthetente egy, a Filharmónia pedig havi egy nagykoncertet és évi több ifjúsági koncertet ad a Hangversenyteremben. A Cinemis Nonprofit Kft. a két mozitermet üzemelteti.

A Művészetek Háza programkínálatát minden korosztály igényeihez és ízléséhez igazodva alakítjuk ki úgy, hogy a legkisebbektől kezdve, az ifjúságon és a középkorosztályon át az idősebbekig mindenki megtalálja a számára kedves szórakozási lehetőséget.

Ehhez igazodva minden hónapban egy vagy két alkalommal szervezünk nagyszabású színházi előadást, országos elismertségű színművészek szereplésével, a Játékszín Nonprofit Közhasznú Kft. és az Orlai Produkciós Iroda közreműködésével.

Kevesebb szereplős, de nagyon impulzív előadásokkal érkezik a Bánfalvy Stúdió, a Bolla Produkció, a Négy Arc Színházi Produkció és a KúlArt Produkció.

2022-ben három alkalommal a GEG Management Produkciós és Reklámiroda Kft-vel országos viszonylatban is kiemelkedő zenés produkciót és koncertet szervezünk.

Az operett kedvelői ebben az évben két operettgálában gyönyörködhetnek a Monarchia Operett társulatának köszönhetően.

A Duma Kultúra Kft-vel közösen önálló esteket valósítunk meg.

A Nyitott Akadémia szervezésében pszichológiai, életvezetési és mentálhigiénés előadásokon vehetnek részt az érdeklődők.

A Stand up comedy műfaj kedvelőit a Dumaszínház előadói szórakoztatják.

A gyermekek minőségi szórakoztatását a Múzs-Art Színházi és Művészeti Műhely Közhasznú Egyesület, a Hét Mesedomb Kft., a Csillag Musical Társulat és a Nektár Színház biztosítja.

A MŰÚT c. folyóirattal kezdeményezett együttműködésünknek köszönhetően 2022. januárjában, elindítunk több művészeti, kulturális sorozatot is. A kultúra napjához kapcsolódva január harmadik szerdáján tartjuk az első beszélgetős programunkat, ahol különböző művészeti ágak kiemelkedő alkotóit és közéleti személyiségeket látunk vendégül. A program moderátora Dr. Kőrizs Imre a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézetének egyetemi docense, a MŰÚT c.

folyóirat szerkesztője és a miskolci származású Bazsányi Sándor a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar Esztétika Tanszékének vezetője.

Bár feltett szándékunk a magas művészi színvonal tartása, de a legalább ennyire fontosnak tartjuk a magaskultúra népszerűsítését, ezért nem akadémikus beszélgetéseket folytatunk, szeretnénk, hogy könnyed, szórakoztató alkalmak legyenek a találkozások.
A sorozatot minden hónap harmadik szerdáján folytatjuk. Májusig öt eseményt valósítunk meg, majd szeptembertől folytatjuk a sorozatot.
Az előadásokat rögzíteni is szeretnénk, hogy az MKK és a város digitális értéktárát is növeljük ezzel, hiszen világhírű, Nobel-díj várományos, különleges művészeket, tudósokat látunk majd vendégül.

Jelenleg hét vendégpárost várunk vendégségbe:

Krasznahorkai László-Tarr Béla

Pintér Béla-Kukorelly Endre

Enyedi Ildikó-Závada Pál

Nádas Péter-Szűcs Attila

Szepsy István-Ungváry Krisztián

Tóth Krisztina- LoBello Maya Jean

Zwack Izabella-Molnár Antal

Szintén közös szervezésben rendezzük meg Lyukasóra c. programunkat. A tévéből is jól ismert sorozat névazonossága nem tévedés, a program hivatalosan használja a nevet, hiszen annak a sorozatnak a miskolci eseménye, Dr. Kőrizs Imre docens úr szervezésében. Az előadások dátuma még egyeztetés alatt van. Vendégek: Dragomán György, Szabó T. Anna, Várady Szabolcs és szervezés alatt van a Miskolci Nemzeti Színház egyik művésze.

A Művészetek Háza kávézójában egy könnyed közéleti sorozatot indítunk: Czikora Ágnes arTTér című sorozatát indítjuk újra. A már jól ismert sorozat tematikája kifogyhatatlan. Február 2-án indul az első alkalom és minden hónap első szerdáján ismétlődik júniusig. A témákat közösen választjuk ki és Miskolc közéleti személyiségeit, szakembereket, művészeket látunk vendégül, akik kapcsolódni tudnak a témához. A beszélgetés fő vonzereje az interaktivitás, a közvetlenség. A programot kiállítások, gasztronómiai programok kísérik.

Ezen kívül a MÜHA otthona szeretne lenni a JAZZ Inside Bandnek és a jazz műfajának. A kávézó új jazz bár hangulatot kap és hétvégenként élőzenei programokat szeretnék szolgáltatni, illetve programjainkban is a Jazz műfaját kívánjuk népszerűsíteni.

2022-ben ünnepekhez kapcsolódóan is szervezünk előadásokat, így a Magyar Kultúra Napján, a Költészet Napján, Nőnapon, Gyereknapon és Karácsonykor.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által szervezett programok egy részének szintén a Művészetek Háza ad otthont, valamint népszerű helyszíne a középiskolai szalagavatóknak, gálaműsoroknak, tehetségkutatóknak és tánciskolák bemutatóinak.

2. Programterv – MÜHA

Január

Újévi Operett Gála - Monarchia Operett
Udvaros Dorottya estje - felolvasószínház Ady Endre és Pilinszky János műveiből a Magyar Kultúra Napja alkalmából
A nyolc nő – bűnügyi komédia (Hernádi Judit, Lévay Viktória, Erdélyi Tímea, Dobó Kata, Pásztor Erzsi, Zsurzs Kati, Bánsági Ildikó, Horváth Lili) - Játékszín
Alice Csodaországban - musical - Múzs Art Színházi- és Művészeti Egyesület
Múviláv – zenés-filmes színdarab – Majdnem, mint a filmeken - KúlArt Produkció
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert
Kiállítás: Soltész Boglárka az Alkotóművészek homeoffice-ban pályázat díjazottja

Február

Kaktusz virága – vígjáték (Kovács Patrícia, Ötvös András, Józsa Bettina/Gombó Viola, Hunyadi Máté/Rohonyi Barnabás, Schruff Milán, Ficzere Béla, Fekete Györgyi, Mész Adrienn) – Orlai produkció
Válótársas - interaktív párkapcsolati est (Pokorny Lia, Schmied Zoltán) – Dorki Stúdió
Nejem a neten - vígjáték - Négy Arc Színházi Produkció
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
arTTér
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert
Kiállítás: Lukács Róbert az Alkotóművészek home office-ban pályázat díjazottja

Március

Szerelmes rögtönzések – improvizációs est (Nagy-Kálózy Eszter, Rudolf Péter, Kálloy Molnár Péter)
Bébibumm (Lékai-Kiss Ramóna) – Bánfalvy Stúdió
Musical és Miskolc Nőnapi koncert
Csányi Sándor önálló estje: Hogyan értsük félre a nőket?
Traccs - Ördög Nóra és Nánási Pál
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
arTTér
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia ifjúsági koncert
Reményi Ede Kamarazenekar koncert: Megyénk virtuózai

Április:

Költészet napi irodalmi műsor
S.Ö.R. – Shakespeare Összes Rövidítve (Kálloy Molnár Péter, Kálid Artúr, Gáspár András)
Becéző szavak – Komikus helyzetekben bővelkedő történet (Hernádi Judit, Péter Kata, Gyabronka József, Hortváth Illés, Cseh Judit) – Orlai Produkció

Tóth Vera és a Budapest Jazz Orchestra vendég: Pásztor Anna és Vitáris Iván – GEG Management
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
arTTér
Szépséges Pászka Egyházművészeti Nap a Miskolci Egyházmegye szervezésében
Tehetségkutató verseny a Borsodi Magyar Közösségek Szövetsége Mente Egyesület szervezésében
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

Május:

Hogy szeret a másik – vígjáték (Ulmann Mónika, Ötvös András, Grisnik Petra, Pataki Ferenc, Nagy Dániel Viktor, Edvi Henrietta) – Orlai produkció
Csányi Sándor önálló estje: Hogyan értsük félre a nőket?
Halász Judit gyermeknapi koncertje
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
arTTér
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

Június:

arTTér

Július:

MÜHA GasztroPlacc 2 alkalommal

Augusztus:

MÜHA GasztroPlacc 2 alkalommal

Szeptember:

Pál Feri atya életvezetési előadása
CineFest Nemzetközi Filmfesztivál
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

Október:

Charlie 75 – GEG Management
Dumaszínház
Musical és Miskolc gála
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

November:

Dés - Legyen úgy! vendég: Básti Juli, Nagy Ervin – GEG Management
Abigél – színmű filmbetétekkel – Bánfalvy Stúdió
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

December:

St. Martin koncert
Musical és Miskolc karácsonyi gála
Budapest Bár
Beszélgetős programsorozat a MŰÚT együttműködésével
Miskolci Szimfonikus Zenekar koncert
Filharmónia koncert

Szeptemberben helyszínt biztosítunk, valamint segítjük a lebonyolítását a **CineFest Miskolci Nemzetközi Filmfesztiválnak**.

Miskolci Termelői Nap. Minden hónap harmadik vasárnapján kerül megrendezésre az Erzsébet téren. Célja a helyi és környékbeli termelők és kézművesek számára egy olyan színtér biztosítása, ahol bemutathatják és árulhatják portékáikat. A vásár mellett a rendezvény kulturális programot is nyújt a résztvevők számára.

2022-ben az alábbi napokon kerül megrendezésre: január 16., február 20., március 20., április 17., május 15., június 19., július 17., augusztus 21., szeptember 18., október 16., november 20., december 18.

A MÜPA szervezésében 2021-ben indult Bartók Tavasz egy olyan nagy, nemzetközi figyelemre számot tartó összművészeti esemény, amely évről évre ízelítőt nyújt Bartók páratlan életművéből, ám nem kizárólag a világhírű komponisták műveit tűzi műsorra, hanem Bartók Béla szellemiségét kívánja megjeleníteni számtalan műfajban, inspirációt nyújtva ezzel a kortárs alkotóknak is. A szervezők szándéka az, hogy a fesztivál a következő években fokozatosan országos eseménysorozattá váljon. Ennek az országos fesztiváltervnek egyik pilléreként 2022 tavaszától (2022. április 18-tól május 10-ig) Miskolc is helyszíne lesz az eseménynek. A „Bartók Tavasz” című fesztivál eseményeit a Miskolci Nemzeti Színházzal közösen az MKK szervezi. Az előadások helyszínei a Miskolci Nemzeti Színház, a MÜHA és egyéb belvárosi szabadtéri helyszínek.

VIII. DIÓSGYŐRI VÁR – LOVAGI TORNÁK TERE

1. Folytatódik a várrekonstrukció

A várrekonstrukció 2022. évben tovább folytatódnak, így a 2022. évi programjaink tervezésekor a Lovagi Tornák Terére és annak környezetére fókuszálunk.

2. Programterv – Lovagi Tornák Tere

Lovagi Tornák Tere csak szezonálisan a nyári időszakban használható, a programokat júniustól szeptemberig tervezzük. Pénzügyi megfontolásból előnyben részesítjük a bérleti konstrukcióban megvalósuló eseményeket, ugyanis jelentős veszteség nélkül a legalább 3000 fizető néző által látogatott programokat tudjuk megtartani. Ami a jelenlegi pandémiás helyzetben nehezen megvalósítható.

A nyári szezonban havi rendszerességgel megtartjuk **GasztroPLACC** rendezvényünket a vásártéren.

A nyár folyamán újra megnyitjuk a 2021. évben nagy sikernek örvendő **Pajta Játék Tárat** a Lovardában, ahol hétvégi napokon 11 és 19 óra között ismeretterjesztő előadásokat hallgathat a közönség, valamint 16 különböző középkori játékot próbálhatnak ki a látogatók. A korhűen berendezett térben a vár animátorai fogadják a családokat.

Terveink között szerepel a hagyományos **Forgatag és Fonó** megtartása. Ehhez a Nemzeti Kulturális Alap támogatását kértük. Amennyiben sikeres lesz pályázatunk és módunk lesz megtartani a programokat, akkor július végén rendezzük meg a Forgatagot és augusztus 20-hoz kapcsolódóan a Fonót.

Tervezett programjaink:

Május

Gyermek Borsodi Fonó. A Nemzeti Kulturális Alap pályázatán elnyert támogatásból finanszírozandó rendezvény, a kialakult helyzet miatt 2021 szeptembere helyett, 2022 május végén kerül megvalósításra a Lovagi Tornák Terén és a Vásártéren. A rendezvény elsődleges célcsoportja fiatalok, iskolás korú gyerekek.

Június

Follow the Flow koncert. Hazánk egyik legsikeresebb zenekara. 2022-ben a nyár első nagy volumenű, saját szervezésű zenés produkciója. A 2021-re tervezett koncert a kialakult vírushelyzetre való tekintettel került 2022 nyarára. A szezon nyitóeseményeként nagy érdeklődésre számítunk a fiatalok körében.

Szent Iván-éj - éjszakai program. Szent Iván-éj a Lovagi Tornák Terén. Egy varázslatos este, amikor szinte bármi megtörténhet. Az év legrövidebb éjszakája mágikus erőkkel segíti a szerelmes szíveket. A Lovagi Tornák Terére érkező párok tanúbizonyságot tehetnek szerelmükről és ha kiállják a próbákat egy napra házasságot is köthetnek ceremóniamesterünk előtt. Látványos programelemekkel készülünk a részvevők elkápráztatására, tűzzsonglőrök, helyi és országosan ismert hagyományőrző csapatok közreműködésével.

Július

Rómeó és Júlia színmű. William Shakespeare angol drámaíró egyik legismertebb tragédiája. Két ellenséges veronai család gyermekei között szövődött végzetes szerelem történetét láthatjuk a Nemzeti Színház előadásában, a bérbe adott Lovagi Tornák Terén. Az ültetett színdarabra 2500 főt várunk.

Majka & Curtis koncert. Az egyik legnépszerűbb hazai rapper előadó páros újra saját rendezésben a Lovagi Tornák Terére látogat. Az aréna egyik legsikeresebb rendezvényét nyújtották 2021-ben, az elvárások nem kisebbek ezúttal sem. A vélhetően teltházas eseményre kísérőprogramokkal, nyereményjátékokkal készülünk. VIP elhelyezést biztosítunk a kiemelt partnereink és szponzoraink számára.

Dumaszínház – Aranyosi Péter önálló estje. A Dumaszínház a stand up comedy műfajának magyar megfelelője. A televízió révén előbb a stílus, majd a Dumaszínház vált országosan ismertté. A miskolci kötődésű humorista nagy népszerűségnek örvend a régióban, így a Lovagi Tornák Terének bérbeadásával szeretnénk egy könnyed nyári programot szervezni a rajongóknak.

Középkori Forgatag. Diósgyőr legnagyobb történelmi játéka, amely a Magyar Fesztivál Szövetség Minősített Fesztivál díjával rendelkezik, valamint elnyerte az Európai Fesztivál Szövetség Minősített Európai Fesztivál címet. A Középkori Forgatagon a várjátékok kedvelői sok újdonságra, valósághű viadalokra és mulatságra számíthatnak középkori módra. Diósgyőr ezen a hétvégén egy nyüzsgő középkori udvarrá változik, a Lovagi Tornák Terén pedig izgalmas, külföldi hagyományőrző csapatok előadásaival kiegészített lovagi előadásokat láthatnak a kilátogatók.

Augusztus

Fonó. Magyar népzene és világzene, élő hagyományok a több, mint húszéves múltú fesztiválon. Folyamatos családi programok a Vásártéren és a Lovagi Tornák Terén. A fesztivál folyamatosan fejlődik, formálódik ezáltal, ahogy minden évben, úgy 2022-ben is frissítő újdonságokkal, határon túli, testvérvárosokból érkező partnerekkel és a régi jól bevált programelemekkel egyaránt várjuk kedves látogatóinkat. A Nemzeti Kulturális Alap által meghirdetett 3 millió forintos pályázati támogatás elnyerése esetén tudjuk megvalósítani a rendezvény finanszírozását.

A Fonó Nagyszínpad fellépői:

Horváth Tamás: Énekes, dalszerző, zenész, a Sztárban Sztár 5. évadának győztese. Az egyik legnézettebb Youtube-csatorna tulajdonosa. Meggyfa című dalával bejutott a 2018-as év eurovíziós dalválasztó műsorába. Az összes hazai fesztivál kihagyhatatlan fellépője, a fiatalok egyik kedvenc előadója.

Bagossy Brothers Company: A 2020-as koncert sikere után, újra élőben láthatjuk a bandát a Lovagi Tornák Terén. A Bagossy Brothers Company 2013-ban alakult indie rock, alternatív rock, folk-rock stílusú zenét játszó, erdélyi magyar zenekar. Első évükben Erdély számos településén felléptek, számaikat pedig játszani kezdte az erdélyi rádiók mellett számos határon túli, magyar területen működő, illetve magyarországi rádióadó is. 2019-ben elnyerték „Az év akusztikus koncertje” elismerést a Petőfi Zenei Díjon.

Retro buli. A 2000-es évek legnépszerűbb együtteseivel és a Retro Rádió közreműködésével megvalósuló nyárzáró, szezonzáró rendezvény. Az eseményre külföldi és hazai sztárfellépőkkel is készülünk.

IX. VÁROSI RENDEZVÉNYEK

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

2022. április 28-án délelőttre hagyományteremtő céllal a miskolci végzős középiskolások számára közös, **városi bolondballagást** hirdetünk meg. A találkozó a Hősök terén lesz, a Miskolci Fúvósok vezetésével indul a felvonulás a Szent István térre, ahol tréfás „ki mit nem tud" vetélkedő keretében ízelítőt kapnak az élet nehézségeiről és a próbák kiállta után átvehetik a bolondos érettségi bizonyítványt. A vicces öltözékeket, zsűri döntése alapján, külön díjazzuk és a legjobbak nyereményben részesülnek. Ugyanezen a napon estére közös szerenádot szervezünk a Szent István térre.

A **Miskolc Városi Majálist** kedvező adottságai miatt 2022-ben is a Népkertben szeretnénk megrendezni. Célunk, hogy tartalmas és élménydús együttlétet biztosítsunk a családok számára. Minden korosztály részére készülünk kikapcsolódási és szórakozási lehetőséggel. A gyermekek számos ingyenes interaktív programban vehetnek részt, köztük a MAKadémia játszóházban is, ahol a Miskolci Egyetem Műszaki Anyagtudományi Kara látványos kísérletekkel, bemutatókkal, és egy 150 nm-es, 35 érdekes és különleges játékból álló "játszótérrel" várja az érdeklődőket. Az Észak-Keleti Átjáró Egyesülettel együttműködve kamakupát szervezünk baráti csapatok részére. A Majális Park területén vidámpark is szórakoztatja a résztvevőket. A színpadon napközben gyermekműsorokat láthatunk, a felnőtteket pedig az este folyamán zenekarok szórakoztatják. A majálison a vendégeket a már megszokott finom ételek és italok is várják. Kora este szeretnénk PikNik Mozit szervezni az aszfaltozott kosárlabda pályával szembeni füves területre. Az idősebb korosztály számára biztosítunk leülési lehetőséget, a családok pedig piknik plédeken foglalhatnak helyet.

A **Miskolc Városi Gyermeknapot** május 29-én, a Majálishoz hasonlóan, a Népkertben rendezzük meg. 3-14 éves gyerekek számára „Mini tehetségkutatót" szervezünk 3 korosztályban, ének, tánc és vers kategóriában. Minden érdeklődő ingyenesen kipróbálhatja az „Egy perc és nyersz" sátorban a játékokat, a bátrabbak a versenyre is benevezhetnek. A gyermekeket és szüleiket egész nap vidámpark, ugrálóvár, bábszínház és zenés gyermekprogramok várják. Újításként szeretnénk Öko játszóházat hívni a rendezvényre. A családokat sport-és ügyességi versenyekkel tervezzük szórakoztatni.

Szent Márton, aki megosztotta köpönyegét egy didergő koldussal, azóta a felebaráti szeretet jelképe lett. A neve napját követő napon, november 12-én pénteken, **lámpás felvonulást** szervezünk a Hősök tere és az Erzsébet tér közötti útvonalon, a Szinva terasz érintésével. A felvonulás során ezen a három helyszínen Szent Márton életéből láthatnak jeleneteket a résztvevők, a Montázs Egyesületnek köszönhetően. A felvonuláson való részvételt óvodások és kisiskolások számára hirdetjük meg. A felhívásban kérjük, hogy a felvonulásra hozzanak magukkal saját készítésű lámpásokat. Természetesen a felvonuláshoz bárki csatlakozhat. Az Erzsébet téren az utolsó jelenet után gyerekek és felnőttek részvételével, a KÖDMÖN Formációs Táncegyüttes utánpótlás csoportja vezetésével közös lámpástánc zárja a felvonulást. A résztvevő gyermekek számára meleg teát biztosítunk. A téren gasztrosok által kínált Márton-napi ételek, forralt bor és különleges teák sátra várja a látogatókat.

Az **adventi időszakban** a Szent István téren Miskolc város kulturális intézményeivel együttműködve színes színpadi és interaktív programokkal várjuk a családokat. A gyermekeket Manóház várja, kézműves foglalkozásokkal és szórakoztató karácsonyi feladványokkal. „Hozz egy kupakot!" közösségi program keretében Guiness rekord kísérletet hirdetünk meg, amelynek során elkészítjük az ország legnagyobb kupakokból újrahasznosított karácsonyfa dekorfalát. 2022-ben az Ifjúság Karácsonyfájának díszítésére -újrahasznosított anyagból készült díszek- felhívást jelentetünk meg a diákok körében.

A város főutcájának kirakataiban az üzletekkel együttműködve adventi ablakokat valósítunk meg, amelyek kidekorálva hívogatóan világítanak és sétára ösztönzik az embereket. Különféle adománygyűjtő alkalmakat hirdetünk meg az adventi időszakban, hogy a rászorulók számára ajándékot adhassunk.

A **Belvárosi Szilveszter** alkalmával a Szent István téren miskolci zenekarok, sztárfellépők, valamint DJ-k szórakoztatják a közönséget, és meleg ételek, forró italok várják a résztvevőket.

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata megbízásából szervezi és rendezi a városi megemlékezéseket és ünnepeket.

A Doni áttörés alkalmából szervezett megemlékezésen (január 12., Szemere kert kopjafa) a II. világháború keleti frontján a szovjet hadsereg által 1943. január 12-én indított támadássorozat következtében a Don-kanyarban harcoló II. magyar hadsereg több mint százezer odaveszett katonájára emlékezünk.

A **Magyar Kultúra Napján** (január 22. Kölcsey Ferenc emléktábla) Kölcsey Ferencre emlékezünk, aki 1823-ban ezen a napon fejezte be a Himnusz megírását. A Magyar Kultúra Napját 1989 óta ünnepeljük január 22-én. Ez alkalomból minden év januárjában a város vezetői és kulturális intézményeinek vezetői elhelyezik az emléktáblánál a megemlékezés virágait. Ezen a napon a magyar kultúra előtt tisztelegve a Művészetek Házában irodalmi estet szervezünk.

A **Kommunista Diktatúrák Áldozatainak Emléknapján** (február 25., Megyei Rendőr-főkapitányság fala) a 2017-ben felavatott emléktáblánál megemlékezést tartunk, az itt összegyűjtött és innen 1945-ben a gulágokra elhurcolt 500 miskolci lakosra emlékezünk.

Nemzeti Ünnepünk (március 15., Görgey Artúr szobor, Avasi temető, Petőfi tér, Erzsébet tér). Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc 174. évfordulója alkalmából rendezett megemlékezés a Herman Ottó Múzeum előtt Görgey Artúr szobrának megkoszorúzásával kezdődik, majd az Avasi temetőben folytatódik Szemere Bertalan, Palóczy László, Butykai József, Horváth Lajos sírjainál. Ezt követően a Petőfi tértől haladunk az Erzsébet tér felé, közben a virággal feldíszített emlékhelyeknél néma főhajtással tisztelgünk nagyjaink előtt (Petőfi Sándor szobra, Batthyány Lajos emléktáblája, Deák Ferenc szobra, Lévay József szobra, Szemere Bertalan szobra, Gróf Széchenyi István szobra, Petőfi Sándor emléktáblája, Kossuth Lajos szobra). Az emlékhelyeken az „örökbefogadó" iskolák diákjai várják az emlékezőket. Az emlékezés utolsó állomása az Erzsébet téren a Kossuth szobor, ahol az ünnepi beszédeket koszorúzás követi. Amennyiben a járványhelyzet engedi, ünnepi műsorral is emlékezünk, a Szent István téren pedig hagyományosan megszervezzük a

Huszártábort, ahol lesznek különböző vágta- és toborzó játékok, céllövölde, sorskerék, őrbódé, lengőteke, tábori nyomda, néptánc tanítás és lovagoltatás.

Miskolc Város Napját (május 11., temetők, Miskolci Nemzeti Színház, Szent István tér) 1993 óta ünnepeljük. A programsorozat koszorúzással veszi kezdetét, amelynek során a város korábbi polgármestereinek sírjainál rójuk le kegyeletünket. Hagyomány, hogy ezen a napon adják át a Miskolci Nemzeti Színházban a Miskolc Város Díszpolgára címet és további díjakat azoknak, akik sokat tettek a városért. A díjak egy része Miskolc híres szülötteinek és más híres polgárainak nevét viseli. Kora délutántól várjuk a családokat a Szent István térre, ahol a színpadon miskolci előadóművészek, zenekarok és énekesek lépnek fel. Újdonságként segway-es városnézést is szervezünk, ahol az érdeklődők rendhagyó formában ismerkedhetnek meg városunk nevezetességeivel. A Város Napjához legközelebbi szombaton, május 14-én az Itthon Miskolcon Egyesülettel és a MŰÚT folyóirat működtetőjével, a Szépmesterségek Alapítvánnyal együttműködve szervezzük meg a 13. Játékos Városjárást, melynek során iskolás csoportok és baráti társaságok játékos formában mérik össze Miskolccal kapcsolatos tudásukat.

Hősök Napja (május 31. Országzászló, Hősök temetője) alkalmából városunkban két helyszínen is zajlik megemlékezés. A magyar hősök emlékének megörökítéséről és a magyar hősök emlékünnepéről szóló 2001. évi törvény ismét a magyar hősök emlékünnepévé nyilvánította minden esztendő májusának utolsó vasárnapját. A Magyar Honvédség díszőrsége közreműködésével az Országzászlónál, majd a II. Világháborús Hősök Emlékműnél, az I. Világháborús Hősök Emlékműnél, a 65-ös Gyalogezred Emlékműnél, illetve a Hadifoglyok Kopjafájánál, az 56-os Emlékműnél, a Hősök Temetője mellett lévő volt Köztemetőben, az I. Világháború Áldozatainak Emléktáblájánál és a Cserkészek által a Hősök tiszteletére állított Kopjafánál is elhelyezik koszorúikat a megemlékezők.

A **II. világháború legsúlyosabb bombatámadására** (június 2., Miskolc-Belvárosi Nagyboldogasszony Görögkatolikus Székesegyház melletti kopjafa) emlékezünk, mely Miskolcon 1944. június 2-án zajlott, és az egyik legsúlyosabb bombatámadás volt a második világháborúban. Az esemény emlékére és az áldozatok tiszteletére kopjafát állítottak 1994-ben. A szolgálatot Szemerszki Mihály parókus teljesíti.

A Nemzeti Összetartozás Napján (június 4., Országzászló) a trianoni békediktátum aláírására emlékezünk. A magyar országgyűlés 2010-ben nyilvánította június 4-ét a Nemzeti Összetartozás Napjává. A törvény megerősítette Magyarország elkötelezettségét a magyar nemzet tagjainak és közösségeinek egymással való kapcsolatának fenntartásában, ápolásában. A megemlékezést miskolci középiskolák kórusainak közös műsora nyitja, majd az ünnepélyes zászlófelvonást és a zászló félárbócra engedését ünnepi beszéd és a történelmi egyházak képviselőinek közös imája és koszorúzás követi.

Államalapításunk és Szent István Király Ünnepén (augusztus 20., Országzászló, hámori Szent István szobor, Szent István tér) a már hagyományos népkerti zászlófelvonással és a hámori Szent István szobor megkoszorúzásával kezdődik az ünnep. Ezt követi a Szent István téren a kenyérszentelés és az ünnepi műsor. Kora délutántól színes, szórakoztató programok veszik kezdetét a családok számára. Zakatol majd a rétesvonat, és megnyílik a népművészeti kirakodóvásár is, valamint vendégünk lesz a „kezes-lábas” játszóház. Miskolc főterén az érdeklődők egész nap vásárolhatnak az új lisztből készült új kenyérből, illetve lesz még tönkölykenyér-sütés is. Két színpadon zajlanak majd a programok, a kis színpadon gyermek-koncerteket szervezünk, a nagyszínpadon pedig a jó hangulatról

sztárfellépők gondoskodnak. Kiállításokkal is színesítjük a programot: - a magyarság nemzetközileg elismert értékeinek felvonultatásával, „Hungarikumok" fotókiállítás formájában, és a magyar tájak, természeti környezet óriás fotókon való megjelentetésével, a Városháza aulájában. A rendezvényt a tűzijáték zárja.

Megemlékezünk az **1878-as nagy miskolci árvíz évfordulójáról** (augusztus 30., Szent Anna tér). Az egykori krónikák szerint 1878. augusztus 30-án este heves zivatarok érték el Miskolcot. Másnap hajnalra a Szinva és a Pece kilépett medréből. Egyes helyeken csaknem 6 méteres volt a víz. A belváros épületeinek nagy része összedőlt, vagy károsodott és az árvíz négyszáz ember életét is követelte. Csaknem 2200 ház dőlt össze, a város épületeinek fele károsodott, összesen 277 miskolci vesztette életét ebben a tragikus eseményben.

Az **Aradi Vértanúk Napján** (október 6., Batthyány Lajos emléktábla) az 1848/49-es forradalom és szabadságharc 1849. október 6-án Aradon kivégezett 13 tábornokára és a Pesten kivégzett Batthyány Lajos miniszterelnökre emlékezünk. Mártírhaláluk azóta jelképpé vált – annak a küzdelemnek és áldozatvállalásnak a szimbólumai ők, amelyet a magyar nép évszázadokig folytatott függetlensége megteremtéséért, társadalmi haladásáért.

Az **1956-os forradalom és szabadságharc** évfordulójára (október 23.) városszerte 13 helyszínen emlékezünk. A Zsolcai kapui emléktábla, Romek emlékoszlop, Misley Emese emléktábla, Nagy Imre emléktábla, Elesett Hősök Emlékműve, Nagy Attila szobor, Szabó Lőrinc emléktábla, Oláh Miklós Emlékszobor, Megyei Munkástanácsok emléktáblája, Digép munkásgyűlés emléktáblája, Petőfi szobor, Miskolc-Szirmai 2. világháborús emlékmű). A hagyományoknak megfelelően az 1956. október 26-ai sortűz áldozatainak emléktáblájánál, a Zsolcai kapuban kezdődnek el a megemlékezések. A program zárásaként megrendezésre kerülő ünnepi előadásra az esti órákban a Miskolci Nemzeti Színházban kerül sor.

A **Halottak napi megemlékezés (október 28., Kolera temető)** során az I. világháború idején pusztító kolerajárványban elhunyt magyar és külföldi katonákra emlékezünk a kolera temetőben, ahol csaknem ezer hősi halott nyughelye található. A területen mintegy 3 ezer beteget befogadó katonai barakk-kórház működött az I. világháború idején. A kápolnát 1915. november 2-án szentelték fel, ezért ebben az időszakban rójuk le tiszteletünket a hősök előtt.

A **Nemzeti Gyásznapon** az 1956-os forradalom és szabadságharc hőseire és áldozataira (november 4., Oláh Miklós emléktábla, Hősök temetője, Deszka templom) emlékezünk azokon az emlékhelyeken, amelyek a forradalom leverésének és megtorlásainak élő emlékhelyei városunkban. Megkoszorúzzuk Oláh Miklós emléktábláját, majd néma főhajtással és koszorúzással emlékezünk az '56-os Emlékműnél, a mártírok - Soltész József, Jakab András, Hullár Gábor, Bartha Béla, Kolozsi István, Varga Péter - sírjánál, a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei áldozatok emléktáblájánál, valamint Klibán András és Horváth János, a POFOSZ volt megyei elnökének emléktáblájánál.

X. TOP-6.9.2-16 HELYI IDENTITÁS ÉS KOHÉZIÓ ERŐSÍTÉSE (TOP-6.9.2-16-MI1-2017-00002 –MISKOLC TE VAGY!)

2018-ban Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Európa Uniós pályázatot nyert a TOP-6.9.2-16 Helyi identitás és kohézió erősítése programban „Miskolc Te Vagy!" címmel. A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft-t, mint lebonyolító konzorciumi partnert vonta be a város a nagyszabású pályázatba.
A négy célterületet magába foglaló projekt lakosságszáma: 30.649 fő.
2018-as, a közösségek részvételével megvalósuló felmérések során felmerült ötletek, igények alapján 2022-ben az alábbi programok megvalósítása folytatódik a FestivalFull Service Hungary Kft., a 10-es Honvéd Hagyományőrző Egyesület, valamint a Baleset-megelőzési és Közlekedésbiztonság-technikai Egyesület közreműködésével.

A projektet négy célterületen valósítjuk meg:

1. számú célterület: Avas–déli I. ütem és Csabai kapu
2. számú célterület: Avas–déli III. ütem és történelmi Avas
3. számú célterület: Belváros
4. számú célterület: Bulgárföld – Diósgyőr – Hámor – Lillafüred

A projekt keretében megvalósuló programok:
Asztali tenisz és egyéb sport verseny. Iskolák, családok, baráti közösségek, klubok, műhelyek, civil szervezetek bevonásával, a kis közösségek összetartásának erősítése céljából szervezendő program.
Avasi képek – avasi portrék/fotó- és amatőr képzőművészeti pályázat és kiállítás. A helyi környezet jelenlegi állapotának és múltjának megismerését szolgálja. Az amatőr fotósok találkozó helyeként is szolgál.
Fásítás és virágosítás. A lakosok a program keretében együttes munkával teszik szebbé környezetüket. A program gasztronómiai vagy kulturális programmal is összeköthető.
Fotópályázat/helytörténeti kiállítással. A helyi környezet jelenlegi állapotának és múltjának megismerését szolgálja. Az amatőr fotósok találkozóhelyeként is szolgál.
Helyi kulturális és gasztronómia szabadtéri programok. A közösségi kapcsolatok megerősítésére főzőverseny és egyéb gasztronómiai programok szervezése, valamint lehetőség biztosítása a lakosok amatőr művészeti bemutatkozására.
Herman Ottó Természetbarát Kör. A zöldgondolkodás elősegítése, lokális kulturális és gasztronómiai programok, természettudományos tematikák eseményeinek létrehozása, versenyek, vetélkedők, tematikus túrák, főzőverseny, lakosok amatőr művészeti bemutatkozása megvalósítása.
Ifjak az idősekért kulturális és gasztronómiai esemény. Generációk találkozása.
Kisbocs - kuckó. Lehetőség biztosítása a kisgyermekes édesanyák számára, hogy az adott akcióterületen belül élők megismerjék és segítsék egymást. A klasszikus baba-mama klubok által preferált tematikákat sem nélkülözve, egy olyan közösség létrehozása, amely hozzásegíti az édesanyákat ahhoz, hogy a mai kor kihívásaival szemben helyt tudjanak állni. Célcsoport: 18-35 év közötti, az akcióterületen élő kisgyermekes édesanyák.
Kortalan Helytörténészek Közössége. A városrész kulturális örökségének bemutatása, a közösség, a lokálpatriotizmus, a helyi identitás megerősítését célzó programok végzése.
Lokális kulturális és gasztronómia programok. Az akcióterületen található sport és kiránduló liget közösségi hasznosítása, (főzőverseny, lakosok amatőr művészeti

bemutatkozása stb.) a közösségi kapcsolatok megerősítésére. Megvalósítható tevékenységek: főzőverseny és amatőr művészeti bemutató.

Nagyi mesélj! A közösségfejlesztő akció során az információs ponton (de esetleg máshova is kihelyezve) mesesarkokat rendezünk be, ahol rendszeres felolvasásokkal, mesélésekkel, közös meseírással, énekléssel tölthetik idejüket a több generációs jelenlévők. A projekt családi kötődésű idősek és fiatalok közös ismeretátadásához teremt lehetőséget, amelyben a családok közötti, családon belüli kapcsolódás fejlesztése mellett az egyedülálló idős személyek bevonása megvalósul. A projektet vetélkedők, versenyek, közös ünnepek színesítik. Célcsoport: az akcióterületen élő családok, és társaságra, hasznos időtöltésre vágyó emberek korhatár nélkül.

Öko- és kézműves klub. A környezetvédelemről tartott előadások mellett a résztvevők a nylon szatyrokat kiváltandó saját készítésű ökoszatyrot varrnak és egyéb öko használati tárgyakat készítenek.

Pincegazdák Baráti Társasága. A nagyrészt panellakásokat magába foglaló terület egyedülálló része az Avasalja, melynek a pincesora eklektikus, a borházak nagy része elhanyagolt. Az utóbbi évek tendenciája az épületek felvásárlása, felújítása és élettel megtöltése. A program célja a hely történetének feltárása, a hagyományos és újraalkotott örökség együttes bemutatása, működő kisközösségek erősítése, a helyi kultúra, tradíció bemutatása, találkozási alkalmak teremtése.

Rádiós irodalmi és helytörténeti műsor külső helyszínen. A program célja, hogy a téma iránt érdeklődők összegyűlve egy kulturális program keretében az éteren keresztül is be tudják mutatni saját közösségüket és az itt született, vagy őket érdeklő irodalmi alkotásokat.

Szedd magad. Szemétszedési, fásítási és virágosítási akció, egészségügyi előadásokkal egybekötve a helyiek szervezésében az őket érintő problémákat előtérbe helyezve. Az előadásokat egy olyan kis közösség szervezi, amely vállalja, hogy feltérképezi azokat az igényeket, amik alapján előadókat lehet hívni.

Szomszédoltatás. A jó gyakorlatok megismertetése az akcióterületek között.

Tanuljunk Netül Nagyi. A szépkorúak közösségi életének fejlesztése, informális tanulás tudásátadás által, az élethosszig tartó tanulás támogatása, a generációkat összekapcsoló tudásátadás és a digitális írástudás fejlesztése az aktív időskorban.

Társas-játék klub. A legkisebbektől a legnagyobbakig olyan elfoglaltságot ad, ahol csapatépítés, közösségi élet, barátságok valósulnak meg.

Tehetségkutató verseny. Különböző témákban és kategóriában biztosítunk bemutatkozási lehetőséget a célterületek lakosainak.

Várbarátok Köre. A helyi tradíciók erősítése, a kulturális, történelmi és természeti örökség, a természeti és épített környezet értékeinek feltárása és a közösségek témaközpontú fejlesztése.

Varróműhely. Nemcsak a közös érdeklődésűeknek ad lehetőséget az összegyűlésre, hanem a fiatal anyukák is megtanulhatnak varrni.

XI. TOP-6.9.2-16 HELYI IDENTITÁS ÉS KOHÉZIÓ ERŐSÍTÉSE (TOP-6.9.2-16-MI1- 2017-00003 -LEGYÜNK EGYÜTT, TEGYÜNK EGYÜTT!)

2018-ban Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Európa Uniós pályázatot nyert a TOP6.9.2-16 Helyi identitás és kohézió erősítése programban „Legyünk együtt, Tegyünk együtt!" címmel.
A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft-t, mint lebonyolító konzorciumi partnert vonta be a város a nagyszabású pályázatba.
A négy célterületet magába foglaló projekt lakosság száma: 23.679 fő.
A 2018-as, a közösségek részvételével megvalósuló felmérések során felmerült ötletek, igények megvalósítását 2022-ben is a FestivalFull Service Hungary Kft., a 10-es Honvéd Hagyományőrző Egyesület, valamint a Baleset-megelőzési és Közlekedésbiztonság-technikai Egyesület közreműködésével végezzük.

A projektet négy célterületen valósítjuk meg:

1. számú célterület: Belváros
2. számú célterület: Diósgyőr
3. számú célterület: Hejőcsaba
4. számú célterület: Görömböly – Miskolc-Tapolca

A projekt keretében megvalósuló programok:
Apród- és udvarhölgyképző program. Lokálpatriotizmust és identitást erősítő programként, a helyi történelmi hagyományokra építve az akcióterület gyermekkorú célcsoportját bevonva valósul meg.
Asztalitenisz és egyéb sport verseny. Iskolák, családok, baráti közösségek, klubok, műhelyek, civil szervezetek bevonásával, a kis közösségek összetartásának erősítése céljából szervezendő program.
Borbarát Kör. A helyi borászokat, szőlősgazdákat, kiskert tulajdonosokat vonja be, azzal a céllal, hogy egy olyan közösséggé formálódjanak, ahol a helyi borászok megoszthatják tapasztalataikat egymással, illetve a lakosság megismerheti a környezetében működő pincészetek tevékenységeit, borait a kulturált borkészítés, borfogyasztás jegyében.
Egészségügyi előadások. A helyieket érintő problémák előtérbe helyezésével megvalósítandó program. Célcsoport: elsősorban kismamák, anyukák, idősek.
Én kis kertész… A zöld akciók támogatása – zöldfelület-gazdálkodással kapcsolatos ismeretátadással az Ady Endre Művelődési Házban hosszú idők óta működő Kocsis Pál Kertbarátok Körére alapozva, velük együttműködve.
Gasztronómiai program. Évente egyszer a helyiek összegyűlnek egy olyan főzési programra, ahol nemcsak recepteket oszthatnak meg egymással, hanem a lakosok által előadott műsor is színesíti az eseményt.
Gasztronómiai és kulturális program. A helyi kulturális és gasztronómiai hagyományok megismerése, a tehetségek feltérképezése és megmutatása egy kulturális program keretében. A felmenőktől örökölt receptek alapján készült ételek segítségével meg tudják mutatni a helyiek a gasztronómia örökségüket, a kulturális esemény pedig lehetőséget ad a helyi vagy az innen elszármazott tehetségeknek a megmutatkozására.
Helytörténeti kutatás. A programban résztvevők a helyi nevezetességek történeteit, itt született, élt, vagy a helyhez kötődő híres emberek életét kutatják, hogy azután ezt a

nyilvánosság elé tárva bemutathassák. A begyűjtött, létrejött anyagokból időleges vagy állandó kiállítást szervezünk.

Helytörténet-kutató borász-műhely. A helyi borászok egy közös társaságba szervezésére kerül sor, amely lehetőséget teremt számukra a szakmai tapasztalatcserére, valamint a helyi lakosság számára, hogy megismerhessék a környezetükben működő pincészetek tevékenységeit, borait. Borászati előadások, bor-élményműhelyek (ismerkedés a borkészítéssel), borkóstolók és borvacsorák tartása mellett borászati kiállítás szervezését is tervezzük.

Idősek informatikai tudásának fejlesztése. A közösségfejlesztő program célja a tudásátadás, a generációk összekapcsolása, az általános és középiskolás korú fiatalok összekötése az idősebb generációval és a digitális írástudás fejlesztése az aktív idős korban. A Digitális Közösség Miskolc program keretében 17.000 laptop került a lakosság tulajdonába, programunkkal segítjük, továbbfejlesztjük az eszközök használatát.

Kisbocs – kuckó. Lehetőség biztosítása a kisgyermekes édesanyák számára, hogy az adott akcióterületen belül élők megismerjék és segítsék egymást. Klasszikus baba-mama klubok által preferált tematikákat sem nélkülözve, egy olyan közösség létrehozása, amely hozzásegíti az édesanyákat ahhoz, hogy a mai kor kihívásaival szemben helyt tudjanak állni.

Lélek és művészetek. A zene, a tánc, a mozgásművészeti, a fotó, stb. program alapú életvezetési közösségfejlesztési tevékenység, amely a művészet eszközeivel képes elérni az érzékenyítést a társadalmi és egyéni problémákra. Segíti az egyéni belső fókuszok, a problémák feldolgozásai eszközeinek megtalálását.

Művészeti műhely. A helyiek igényeit figyelembe véve valamilyen művészeti irányú (zenei, színházi, tánc vagy képzős) műhely indítása, amely folyamatosan működik, és bemutatókat tart. A műhely egybegyűjti az azonos érdeklődésű helyi lakosokat.

Nagyi mesélj! A közösségfejlesztő akció során az információs ponton (de esetleg máshova is kihelyezve) mesesarkokat rendezünk be, ahol rendszeres felolvasásokkal, mesélésekkel, közös meseírással, énekléssel tölthetik idejüket a több generációs jelenlévők. A projekt családi kötődésű idősek és fiatalok közös ismeretátadásához teremt lehetőséget, amelyben a családok közötti, családon belüli kapcsolódás fejlesztése mellett az egyedülálló idős személyek bevonása megvalósul. A projektet vetélkedők, versenyek, közös ünnepek színesítik. Célcsoport: az akcióterületen élő családok, és társaságra, hasznos időtöltésre vágyó emberek korhatár nélkül.

Sportverseny. Évente egyszer kerül megrendezésre, megmozgatja és összehozza a sport iránt érdeklődő helyi lakosokat.

Szedd magad. Szemétszedési, fásítási és virágosítási akció a helyiek igényeihez igazodva, a közösség által kijelölt területeken.

Szomszédoltatás. A jó gyakorlatok megismertetése az akcióterületek között.

Tanuljunk Netül, Nagyi! A közösségfejlesztő program célja a tudásátadás, a generációk összekapcsolása, az általános és középiskolás korú fiatalok összekötése az idősebb generációval és a digitális írástudás fejlesztése az aktív idős korban. A Digitális Közösség Miskolc program keretében 17.000 laptop került a lakosság tulajdonába, programunkkal segítjük, továbbfejlesztjük az eszközök használatát.

Tedd szebbé. Környezetrendező és szépítő program, ahol a különböző érdeklődési körű közösségek szerveznek környezet átalakító eseményeket, amin bárki érdeklődő részt vehet.

XII. MARKETING ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

1. Célkitűzés

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. tevékenységét jelentős mértékben alakította a pandémia az elmúlt másfél évben. A kultúrafogyasztási szokások, a közösségi élet formái alapvetően megváltoztak, és a marketing tevékenységünk elsődleges célja az, hogy megtalálja a városlakókhoz, a közönséghez vezető utat és a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. kínálatát újra vonzóvá tegye az érdeklődők, látogatók számára.

2. Marketing eszközök és módszerek

MKK arculat

Az elmúlt egy évben megkezdtük azt az építkezési folyamatot, amely azt a célt szolgálja, hogy a városlakók megismerjék az MKK nevét, és összekapcsolják azt a telephelyeivel, intézményeivel. Közösségi oldalainkon és weboldalainkon új szintre helyeztük az intézményeink kommunikációját, egységes vizuális megjelenéssel ruháztuk fel azokat a művelődési házainkat is, amelyeken korábban nem volt saját stílusa, ismertetőjegye. Ez a vizualitás jelenleg kiterjed a facebook oldalak borítóképeire, valamint a különböző eseményeink nyomtatott és online kommunikációs eszközeire. A jelenlegi egységes – eltérő színvilágában mégis intézményi megkülönböztetésre alkalmas – design pozitív fogadtatása jelzi azt, hogy jó úton járunk, és indokolt végigvinnünk azt a folyamatot, amelynek a végeredménye egy egységes MKK arculat. Olyan arculatot tervezünk kialakítani, amely azt mutatja meg, hogy az MKK egy nyitott, sokszínű közösségi központ, amely minden intézményében azonos elvek mentén alakítja szolgáltatásait a városlakók számára, és az MKK név garancia arra, hogy a házainkba betérők mindenütt kedves fogadtatásra, színes közösségi programokra, színvonalas kulturális rendezvényekre számíthatnak. Az új arculat központi eleme egy saját MKK logó lesz, amelyet minden intézményünk vizuális kommunikációjában használni fogunk. A logó mellett továbbra is egységes megjelenésre törekszünk valamennyi marketing eszközünket illetően. Természetesen a „Miskolc Csoport” tagja arculati elemeket az előírásoknak megfelelően továbbra is használni fogjuk.

Online marketing

- *Weboldal*

A pandémia hatása a teljes kulturális szektorban a nézőszám csökkenését, a látogatók elmaradását eredményezte. Világosan látszik, hogy nem elegendő csupán eljuttatni az információt a városlakókhoz, ösztönöznünk is szükséges őket arra, hogy újra bizalommal lépjenek be intézményeink területére. A közönségünkkel történő kapcsolattartáshoz elengedhetetlen egy új, központi weboldal kialakítása, amelynek előkészítő lépéseit már megtettük. A jelenlegi korszerűtlen, különálló weboldalak helyett megterveztünk egy MKK weboldalt, ahol minden MKK telephely (intézmény) aloldal formájában jelenik meg. Az aloldalak azonos struktúra szerint, azonos elvek mentén kialakított menürendszerrel könnyítik majd meg az eligazodást. (Jelenleg az MKK kilenc telephelye közül maga a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. egy ingyenes google weboldallal rendelkezik. Két domain név mutat erre a site-ra: a miskolcikultkozpont.hu és a miskolcikulturaliskozpont.hu.

A Diósgyőri várnak és a Művészetek Házának saját weboldala van ssl tanúsítvánnyal, melyeken közvetve online jegyértékesítés is zajlik diosgyorivar.jegy.hu és a muhamiskolc.jegy.hu aloldalakon keresztül. A művelődési házak ingyenes weboldalai elavultak, nem mutatnak egységes képet, korlátozott szerkesztési lehetőségekkel bírnak.)

2021-ben sikerült a Nemzeti Kulturális Alap pályázatán a weboldalkészítésre 1.000.000 Ft-ot nyernünk, amely jelentős mértékben hozzájárul a weboldal költségéhez.

Az új weboldaltól azt várjuk, hogy új szintre helyezi a kulturális értékek kommunikációját. A központi weboldal kialakításával könnyen hozzáférhetővé válnak programjaink, a kultúraközvetítés, közösségteremtés információi néhány kattintással elérhetőek lesznek. Az új weboldal kialakítása alkalmas lesz arra, hogy virtuális közösségi színteret biztosítson, civil szervezeteknek, amatőr alkotó- és előadóművészeknek, városunkban működő közösségeknek egyaránt.

Szeretnénk megkönnyíteni a tájékozódást az érdeklődők számára azáltal, hogy egy oldalon, azonos struktúrában lesznek elérhetőek programjaink, közösségi híreink. Ezzel a kialakítással szeretnénk azt is elérni, hogy annak a látogatónak is felkeltjük az érdeklődését, aki esetleg csak egy adott intézményünk programjára volt kíváncsi, de a weboldal látogatóbarát kialakításával tudunk számára olyan felhasználói élményt nyújtani, hogy nem hagyja el az oldalt az információ megszerzése után, és végig tudjuk vezetni a kínálatunk teljes palettáján.

Az új weboldal alkalmas lesz arra, hogy a sokrétű kulturális közszolgálati feladatot eredményesen elláthassa az MKK, valamint, hogy informatív, hatékony, kétoldalú kommunikációra lehetőséget adó korszerű marketing eszköz lehessen. Dinamikus, izgalmas, innovatív weboldalt tervezünk, amely a nyitottságot, befogadást, sokszínűséget és közösség-központúságot jelképezi. Az információnyújtáson felül a weboldalainkon értékálló, hiteles, a közönség érdeklődésére számot tartó tartalmak megosztása a célunk. Bízunk benne, hogy mind a városlakók közösségének, mind a városunkba látogatóknak hasznára válik majd az oldalunk, segítve Miskolc kulturális értékeinek bemutatását.

- *Socialmedia*

Az elmúlt időszakban nagy hangsúlyt fektettünk a facebook oldalaink építésére, a látogatók, követők táborának növelésére. A jövőben is törekszünk a közösségi oldalakban rejlő lehetőségek kihasználására, a rajongótábor további építésére. Megkezdtük olyan facebook sorozatok, tartalmak előkészítését, amelyek egyaránt kötődnek intézményeinkhez, Városunk kultúrtörténetéhez, történelméhez, és izgalmas, érdekes információt nyújtva rendszeres látogatóvá teszik az olvasót. Vizuális megújulásunk első elemeit a facebookon alkalmaztuk először, és látható eredményeket értünk el az egységes, átgondolt, áttekinthető, mégis szemet vonzó új design kialakításával. Terveink között szerepel a további rajongótábor építés, és a létrejövő új arculat kapcsán a különböző marketing eszközök szinergiájára épülő kommunikációs lehetőségek kihasználása.

- *Hírlevél*

Az új weboldalhoz kapcsolódóan szeretnénk megteremteni a hírlevél küldés gyors és egyszerű lehetőségét. Az MKK hírlevél, azon túl, hogy közvetlenül juttatja el az információt a közönségünkhöz, arra is alkalmas, hogy személyre szabott ajánlatokkal szólítsa meg a feliratkozókat. Kedvezmények meghirdetéséhez, törzsközönség kialakításhoz szintén nélkülözhetetlen eszköz.

Közönségkapcsolatok

- *Szponzoráció és mecenatúra*

A pandémia alatt még inkább felértékelődött a kultúrát támogatni szándékozók köre. Törekvéseink között szerepel egy egységes szponzorációs csomag kidolgozása és kiajánlása.

- *Közönségépítés*

Az MKK sokszínű kínálatában mindenki megtalálja az érdeklődésének megfelelő programot, szabadidő-eltöltési lehetőséget, de meg kell teremtenünk annak a lehetőségét, hogy a megfelelő időpontban és módon jusson el ajánlatunk a célközönséghez. Az MKK működésében nélkülözhetetlen, hogy az eddigi hiátust pótolva olyan kapcsolati hálót építsünk ki, amelyen keresztül információt, csomagajánlatokat, akciókat, „last minute" lehetőségeket gyorsan és közvetlenül juttathatunk el a törzsközönségünkhöz. Ennek egyik eszköze lehet a hírlevélküldés. A másik lehetőség, hogy olyan közösségekkel keressünk kapcsolatot (munkahelyi közösségek, klubok, civil szerveződések), akik közösségen belül továbbadják az információt. Ehhez adatbázist és személyes kapcsolatokat kell építenünk és fenntartanunk, ami komoly humánerőforrás-ráfordítást kíván.

Miskolc, 2021. november 30.

Majorné Bencze Tünde

ügyvezető

Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.

Melléklet: MKK_2022 évi szolgáltatási terv

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2022
Település neve	Miskolc
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	közszolgáltatási szerződés alapján
Közművelődési intézmény neve	Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.
Közművelődési intézmény székhely címe	3531 Miskolc, Győri kapu 27/A.
Ellátott alapszolgáltatások	valamennyi
Felelős vezető neve	Majorné Bencze Tünde
Szakmai vezető neve	Majorné Bencze Tünde
Kitöltő neve és beosztása	Majorné Bencze Tünde
Kitöltő telefonszáma	36209309990
Kitöltő e-mail címe	ugyvezeto@miskolcikulturaliskozpont.hu

ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja
Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Diósgyőri Nyugdíjas Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	heti 1 alkalom/3 óra	13	Ady Endre Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Kocsis Pál Kertbarát Kör	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	heti 1 alkalom/3 óra	25	Ady Endre Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Diósgyőri Alkotó Képzőművészek Baráti köre	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/3 óra	11	Ady Endre Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Gárdonyi Nyugdíjas Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	heti 1 alkalom/2óra	18	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Mamin-Baba Klub	c) helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének elősegítése	heti 1 alkalom/2 óra	13	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Baba-mama klub	c) helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének elősegítése	heti 1 alkalom/2 óra	13	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Ifi-Tini Klub	c) helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének elősegítése	havi 1 alkalom/ 2 óra	12	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Könyves-Filmes Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/ 1 óra	15	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Madár-Természetbarát Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/ 1 óra	10	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Hagyományőrző-kézműves-kreatív Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/ 1 óra	20	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Kertbarátok Klubja	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/ 1 óra	15	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
	Pöttömök baba-mama klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	heti 1 alkalom/1óra	15	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Görömbölyi Nyugdíjas Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 2 alkalom/2óra	20	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Görömbölyi Kertbarátok Civil Szervezete	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom/2 óra	15	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Horgász Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	havi 1 alkalom télen/1 óra	20	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Ifjúsági Klub	c) helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének elősegítése	havi 1 alkalom/2 óra	25	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	Sakk Klub	b) helyszín biztosítása a művelődő közösségnek	heti 2 alkalom/2 óra	15	Ifjúsági Ház	klubtagság alapján
	Mosoly Országa Kulturális Egyesület	szabadidős tevékenység, Idős korúak kulturális tevékenységének támogatása	hetente egy alaklommal 2 órában	40	Vasgyári Közösségi Ház és egyéb külső heyszínek	klubtagság alapján
	Cukorbetegek Miskolci Egyesülete	Szabadidős tevékenység, egészségmegőrzés, kirándulások	kéthetente 2 órában	25	Vasgyári Közösségi Ház és egyéb külső heyszínek	klubtagság alapján
	Mozgássérültek és Barátaik Szenior klubja	szabadidős tevékenység, kirándulás, ünnepi megemlékezések, idős korúak kulturális tevékenysége (vers, prózamondás, ének)	havonta egy alkalommal 4 órában	70	Vasgyári Közösségi Ház és egyéb külső heyszínek	klubtagság alapján
	Szivárvány Nyugdíjas Klub	szabadidős tevékenység, kirándulások szervezése, ünnepi megemlékezések, időskorúak kulturális tevékenységének támogatása (vers és prózamondás)	negyedévente egy alkalommal 5 órában	30	Vasgyári Közösségi Ház és egyéb külső heyszínek	klubtagság alapján
	Vasas Nyugdíjas Klub	szabadidős tevékenység, kirándulás, ünnepi megemlékezések	hetente egy alaklommal 2 órában	30	Vasgyári Közösségi Ház és egyéb külső heyszínek	klubtagság alapján

Miskolci Illés Klub	h) szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.	havi 1 alkalom/3 óra	560	Ady Endre Művelődési Ház	klubtagság alapján/részvételi díj
Lélek és művészet Napközis tábor	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	1 alkalom/5 nap	15	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
Ady zenetábor	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	1 alkalom/5 nap	15	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
Véradás	g) a települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez, biztosítja a közösségi tervezési folyamatok szakmai, szervezési és technikai feltételeit, valamint	4 alkalom/3 óra	160	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Társas-játék klub	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	heti 1 alkalom/2 óra	14	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Kisgyerekkel is egészségesen – baba-mama klub.	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	heti 2 alkalom/1 óra	10	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Önkormányzati iroda	g) a települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez, biztosítja a közösségi tervezési folyamatok szakmai, szervezési és technikai feltételeit	heti 1 alkalom/3 óra	50	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Lakógyülések	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	évi 5 alkalom/ 2 óra	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Véradás	b) támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervez;	évi 3 alkalom/ 4óra	150	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Családi Ping-pong	f) függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző program	heti 1 alkalom/3 óra	11	Ady Endre Művelődési Ház	klubtagság alapján

	A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Szeretetvendégség	e) a szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi és kulturális részvételének fejlesztése	december/3 óra	100	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
		Csabavas lokálpatrióta egyesület	b) támogatja az önkéntes tevékenységet	havi 1 alkalom/2 óra	20	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Önkormányzati képviselők fogadóórái	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	5 alkalom	30	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Gyermek nap, Egészségnap, Sportnap	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	évi 4-5 alkalom/8 óra	200	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Asztalitenisz	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	heti 2 alkalom/2 óra	8	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		"Szedd magad"	b) támogatja az önkéntes tevékenységet	2 alkalom/3 óra	100	Gárdonyi Géza Művelődési Ház és környéke	ingyenes
		Mesekuckó	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	havi 1 alkalom/1 óra	10	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Vetélkedők	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	évi 4-5 alkalom	100	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Nyári napközis táborok	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	évi 2 alkalom/1 hét	10	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Lovas napközi	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	július/1 hét	15	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj

Kézműves napközi	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	augusztus/1 hét	15	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
Baba- és Tini Disco	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	kéthavonta/2 óra	80	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
Női Klub Görömbölyön	f) a lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	havonta 1 alkalom/2 óra	15	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
Táncház a Számadó Zenekarral	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	havi 1 alkalom/2 óra	20	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
Szabadtéri Családi Hétvége	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	évi 5-6 alkalom	300	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
Görömbölyi Ősz	b) támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervez	szeptember	1 000	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes, meghívás alapján
Hétpróba napközi	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	július 2 x 5 nap	30	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Táncos lábú napközi (kezdő társastánc)	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	július 2 x 5 nap	50	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Napközis gyermektábor	tartalmas szabadidős program, gyermekfelügyelet	1 alaklommal, 5 napos turnusban	15	Vasgyári Közösségi Ház egyéb külső helyszínek	részvételi díj ellenében
Gyermekpszichológus rendelés vasgyári gyermekorvosi körzetek praxisközössége	gyermekek mentális és lelki egészségének támogatása	heti 1 alaklommal, 2 órában	alaklomanként 4	Vasgyári Közösségi Ház	ingyenesen látogatható
Önkormányzati rendezvények	Önkormányzati képviselő fogadóórák valamint egyéb önkormányzati rendezvények infrastrukturális támogatása	4 alkalom	200	Vasgyári Közösségi Ház	választókörzet, állandó lakcím alalpján

	TOP-6.7.1-16-M1-2017-00001 sz. projekt rendezvényei	A projektben vállalt feladatok megvalósítása, melyek célja a vasgyári lakótelep, mint Miskolc leromló városrészének rehabilitációja	16 alkalom	20	Vasgyári Közösségi Ház	célterületi illetékesség alapján
	Miskolc Városi Majális	c) a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez	május 1./ 9 óra	980	Népkert	ingyenes
	Bolondballagás	a) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez;	május	200	Belváros	ingyenes
Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	Pilates	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1 óra	20	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Családi Zumba	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	20	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Nyugdíjas torna	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/ 1 óra	30	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Tai chi (haladó)	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/2 óra	8	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Alakformáló torna	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1 óra	15	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Hatha Jóga	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/2 óra	20	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Meridián torna	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1 óra	40	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Piloxing	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	12	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	BodyART	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	13	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Karate	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/2 óra	10	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Jóga suli	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1 óra	10	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
	Jóga ovi	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1 óra	10	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
	Egészségügyi- és szociális témájú előadások	*e)* ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt, valamint	évi 6-8 alkalom/1 óra	15	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
	Egészség nap	c) az életminőség javítása	évi 1 alkalom/5 óra	40	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
	ETKA jóga foglalkozások	c) az életminőség javítása	heti 2 alkalom/1,5 óra	8	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
	Zumba fitnesz	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	12	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
	Görömbölyi Senior Táncklub	c) az életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	20	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
	ZUMBA fitness	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	30	Ifjúsági Ház	részvételi díj
	Alakformáló torna	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	30	Ifjúsági Ház	részvételi díj

Piloxing tréning	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	30	Ifjúsági Ház	részvételi díj
HATHA Jóga foglalkozás	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1,5 óra	30	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Flow Jóga	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	40	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Kezdő Salsa	c) életminőség javítása	heti 1 alkalom/1 óra	40	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Felnőtt Társastánc tanfolyam	b) önképző tanfolyam	évi 2 x 8 alkalom/1,5 óra	40	Ifjúsági Ház	részvételi díj
Varró tanfolyam	b) önképző tanfolyam	évi 2 x 10 alkalom/ 3 óra	20	Ifjúsági Ház	részvételi díj
"Test és lélek" egészségmegőrző foglalkozások	e) ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt,	5 alkalom (jan.-márc.) / 2 óra	100	Ifjúsági Ház	ingyenes
"Társastánccal az egészségért"	c) az életminőség javítása	20 alkalom/1 óra	40	Ifjúsági Ház	ingyenes
Sport és Huszárkutatók Hagyományőrző Klubja	Helyi sporttörténeti emlékek feldolgozása a nyomtatott sajtó alapján. Huszár utódok és a huszár hagyományok kutatása, hagyományőrzés	havonta egy alkalommal 2 órában	15	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság alapján
Mandl Ernő Veterán Repülős Klub	Szabadidős tevékenység, közös érdeklődési kör, hobbi tevékenység	novembertől, áprilisig, havonta egy alkalommal 2 órában	30	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság alapján
Mentális egészségmegőrző program	Demencia megelőzése	2 alkalom	60	Vasgyári Közösségi Ház	ingyenesen látogatható
Etka Jóga	egészségmegőrzés támogatása	szeptembertől heti 1 alaklom	12	Vasgyári Közösségi Ház	belépődíj ellenében
Grand Jeté tánccsoport	Tánccsoport tevékenység haladó csoport (hastánc foglalkozás)	hetente egy alkalommal 1,5 órában	10	Vasgyári Közösségi Ház	belépődíj ellenében és csoporttagság alapján
Grand Jeté tánccsoport	Tánccsoport tevékenység kezdő csoport (hastánc foglalkozás)	hetente egy alkalommal 1 órában	14	Vasgyári Közösségi Ház	belépődíj ellenében
Schroth torna	Gerinctorna, gerincferdülés állapotának javítására	szeptembertől hetente két alkalommal	10	Vasgyári Közösségi Ház	ingyenesen látogatható
Oxigénterápiás torna	asthmával és egyéb légúti betegségekkel küzdő gyerekek rehabilitációja	szeptembertőlhetente két alkalommal	10	Vasgyári Közösségi Ház	ingyenesen látogatható
Diósgyőri Aranysarkantyús lovagrend	a) a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját;	heti 1 alkalom/3óra	15	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
Koncertek	d) a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;	2 havonta 1 alkalom/3óra	1500	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
Ünnepi megemlékezések	f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	márc. 15., aug. 20., október 23.	50	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes

Táncházbál	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 1 alkalom	120	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok (játszóház, kézműves foglalkozás, családi nap)	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 6-7 alkalom/ 3 óra	20	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Hejőcsabai "Malacbéli" vigasságok	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 1 alkalom	500	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Csabai Őszi Családi Nap	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	szeptember	500	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Adventi gyertyagyújtás a parkban	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 4 alkalom	40	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Csabai Őszi Családi Nap	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	szeptember	500	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
Ünnepi megemlékezések	f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	márc. 15., aug. 20., október 23.	300	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes

Iktatások

Közművelődési alapszolgá		Kiállítások (helyi kisternelők; helyi kézművesek; helyi nevezetességek, régi emlékek fotói; helyi óvodások, iskolások készítette rajzok, tárgyak)	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 4 alkalom	400	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
		Gasztronómiai program (receptek egymás közötti megosztása, közben helyi előadók, csoportok fellépése)	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 1 alkalom	300	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
		"Szent Iván-éji" est	f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	június	200	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
		"Tök jó" - buli	f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	október	100	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
		Ünnepkörhöz kapcsolódó játszóház	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	évi 3 alkalom/ 3 óra	60	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
		András napi disznótoros	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	november	200	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
	A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	Görömbölyi Szilveszter	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	december	100	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj

Nagyi Klub	a) a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődő közösségek czirányú munkáját	havi 2 alkalom/2 óra	20	Ifjúsági Ház	klubtagság
Diósgyőri Mária-búcsú	f) az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	szeptember / 10 óra	300	Diósgyőri Római Katolikus Templom udvara, Puskás Tivadar utca	ingyenes
Megemlékezés a Doni áttörés alkalmából	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	január 12./1 óra	40	Szemere-kert, Doni kopjafa	ingyenes
Magyar Kultúra Napja	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	január 22./1 óra	40	Kölcsey Ferenc emléktáblája (Széchenyi u. 38.)	ingyenes
Kommunista Diktatúrák Áldozatainak Emléknapja	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	február 25./1 óra	40	BAZ. Megyei Rendőr-főkapitányság (Zsolcai kapu 32.)	ingyenes
Miskolc Város Napja	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	május 11./10 óra	3 000	Szent István tér	ingyenes
Miskolc Városi Gyermeknap	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	május 30./7 óra	1 500	Népkert	ingyenes
Hősök Napja	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	május 30./2 óra	60	Népkert, Országzászló Hősök temetője	ingyenes
Megemlékezés a II. világháború legsúlyosabb bombatámadására Miskolcon	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	június 2./1 óra	40	Miskolc-Belvárosi Nagyboldogasszony Görögkatolikus Székesegyház melletti kopjafa	ingyenes
Nemzeti Összetartozás Napja	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	június 4./1 óra	200	Népkert, Országzászló	ingyenes
Államalapításunk és Szent István király ünnepe	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	augusztus 20./30 perc	40	Népkert, Országzászló	ingyenes
Államalapításunk és Szent István király ünnepe	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	augusztus 20./10 óra	5 000	Szent István tér	ingyenes
Megemlékezés az 1878-as Nagy Miskolci Árvíz évfordulóján	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	augusztus 31./1 óra	20	Szent Anna tér	ingyenes
Aradi Vértanúk Napja	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	október 6./1 óra	150	Batthyány L. u. 1.	ingyenes
27. Veczán Pál Egyházzenei Kórustalálkozó - Zsoltáréneklő verseny	d) a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetési érdekében programokat szervez	október 13./4 óra	150	Zárda Kápolna, Fráter György Katolikus Gimnázium	ingyenes

27. Veczán Pál Egyházzenei Kórustalálkozó	d) a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetési érdekében programokat szervez	október 14-17./10 óra	800	4 miskolci templom	ingyenes
Szent Márton napi lámpásfelvonulás	e) a helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását, valamint	november 12./ 4 óra	400	belváros	ingyenes
Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulóján	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	október 23./9 óra	300	belváros	ingyenes
Halottak napi megemlékezés a Kolera temetőben	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	október 30./1 óra	60	Kolera Temető	ingyenes
Nemzeti Gyásznap az 1956-os forradalom és szabadságharc hőseiért és áldozataiért	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	november 4./2 óra	60	belváros	ingyenes
Miskolci Advent 2021.	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	november 28.-december 19.	12 000	Szent István tér	ingyenes
Gyermek Borsodi Fotó	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	május	1600	Lovagi Tornák Tere, Vásártér	részvételi díj
Szent Iván-éj éjszakai program	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	június	300	Lovagi Tornák Tere, Vásártér	részvételi díj
Pajta Játék Tár	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	júniustól szeptemberig, heti 1 alkalommal	700	Lovagi Tornák Tere	részvételi díj
Fonó	b) részt vesz a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, gondozásában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, és támogatja azok megvalósítását;	augusztus	5000	Lovagi Tornák Tere, Vásártér	részvételi díj

		Középkori forgatag	d) a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását;	július	4000	Lovagi Tornák Tere, Vásártér	részvételi díj
		Helytörténeti kiállítás	Helyi identitás erősítése	állandó	800	Vasgyári Közösségi Ház	ingyenesen látogatható
		"Kor-Kép-Tár, egy miskolci család 100 éve" Csatlós Ágnes előadássorozata	Helytörténeti előadás, családi dokumnetumokon keresztül	3 alkalom	60	Vasgyári Közösségi Ház	belépődíj ellenében
		BÜÉK Miskolc 2022	f) az ünnepek kultúrájának gondozása	december 31./7 óra	4 000	Szent István tér	ingyenes
		Diósgyőri Alkotó Képzőművészek Baráti körének festménykiállítása	a) a képzőművészet támogatása	január	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Vinkler István kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	február	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Szabóné Hegedüs Márta kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	március	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Ádám János fotókiállítása	a) a képzőművészet támogatása	április	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Törő Irén kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	május	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Major Gyöngyi kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	szeptember	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Tóth Tamás kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	október	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Barna László kiállítása	a) a képzőművészet támogatása	november	200	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		KÖDMÖN Ovi Dance	a) a táncművészet támogatása	heti 2 alkalom/ 1 óra	21	Ady Endre Művelődési Ház	havidíj
		KÖDMÖN Formációs Tánc	a) a táncművészet támogatása	heti 2 alkalom/1 óra	10	Ady Endre Művelődési Ház	havidíj
		Társastánccal az egészségért – Felnőtt Társastánc	a) a táncművészet támogatása	heti 2 alkalom/1 óra	25	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Táncgálák	a) a táncművészet támogatása	évente 5 alkalom/6 óra	300	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
		Mazsorett utánpótlás	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 2 alkalom/ 2 óra	20	Ady Endre Művelődési Ház	havidíj
		Balatonmáriafürdő edzőtábor	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	aug. 9-16./8 nap	60	Balatonmáriafürdő MMJV önkormányzati üdülő	részvételi díj
		Mazsorett edzőtábor	táncművészeti kiscsoportok szakmai felkészülésének támogatása	július 5-9.	22	Ady E. Műv. Ház	részvételi díj
		Mazsorett edzőtábor	táncművészeti kiscsoportok szakmai felkészülésének támogatása	július 12-16.	25	Ady E. Műv. Ház	részvételi díj
		Bárczay Emlékszoba és Arcképcsarnok	a) a képzőművészet támogatása	munkanapokon	700	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Kiállítások szervezése	a) a képzőművészet támogatása	évi 2-4 alkalom	100	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
		Képzőművészek zenei fesztiválja	a) a művészet támogatása	3 napos évi 1 alkalommal	300	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Zengedezők népdalkör	b) szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.	heti 1 alkalom/1óra	25	Görömbölyi Művelődési Ház	klubtagság alapján
	"Alkossunk" műhely	a) a képzőművészet támogatása	havi 1 alkalom/2óra	15	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
	Fotókiállítás	a) alkotóművészet támogatása, bemutatkozási lehetőség	8 alkalom	1 600	Ifjúsági Ház	ingyenes
	Balett Ovi	b) Színház- és táncművészeti alapok továbbítása	heti 1 alkalom/1 óra	20	Ifjúsági Ház	havidíj
	Balett Suli	b) Színház- és táncművészeti alapok továbbítása	szeptembertől heti 1 alkalom/1 óra	20	Ifjúsági Ház	havidíj
	KÖDMÖN utánpótlás csoport, "C"	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 2 alkalom/ 1.5 óra	20	Ifjúsági Ház	havidíj
	KÖDMÖN utánpótlás csoport, "D"	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 2 alkalom/ 1 óra	25	Ifjúsági Ház	havidíj
	KÖDMÖN "A"	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 2 alkalom/2 óra	20	Ifjúsági Ház	havidíj
	Mazsorett ovi	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 1 alkalom/1 óra	25	Ifjúsági Ház	havidíj
	Mazsorett suli	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 1 alkalom/ 2 óra	20	Ifjúsági Ház	havidíj
	Mazsorett senior	a) táncművészeti kiscsoportok támogatása	heti 1 alkalom/ 2 óra	10	Ifjúsági Ház	havidíj
	Társastánc edzőtábor "D"	táncművészeti kiscsoportok szakmai felkészülésének támogatása	június 21-25.	20	Ifjúsági Ház	részvételi díj
	Társastánc edzőtábor "C"	táncművészeti kiscsoportok szakmai felkészülésének támogatása	június 28. - július 2.	20	Ifjúsági Ház	részvételi díj
	Vasas Tánccsoport	Tánccsoport tevékenység	hetente egy alkalommal 2 órában	8	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság, valamint a klub és a csoportvezető döntése alapján ingyenes részvétel
	Mosoly Országa Nyugdíjas Tánccsoport	Tánccsoport tevékenység	hetente egy alkalommal 2 órában	10	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság, valamint a klub és a csoportvezető döntése alapján ingyenes részvétel
	Cukiszív kórus	Énekkar	havi két alkalommal 2 órában	15	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság, valamint a klub és a csoportvezető döntése alapján ingyenes részvétel
	Szivárvány Nyugdíjas Tánc és irodalmi kör	Tánccsoport tevékenység	hetente egy alkalommal 2 órában	15	Vasgyári Közösségi Ház	klubtagság, valamint a klub és a csoportvezető döntése alapján ingyenes részvétel
	Symphonia program bemutató és családi nap	Hátrányos helyzetű gyerekek zenei képzésének támogatása, tehetségük kibontakoztatásának elősegítése	1 alkalom	100	Vasgyári Közösségi Ház	A programban való részvétel alapján történő meghívással
	Képzőművészet Műtermek kialakítása FMI (Fiatal Művészek Társasága)	A Mission Arta Galériával és a Miskolci Galériával való együttműködés	állandó	10	Vasgyári Közösségi Ház	FMI tagság alapján
	Képzőművészet Kiállítások FMI (Fiatal Művészek Társasága)	A Mission Arta Galériával és a Miskolci Galériával való együttműködés	2 alaklom	600	Vasgyári Közösségi Ház	FMI tagság alapján

A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása	Zenével az Ifjú Tehetségekért Alapítvány Hangvarázs stúdiója	a) a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását, valamint	heti 1 alkaom/6 óra	40	Ady Endre Művelődési Ház	havidíj
	MiRock Klub (miskolci zenekarok bemutatkozási lehetősége klub és koncert formájában)	tehetséggondozás	havi/ kéthavi rendszerességgl	50	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	ingyenes
	Görömbölyi Színjátszó Kör	tehetséggondozás	hati 1 alkalom	20	Görömbölyi Művelődési Ház	részvételi díj
	KŐDMŐN "C" csop.	tehetséggondozás	6 hónapon keresztül heti 2 alkalom/ 45 perc	20	Ifjúsági Ház	ingyenes
	KŐDMŐN "A" csop.	tehetséggondozás	6 hónapon keresztül heti 1 alkalom/ 45 perc	20	Ifjúsági Ház	ingyenes
	Terembérletes színházi előadások	c) helyi vállalkozások támogatása, kulturális turizmussal kapcsolatos programok szervezése	évi 5 alkalom/ 6 óra	1 500	Ady Endre Művelődési Ház	részvételi díj
	Vásárok	c) helyi vállalkozások támogatása, kulturális turizmussal kapcsolatos programok szervezése	havi 1 alkalom/ 4óra	1 400	Ady Endre Művelődési Ház	ingyenes
	Koncertek (tervezett pl.: Vörös István, P.Mobil, Karthago, Bikini, Ildi Rider, Latin Projekt)	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	évi 4-6 alkalom	450	Gárdonyi Géza Művelődési Ház-Park	részvételi díj
	Jazz, blues, retro koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	évi 3 alkalom	600	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	részvételi díj
	Baba-börze	c) a kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását, valamint	évi 4 alkalom	100	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
	Nyitott Pincék Görömbölyön	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	január	400	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes
	Görömbölyi Termelői Piac	c) a kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását, valamint	havi 1 alkalom/5 óra	100	Görömbölyi Művelődési Ház	ingyenes

	Kulturális alapú gazdaságfejlesztés	Follow The Flow koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	június	2000	Lovagi Tornák Tere	részvételi díj
		Majka & Curtis koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	július	4000	Lovagi Tornák Tere	részvételi díj
		GasztroPlacc	c) helyi vállalkozások támogatása, kulturális turizmussal kapcsolatos programok szervezése	júniustól augusztusig, havi 1 alkalommal	2100	Vásártér	ingyenes
		Retro Buli	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	augusztus	1500	Lovagi Tornák Tere	részvételi díj
		Újévi Operett Gála - Monarchia Operett	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	január	400	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Budapest Bár koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	december	400	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Musical és Miskolc Nőnapi koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	március	300	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Halász Judit gyermeknapi koncertje	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	május	300	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Charlie 75	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	október	450	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Dés - Legyen úgy! vendég: Básti Juli, Nagy Ervin	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	november	400	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Tóth Vera és a Budapest Jazz Orchestra vendég: Pásztor Anna és Vitáris Iván	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását;	április	500	Műha Művészetek Háza	részvételi díj

		St. Martin koncert	b) az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását:	december	300	Műha Művészetek Háza	részvételi díj
		Miskolci Termelői Nap	c) helyi vállalkozások támogatása, kulturális turizmussal kapcsolatos programok szervezése	havi 1 alkalom/ 4 óra	6 000	Erzsébet tér	ingyenes
		VII. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közfoglalkoztatási Kiállítás és Vásár	az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez és támogat	szeptember eleje	1 500	Szent István tér	ingyenes
	ÖSSZESEN ÁLLAMI NORMATÍVA						
	Terembérlet	Esküvők	származtatott szolgáltatás	5-10 alkalom	50-110	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	
	Terembérlet	céges, családi rendezvények	származtatott szolgáltatás	15-30 alkalom	40-130	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	
	Terembérlet	Szerződés alapján	Asztali tenisz	heti 2 alkalom/2 óra	10	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	
	Terembérlet	Szerződés alapján	Break tánc edzés	heti 2 alkalom / 1,5 óra	20	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	
	Terembérlet	Szerződés alapján	Napközi jellegű tábor	3 alkalom/ 3x5 nap	20	Gárdonyi Géza Művelődési Ház	
	Terembérlet	Sárváry Dávid oktató	Zumba foglalkozások	heti 1 alkalom/ 1óra	12	Görömbölyi Művelődési Ház	
	Terembérlet	Esküvők	származtatott szolgáltatás	5-10 alkalom/ 10 óra	50-110	Görömbölyi Művelődési Ház	
	Terembérlet	vásár	származtatott szolgáltatás	10 alkalom/ 3 óra	50	Görömbölyi Művelődési Ház	
	Terembérlet	céges, családi rendezvények	származtatott szolgáltatás	10 alkalom	40-110	Görömbölyi Művelődési Ház	
	Terembérlet	Balázs Győző Református Líceum	iskolai tantervi, órarend szerinti táncórák, alkotóművészeti órák megtartás	tanítási napokon/ 4 alkalommal	200	Ifjúsági Ház	
	Terembérlet	Premier AMI	hét mazsorettcsoport foglalkozásaihoz táncterem biztosítása	heti 2 alkalom/ 1,5-2 óra	80	Ifjúsági Ház	
	Terembérlet	Etka Jóga Erőgyűjtő Módszer Egyesület	Etka jóga foglalkozások megtartásához terem biztosítása	heti 2 alkalom/2 óra	25	Ifjúsági Ház	
	Terembérlet	Terembérlet egyéb	alkalomszerű rendezvények, tájékoztatók, fórumok	24 alkalom	720	Ifjúsági Ház	
	Terembérlet	Rómeó és Júlia színmű	származtatott szolgáltatás	július	2000	Lovagi Tornák Tere	
	Terembérlet	Dumaszínház - Aranyosi Péter önálló estje	származtatott szolgáltatás	július	2200	Lovagi Tornák Tere	
	Terembérlet	Pál Feri atya	származtatott szolgáltatás	szeptember 6.	300	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Dumaszínház	származtatott szolgáltatás	október	450	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Tehetségkutató verseny a Borsodi Magyar Közösségek Szövetsége Mente Egyesület szervezésében	származtatott szolgáltatás	április	450	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Szépséges Húszka Egyházművészeti Nap a Miskolci Egyházmegye szervezésében	származtatott szolgáltatás	április	400	Műha Művészetek Háza	

	Terembérlet	Reményi Ede Kamarazenekar koncert: Megyénk virtuózai	származtatott szolgáltatás	március	400	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Tracces - Ördög Nóra és Nánási Pál	származtatott szolgáltatás	március	350	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Csányi Sándor önálló estje: Hogyan értsük félre a nőket?	származtatott szolgáltatás	2 alkalommal az éven	900	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Bébibumm (Lékai-Kiss Ramóna) – Bánfalvy Stúdió	származtatott szolgáltatás	március	400	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Nejem a neten - vígjáték - Négy Arc Színházi Produkció	származtatott szolgáltatás	január	350	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Művilág – zenés-filmes színdarab – Majdnem, mint a filmeken - KúlArt Produkció	származtatott szolgáltatás	2021.10.16	250	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Filharmónia Magyarország	származtatott szolgáltatás	2 alkalom/ 2 óra	800	Műha Művészetek Háza	
	Terembérlet	Miskolci Szimfonikus Zenekar	származtatott szolgáltatás	2 alkalom/ 2 óra	800	Műha Művészetek Háza	
	Rendezvény/program/projekt 1.	Etka Jóga foglalkozás	egészségmegőrzés	heti 2 alkalom, alkalmanként 90 perc	30 fő	Vasgyári Közösségi Ház	
ÖSSZESEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)							

Jóváhagyási záradék

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a közművelődési közösségi színtér 2022. évi szolgáltatási tervét a _____ számú határoztatával jóváhagyta.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. szolgáltatási tervét a 2022. évi munkaterv részeként a _____ számú határoztatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgálatási tervet a közművelődési közösség színtér/közművelődésintézmény székehelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

20/2021. (XII. 14.) KKT határozat számú határozat melléklete

KÖZMŰVELŐDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
képviseli: Veres Pál polgármester
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
adószáma: 15735606-2-05
mint közfeladattal megbízó (továbbiakban mint: Önkormányzat)

másrészről:
Zenével az Ifjú Tehetségekért Alapítvány
képviseli: Fekete Ágnes Erika elnök
székhely: 3525 Miskolc, Dóczy József u. 20.1/3.
adószáma: 18755121-1-05
nyilvántartási száma: 05-01-0064450
mint feladatellátó (továbbiakban mint: Feladatellátó)

(a továbbiakban együttes említésük esetén: Felek/Szerződő felek) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 83/A. § alapján a helyi közművelődési rendeletében határozza meg a kötelezően ellátandó közművelődési alapszolgáltatások körét, feladatellátás formáját, módját és mértékét. A meghatározott közművelődési feladatok ellátására jogi vagy természetes személlyel közművelődési megállapodást köthet az alábbiak közül: gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, egyház, civil szervezet, egyesület, alapítvány, természetes személy. Az Önkormányzat a kötelező közművelődési alap feladatellátást a többségi, önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társasággal (Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.) láttatja el, amelynek feladata a közművelődési intézmény jogszerű, szakszerű és gazdaságos működtetése. A közművelődési megállapodás tartalmi követelményeit a Kult.tv.) 79. § (2) bekezdése határozza meg.

1. A Felek jelen megállapodásukkal a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározottak alapján, a Kult.tv. 76. § (3) bekezdése szerint az alábbiakban meghatározott közművelődési alapszolgáltatások ellátására állapodnak meg egymással.

2. Feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások közül az alábbiakat vállalja:
   b) az amatőr alkotó és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
   f) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása.

3. Az Önkormányzat, a 3508 Miskolc, Sütő János u. 42. szám alatti ingatlant, azaz a Gárdonyi Géza Művelődési Házat (a továbbiakban: Művelődési Ház) használja, amelyet jelen

megállapodás értelmében egy alkalommal, 2 nap időtartamra ingyenesen biztosít a Feladatellátó részére a Hangvarázs rendezvény megtartásához.

4. Feladatellátó vállalja, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint a Miskolci Kulturális Központ által szervezett rendezvényeken ingyenesen fellép egy évben 4-4 alkalommal legalább 20 és legfeljebb 30 perc időtartamú az adott esemény tematikájához illő és megfelelő színvonalú műsorral, előzetes egyeztetést követően.

5. Feladatellátó vállalja, hogy a 2. pontban felsorolt közfeladatokat elsődlegesen közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenység keretében látja el.

6. Feladatellátó a helyi sajátosságokhoz igazodóan biztosítja a szolgáltatást. A megállapodásban rögzített igénybevevők számára hétköznap 14-20 óra között nyitvatartási időt biztosít.

7. Önkormányzat vállalja, hogy jelen megállapodásban meghatározott közfeladatok ellátásával összefüggésben szükséges önkormányzati infrastruktúrát lehetőség szerint, illetve a jogszabályok által biztosított legkedvezőbb feltételekkel biztosítja Feladatellátó számára.

8. A Feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások biztosításával kapcsolatban a helyi lakossággal és önszerveződő közösségeivel személyesen, telefonon, email-en tartja a kapcsolatot, továbbá előre egyeztetett időpontban szakmai fórumot, megbeszélést egyéb tapasztalatszerző lehetőséget biztosít.

9. A közművelődési alapszolgáltatásokban érintettek köre: legfőbb célcsoport a Miskolcon és agglomerációban élő ifjúsági korosztály, valamint a gyermek és a felnőtt lakosság.

10. Önkormányzat vállalja, hogy jelen megállapodásban rögzített közfeladatokkal összefüggő pályázati-támogatási rendszerekben Feladatellátóval kiemelt partnerként számol.

11. Feladatellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az általa vállalt közművelődési alapszolgáltatások ellátására a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet követelményeinek megfelelően szakképzettséggel rendelkező szakembereket foglalkoztat.

12. Felek megállapodnak abban, hogy a közfeladatot ellátó köteles évente a tárgyévet követő év február 1-ig szolgáltatási tervet, munkatervet küldeni az Önkormányzat számára. A jelen közszolgáltatási tevékenység szakmai eredményeit évenként – a tárgyévet követő év március 31-ig – együttesen értékelik, kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződést évente felülvizsgálják, s annak tartalmi elemeit szükség esetén közös megegyezéssel módosítják.

13. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a 2. pontban rögzített közfeladat ellátást jogosult ellenőrizni, ennek során az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat kérhet be, illetve előre egyeztetett módon és időben ellenőrzést tarthat.

14. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás öt év határozott időtartamra jön létre. Jelen megállapodás mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben a Felek a megállapodást nem azonos napon írják alá, a megállapodás a később aláíró fél aláírásának napján lép hatályba.

15. A megállapodást bármelyik fél 30 napos felmondási idővel, indokolás nélkül felmondhatja. A felmondás kizárólag írásban érvényes.

16. Feladatellátó tudomásul veszi, hogy a közművelődési megállapodás alapján Önkormányzat pénzügyi támogatást semmilyen formában nem biztosít.

17. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

18. Szerződő Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos jogviták rendezését peren kívül, megegyezés keretén belül kísérlik meg, ennek eredménytelensége esetén a jogviták rendezésére már most kikötik a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A Felek jelen megállapodást kölcsönösen átolvasták, értelmezték és mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Miskolc, 2021. december „..„ Miskolc, 2021. december „ „

.....
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
képv.:**Veres Pál**
polgármester

.....
Zenével az Ifjú Tehetségekért Alapítvány
képv.:**Fekete Ágnes Erika**
elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Miskolc, 2021. december „ „

.....
Szilágyi Kornél
főosztályvezető
Gazdálkodási Főosztály

21/2021. (XII.14.) KKTÜF .....számú határozat .melléklete

KÖZMŰVELŐDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
képviseli: Veres Pál polgármester
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
adószáma: 15735606-2-05
mint közfeladattal megbízó (továbbiakban mint: Önkormányzat)

másrészről:
4-Dance Club Tánc Stúdió
Ifjúsági Egyesület
képviseli: Hutter Linda egyesületi elnök
székhely: 3531 Miskolc, Vászonfehérítő utca 14. II./1.
adószáma: 18418275-1-05
mint feladatellátó (továbbiakban mint: Feladatellátó)

(a továbbiakban együttes említésük esetén: Felek/Szerződő felek) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 83/A. § alapján a helyi közművelődési rendeletében határozza meg a kötelezően ellátandó közművelődési alapszolgáltatások körét, feladatellátás formáját, módját és mértékét. A meghatározott közművelődési feladatok ellátására jogi vagy természetes személlyel közművelődési megállapodást köthet az alábbiak közül: gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, egyház, civil szervezet, egyesület, alapítvány, természetes személy. Az Önkormányzat a kötelező közművelődési alap feladatellátást a többségi, önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit gazdasági társasággal (Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.) láttatja el, amelynek feladata a közművelődési intézmény jogszerű, szakszerű és gazdaságos működtetése. A közművelődési megállapodás tartalmi követelményeit a Kult.tv.) 79. § (2) bekezdése határozza meg.

1. A Felek jelen megállapodásukkal a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározottak alapján, a Kult.tv. 76. § (3) bekezdése szerint az alábbiakban meghatározott közművelődési alapszolgáltatások ellátására állapodnak meg egymással.

2. Feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások közül az alábbiakat vállalja:
   b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
   d) az amatőr alkotó és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
   e) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása.

3. Feladatellátó a kötelezően ellátandó közművelődési alap feladatellátáshoz a 3532 Miskolc, Andrássy út 15. szám alatti ingatlant, a Bartók Béla Művelődési Házat (a továbbiakban:

Művelődési Ház) használja, amelyet a Bartók Béla Művelődési Ház Egyesület üzemeltet. A használatról készült terembérleti szerződés az ingatlan üzemeltetője (Bartók Béla Művelődési Ház) és a 4-Dance Club Tánc Stúdió Ifjúsági Egyesület között.

4. Feladatellátó vállalja, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint az egyéb kulturális intézményei által szervezett rendezvényeken ingyenesen fellép egy évben 4-4 alkalommal legalább 20 és legfeljebb 30 perc időtartamú az adott esemény tematikájához illő és megfelelő színvonalú műsorral, előzetes egyeztetést követően. Továbbá vállalja, hogy az önkormányzati fenntartású Miskolci Integrált Óvodai Intézményben és annak valamennyi tagóvodájában egész évben ingyenes műsorokat szervez.

5. Feladatellátó vállalja, hogy a 2. pontban felsorolt közfeladatokat elsődlegesen közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenység keretében látja el.

6. Feladatellátó által bérelt ingatlan üzemeltetője a helyi sajátosságokhoz igazodóan biztosítja a szolgáltatást. A megállapodásban rögzített igénybevevők számára hétköznap 08.00-21.00 óra között nyitvatartási időt biztosít.

7. Önkormányzat vállalja, hogy jelen megállapodásban meghatározott közfeladatok ellátásával összefüggésben szükséges önkormányzati infrastruktúrát lehetőség szerint, illetve a jogszabályok által biztosított legkedvezőbb feltételekkel biztosítja Feladatellátó számára.

8. A Feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások biztosításával kapcsolatban a helyi lakossággal és önszerveződő közösségeivel személyesen, telefonon, email-en és a közösségi médián keresztül tartja a kapcsolatot, továbbá előre egyeztetett időpontban szakmai fórumot, megbeszélést egyéb tapasztalatszerző lehetőséget biztosít.

9. A közművelődési alapszolgáltatásokban érintettek köre: minden korosztály (az óvodás korúaktól a szépkorúakig) Miskolcon és vonzáskörzetében.

10. Önkormányzat vállalja, hogy jelen megállapodásban rögzített közfeladatokkal összefüggő pályázati-támogatási rendszerekben Feladatellátóval kiemelt partnerként számol.

11. Feladatellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az általa vállalt közművelődési alapszolgáltatások ellátására a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet követelményeinek megfelelően szakképzettséggel rendelkező szakembereket foglalkoztat.

12. Felek megállapodnak abban, hogy a közfeladatot ellátó köteles évente február 1-ig, beszámolót küldeni az Önkormányzat számára. A jelen közszolgáltatási tevékenység szakmai eredményeit évenként – a tárgyévet követő év március 31-ig – együttesen értékelik, kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződést évente felülvizsgálják, s annak tartalmi elemeit szükség esetén közös megegyezéssel módosítják.

13. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a 2. pontban rögzített közfeladat ellátást jogosult ellenőrizni, ennek során az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat kérhet be, illetve előre egyeztetett módon és időben ellenőrzést tarthat.

14. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás öt év határozott időtartamra jön létre. Jelen megállapodás mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben a Felek a megállapodást nem azonos napon írják alá, a megállapodás a később aláíró fél aláírásának napján lép hatályba.

15. A megállapodást bármelyik fél 30 napos felmondási idővel, indokolás nélkül felmondhatja. A felmondás kizárólag írásban érvényes.

16. Feladatellátó tudomásul veszi, hogy a közművelődési megállapodás alapján Önkormányzat pénzügyi támogatást semmilyen formában nem biztosít.

17. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

18. Szerződő felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos jogviták rendezését peren kívül, megegyezés keretén belül kísérlik meg, ennek eredménytelensége esetén a jogviták rendezésére már most kikötik a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A Felek jelen megállapodást kölcsönösen átolvasták, értelmezték és mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Miskolc, 2021. december „ „

.....
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
képv.: **Veres Pál**
polgármester

Miskolc, 2021. december „ „

.....
4-Dance Club Tánc Stúdió Ifjúsági Egyesület
képv.: **Hutter Linda**
egyesületi elnök

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Miskolc, 2021. december „ „

.....
Szilágyi Kornél
főosztályvezető
Gazdálkodási Főosztály

Az 50/2021. (XII.15.) Vü Biz. határozat melléklete

Gazdasági év	Bizonylatszám	Vállalat	Számlaszám	Pénzügyi központ	Funkcióterület	Összeg - ETP	Erlr arc. pén eli	SP-összeg	Pénznem	Könyvelési periódus	Könyvelési dátum	Bizonylatdíjszöveg	Referencia	Pénzügyi tétel	FI bizonylatszám	Főkönyvi számla neve	Pénzügyi központ leírása	Funkcióterület megnevezése
2020	100063645	1000	449000	FSSZ012002K	190100	-851 415 963	HUF	-851 415 963	HUF	8	2020.08.01	Ferenczi eszk.átkönyvelés	FERENCZI ÁTKÖNY	449000	100063645	Egyéb HL kötelezett	Ferenczi S. dolga	Ferenczi Sándor Építőipari Technikum
		1000	449000				HUF	-851 415 963	HUF									

MISKOLCI EGYETEM * Pénzügyi és Számviteli Osztály 5.

2021. 11. 05.

Gazdasági év	Bizonylatszám	Vevőkód	Számlaszám	Pénzügyi központ	Funkcióterület	Összeg - ETP	Eredeti összeg	Sf-összeg	Pénznem	Könyvelési partíciós	Könyvelési dátum	Bizonylathivatkozás	Hivatkozás	FEUBENK2 ÉrtÉKC	Bizonylatszám	Főkönyvi számla neve	Vevőkód típusa kétutas	Főkönyvi tőzsort törlés	Funkcionális megnevezése
2020	1800963471	1000	N723030	FSS32U2ZWK	180100	31 378 264 HUF	31 378 264 HUF	31 378 264 HUF	12		2020.12.30	Ferenci ###########1				Ferenci S. dékel		Ferenci Sándor Egészségügyi Technikum	

Ferenci

MISKOLCI EGYETEM * Pénzügyi és Számviteli Osztály * 5.

2021. II. 05.

MISKOLCI
EGYETEM
GAZDASÁGI IGAZGATÓ

Miskolc MJV Polgármesteri Hivatal
Városfejlesztési Főosztály
Vagyongazdálkodási Osztály

Ikt.sz.: Gi/40-3 /2021.

Ügyintéző: Broda Szilvia
Hivatkozási ikt. sz: VA-809475-9/2021

3525 Miskolc
Városház tér 8.

Tárgy: Vagyonkezelői beszámoló

Tisztelt Kurcsicsné Dr. Zobolyák Ida Osztályvezető Asszony!

Hivatkozva a VA-809475-9/2021 iktatószámú levelére, valamint a beszámoló felépítésére vonatkozó 2021. 04. 31-i e-mailjére megküldöm a Miskolci Egyetem vagyonkezelői beszámolóját a Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum, mint vagyonkezelt vagyontárgy vonatkozásában.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma közötti egyeztetések eredményeként az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16./2018. (VII. 26.) számú EMMI utasítás végrehajtása érdekében Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Miskolci Egyetem 2020. október 7-én vagyonkezelési szerződést (továbbiakban: Vksz.) kötött. A Vksz. szerint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonkezelésbe adta, a Miskolci Egyetem vagyonkezelésbe vette 2019. augusztus 1. napjától a Miskolci Szakképzési Centrum Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma (ma: Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum) alább felsorolt ingatlanait és az oktatási intézmény ingó vagyonát.

ssz.	ingatlant használó intézmény megnevezése	ingatlan címe	megnevezés/ művelési ág tuljdoni lap szerint	helyrajzi szám	alapterület tulajdoni lap szerint (m2)	hasznos alapterület (m2)	intézmény által használt terület (m2)
1.	Miskolci SZC Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma*	3529 Miskolc Szigethy Mihály u. 8.	Kivett középiskola (Forrás: iskola épület)	40026/43		10 700	10 700
2.	Miskolci SZC Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakgimnáziuma*	3529 Miskolc Szigethy Mihály u. 8.	Kivett középiskola (Forrás: Földterület)	40026/43	13 629		13 629

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-99, 12-77
gazdig@uni-miskolc.hu
www.uni-miskolc.hu

*A beszámoló készítésének idején az ingatlant használó intézmény megnevezése: Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum.

A Miskolci Egyetem 2019. december 31-én az alábbi értékekkel tartja nyilván – eszközosztályonként csoportosítva - könyveiben a Miskolc Megyei Jogú Városról vagyonkezelésre átvett vagyontárgyakat:

Eszközosztály	Besz.ért.	Kum.ÉCS	K.sz ért	Pénznem
121000 Szellemi termékek	2 400 226	-2 400 226	0	HUF
122000 Kisértékű szellemi termékek	1 435 358	-1 435 358	0	HUF
212100 Telkek	77 824 000	0	77 824 000	HUF
213100 Épületek	1 011 085 682	-244 529 373	766 556 309	HUF
213400 Egyéb épületek	53 164 069	-33 949 347	19 214 722	HUF
214100 Egyéb építmények	7 071 973	-2 799 063	4 272 910	HUF
311100 Informatikai eszközök	7 318 707	-7 318 707	0	HUF
311300 Kisértékű informatikai eszközök	22 638 990	-22 638 988	2	HUF
313100 Egyéb gép, berendezés, felszerelés	109 511 102	-105 831 284	3 679 818	HUF
313200 Kisértékű egyéb gép, berendezés, felszerelés	133 045 910	-132 913 841	132 069	HUF
315100 Egyéb ért. nem csökkentő eszköz	98 000	0	98 000	HUF
381100 Üzem.átad. Inform. eszközök	2 086 851	0	2 086 851	HUF
Összesen Miskolc Egyetem	1 427 680 868	-553 816 187	873 864 681	HUF

A Miskolci Egyetem 2020. december 31-én az alábbi értékekkel tartja nyilván – eszközosztályonként csoportosítva - könyveiben a Miskolc Megyei Jogú Városról vagyonkezelésre átvett vagyontárgyat:

Eszközosztály	Besz.ért.	Kum. ÉCS	K.sz.ért.	Pénznem
121000 Szellemi termékek	2 400 226	-2 400 226	0	HUF
122000 Kisért. szellemi term.	1 435 358	-1 435 358	0	HUF
212100 Telkek	77 824 000	0	77 824 000	HUF
213100 Épületek	1 011 085 682	-264 751 087	746 334 595	HUF
213400 Egyéb épületek	53 164 069	-35 012 628	18 151 441	HUF
214100 Egyéb épltmények	7 071 973	-3 011 222	4 060 751	HUF
311100 Informatikai eszköz	7 781 507	-7 318 707	462 800	HUF
311300 Kisért. inform. eszköz	24 263 041	-22 638 990	1 624 051	HUF
313100 Egyéb gép, ber, felsz.	109 058 227	-106 300 973	2 757 254	HUF

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-99, 12-77
gazdig@uni-miskolc.hu
www.uni-miskolc.hu

313200 Kisért. egyéb gép, ber.	132 877 406	-132 877 406	0	HUF
314200 Képzőműv. alkotások	98 000	0	98 000	HUF
Összesen:	**1 427 059 489**	**-575 746 597**	**851 312 892**	**HUF**

2019.08.01.-2019.12.31. közötti időszakban a vagyonkezelésre átvett eszközök esetében a Miskolci Egyetemen 9.397.854 Ft értékcsökkenés került elszámolásra, 2020.01.01.-2020.12.31. közötti időszakban 21.930.410 Ft értékcsökkenés került elszámolásra. Az érintett időszakokban visszapótlás nem történt, a vagyonkezelésre átvett eszközökhöz kapcsolódóan beruházásra nem került sor. A 2019.08.01-2020.12.31-i időszakokban elszámolt értékcsökkenés teljes összegét a Miskolci Egyetem könyveiben a nyilvántartási számlá között vezeti és mutatja ki, mindaddig, amíg megtörténik a tényleges visszapótlás.

Kiegészítés

A Polgármesteri Hivatal 2021. január 21-én is egyeztetést kezdeményezett a Miskolci Egyetemmel 809142-7/2021 iktatószámú levelében.

Szabó Mária (Miskolc Holding Zrt) ingatlannyilvántartási munkatárs segítségével néhány eltérésre fény derült. Kérnénk ezen tételek egyeztetését és a 2019. 08. 01. napi vagyonkezelésbe vételkori egyező bruttó érték megállapítását.

Megküldésre került Szabó Mária részéről az ingatlanok kataszteri adatlapjai, a telek megosztásáról vázrajz, és egy összefoglaló földhivatali határozat. Ezen dokumentumok felhasználásával a Miskolci Egyetem részéről e-mailban megoldási javaslatot adtunk a nyilvántartási különbözet rendezésére. (alábbi táblázatok utolsó oszlopa).

A táblázatok bruttó értékben, forintban tartalmazzák 2019. 08. 01. napra a telek és az ingatlan értékét:

	Miskolc MJV nyilvántartás	Miskolci Egyetem nyilvántartás	különbözet	különbözet oka	Javaslat a különbözet kezelésére
40026/43 telek 2019. 08. 01.	57 951 000	77 824 000	19 873 000	telekmegosztás	A tény a megállapodásban rögzítésre kerül. ME a vagyonkezelt telek értékét csökkenti.

Az 'N' lap a két épület értékét valószínűleg együtt tartalmazza, mert az építés éve: 1978. és 2008-ban 1.002.250 Ft érték növekedést számoltak el.

Az átadás napján nyilvántartott épület érték nem határozható meg, mert az 'N' táblázat 2019-re és 2020-ra vonatkozóan nem tartalmaz adatot.

	Miskolc MJV nyilvántartás	Miskolci Egyetem nyilvántartás	különbözet	különbözet oka	Javaslat a különbözet kezelésére
I. épület 2019. 08. 01. (bruttó)	nincs adat	1 011 085 682	1 011 085 682	MMJV a két épületről összevont kimutatást adott.	
iskola épület 2019. 08. 01. (bruttó)	nincs adat	52 966 653	52 966 653	MMJV a két épületről összevont kimutatást adott.	
épületek összesen 2019. 08. 01. (bruttó)	nincs adat	1 064 052 335	1 064 052 335		Épületek elkülönített értékének megadása MMJV részéről.
épületek össz. 2018. 12. 31. (bruttó)	**1 086 489 (adat eFt-ban)**	**nincs adat**			**Épületek 2019. 08. 01-i bruttó nyilvántartási értékének megadása MMJV részéről.**

	Miskolc MJV nyilvántartás	Miskolci Egyetem nyilvánt.	különbözet	különbözet oka	Javaslat a különbözet kezelésére
Aula terasz szigetelése, javítása 2019. 08. 01. (bruttó)	ME nem kapott róla külön önkormányzati ingatlan kataszter lapot.	197 416	197 416	MMJV a 40026-43_N lapon (33/8. sor: 197 eFt) 2015-ben aktiválta a szigetelést az épületre. (Ezt kizárólag a szám egyezőségére alapozom.)	Mivel az aula az ME nyilvántartás szerinti egyéb épületben van, ezért az ME vezesse át a szigetelés értékét az egyéb épületre.

Kérem a vagyonkezelői beszámoló és a kiegészítő javaslatok elfogadásáról visszaigazolásukat.

Miskolc, 2021. 05. 12.

Tisztelettel:

Dr. Szilágyi Roland
gazdasági igazgató

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-99, 12-77
gazdig@uni-miskolc.hu
www.uni-miskolc.hu

MISKOLCI
EGYETEM
GAZDASÁGI IGAZGATÓ

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlés
Városgazdálkodási és –üzemeltetési Bizottság
Badány Lajos
elnök

Ikt.sz.: Gi/40-6 /2021.

3525 Miskolc
Városház tér 8.

Tárgy: Miskolci Egyetem 2020. évi vagyonkezelői beszámolójának kiegészítése

Tisztelt Elnök Úr!

Hivatkozva a Polgármesteri Hivatal VA-809475-9/2021, valamint a beszámoló felépítésére vonatkozó 2021. 04. 31-i e-mailjére 2021. június 15-én megküldtem a Miskolci Egyetem vagyonkezelői beszámolóját a Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum, mint vagyonkezelt vagyontárgy vonatkozásában.

A beszámoló tartalmazott olyan, egyeztetést igénylő felvetéseket, amelyek eltérő forrásból rögzített számviteli nyilvántartásból eredtek. A Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálodási Osztályának és a Miskolci Egyetem Pénzügyi Igazgatóságának személyes megbeszélésen az eltéréseket egyeztették. Jegyzőkönyvvel alátámasztva mindkét fél vállalta, hogy könyveiben a 2021. évről szóló beszámoló készítésének időszakában a szükséges változtatásokat átvezetik. Ezzel a tulajdonos és a vagyonkezelő nyilvántartásában a Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikumra vonatkozó vagyon nyilvántartási adatok egyezően fognak szerepelni.

A korábban a Városgazdálkodási és –üzemeltetési Bizottságnak küldött beszámoló számviteli szempontból részletesen tartalmazza az önkormányzat által vagyonkezelésbe adott ingatlan együttes 2020. évi adatait. A könyvelési adatokon túl a következőkről tájékoztatom a Tisztelt Bizottságot.

A Ferenczi Technikum ingatlanai a vagyonkezelésbe vétel idején és a beszámolás évében jó műszaki állapotban voltak. A vagyonkezelő számára az Egyetemvároson kívüli telephely üzemeltetése új kihívást jelentett, amihez a Zenepalota működtetése adta a gyakorlatot, ahol a Zeneművészeti Kar oktatási tevékenysége folyik.
Oktatás tekintetében a középiskola tevékenysége kapcsolódik az egyetem Egészségtudományi Karának képzéséhez, ezért a technikum vagyonkezelési tevékenysége során is arra törekszünk, hogy a tanulók érezzék az egyetemhez való kötődést.

Az ingatlanon lévő épületek állaga a beszámolási időszakban jó állapotú volt. A működéshez szükséges karbantartási munkákat elsősorban saját kapacitással oldottuk meg, külső szakcég igénybevételére abban az esetben került sor, ha az adott szakterülethez értő karbantartó nem volt az

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-99, 32-77
gazdig@uni-miskolc.hu
ww.uni-miskolc.hu

egyetem állományában, vagy hatósági előírás miatt az kötelező volt. Az egyetem 2020-ban érték növelő beruházást nem végzett az ingatlan együttesen.

Külön eljárást igényelt az iskola épületére pályázati forrásból telepített napenergia erőmű termelésének elszámolása. A Miskolci Szakképzési Centrummal, mint a pályázat kedvezményezettjével az egyetem megállapodást kötött a keletkező villamos energia elszámolására. Az egyesség tartalma szerint a projekt fenntartási időszakában a napelemek által termelt villamos energiából származó megtakarítás a Miskolci Szakképzési Centrumnál jelentkezik.

Kérem a vagyonkezelői beszámoló, valamint a kiegészítés elfogadásáról visszaigazolásukat.

Miskolc, 2021. december 3.

Üdvözlettel

Bárdosné dr. Soós Viktória
gazdasági vezető

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-99, 12-77
gazdig@uni-miskolc.hu
www.uni-miskolc.hu

MISKOLCI
EGYETEM

GAZDASÁGI VEZETŐ

Iktatószám: Gi/40-6/2021

NYILATKOZAT

Alulírott Bárdosné dr. Soós Viktória, a Miskolci Egyetem gazdasági vezetője a Miskolci Egyetem és Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata között 2019. augusztus 1. napjának hatályával a Miskolc 40026/43 hrsz.-ú (természetben 3529 Miskolc, Szigethy Mihály utca 8. szám alatti), kivett középiskola művelési ágú ingatlanra - amely a Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum - létrejött vagyonkezelési szerződés vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom:

1. 2019. 08. 01.-2020. 12. 31. időszakban beruházás/visszapótlás nem történt.

2. A Miskolci Egyetem a 449000 Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek főkönyvi számon 851.415.963,- Ft kötelezettséget vett nyilvántartásba; az N23000 Vagyonkezelésbe kapott eszközök écs elsz. VKP főkönyvi számlán 31.328.264;- Ft visszapótlási kötelezettséget tart nyilván.

Miskolc, 2021. 11. 12.

Bárdosné dr. Soós Viktória
gazdasági vezető

MISKOLCI EGYETEM * Gazdasági Vezető *

Melléklet:
2 db főkönyvi karton

3515 Miskolc-Egyetemváros
Telefon (36) 46 565-111/20-20, 20-99
gazdvez@uni-miskolc.hu
www.uni-miskolc.hu

Gazdasági év	Bizonylatszám	Vállalat	Szakterület	Pénzügyi könyvelő	Partnerkörzet	Összeg - ETT	ETT	ÉP-Összeg	Pénznem	Kiegyenlítő partner	Kiegyenlítő dátum	Bizonylatleírás	Költséghely	Pénzügyi tétel	Előirányzat	Előirányzat adatmező neve	Pénzügyi központ kódja	Funkc.fej.megnevezése
2020	1000536845	1000	ak45000	Ess2012/20K	180100	-463 415 963 HUF		-463 415 963 HUF			2020.09.01	Fennmaradó részösszeg	FERENCZI ÁTKÖNY	449000	180063845	Eseti HL kifizetett	Fenyves S. dokal	Ferenczi Sándor Építőipari Technikum
		1000	449000					HUF 463 415 963 HUF										

2021. 11. 05.

Gazdasági év	Bizonylatszám	Tételsor	Számlaszám	Partner	Megnevezés	Forintösszeg	ÁFA	Eredeti pénznem	Eredeti összeg	Pénznem	Könyvelési sorszám	Könyvelési dátum	Bizonylatfejszöveg	Referencia	Tételszöveg	Főkönyvi számla neve	Analitikai tétel megnevezése	Forrás tevékenységcsoport
2021	1000KDET1	1890	N23000	FS3201230K		180100		31 328 264	HUF	31 328 264	HUF	72		2020.12.30 Ferencsi értékpapírtranzakció		FERENCZI ÉRTÉKPAPÍR 180063871	Vagyonkezelői számla	Ferencsi S. részjegy	Ferencsi Sándor Építőipari Technikum
		1890	N23000							HUF	31 328 264	HUF							

Belumats

MISKOLCI EGYETEM
Pénzügyi és Számviteli Osztály
5.

2021. 11. 05.