

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító:028572-024



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

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

tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

1	Intézményre vonatkozó adatok	4
2	Tagintézményi álláshelyek	4
3	A feladatellátás jellemzői	4
3.1	Tagintézményi adatok	4
4	A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)	5
4.1	A szünetek rendje	6
4.2	Nyári takarítási szünet	6
4.3	Téli zárva tartás	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje	6
5	Pedagógiai folyamatok	7
5.1	Tervezés	8
5.2	Megvalósítás	8
5.3	Ellenőrzés	9
5.3.1	A belső ellenőrzés kiemelt területei	9
5.3.2	Külső ellenőrzés	9
5.3.2.1	Tanfelügyeleti ellenőrzés	9
5.3.2.2	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés	10
5.3.3	Törvényességi ellenőrzés	10
5.3.4	Pedagógusminősítési eljárások	10
5.4	Értékelés	11
5.5	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)	11
5.6	Korrekció	12
6	Személyiség – és közösségfejlesztés	13
6.1	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás	13
6.2	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	13
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	14
6.4	Tehetséggondozás	14
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek	15
6.6	Éves tagintézményi programterv	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	16
8	Belső kapcsolatokat, együttműködés, kommunikáció	16
8.1	Fogadóórák rendje	16

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

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	MIOVI Tündé kert Sport Tagóvodája
Az intézmény címe	3531 Miskolc, Aba utca 49.
Elérhetőség/ telefonszám	46/505-038
Elérhetőség/e-mail cím	aba.ovoda@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitvatartása	7:00-17:00

2 Tagintézményi álláshelyek

Álláshely	Adat
Engedélyezett álláshely	16
Óvodapedagógus álláshely	8
Óvodapszichológus álláshely	1
Gyógypedagógus álláshely	0
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő álláshely	
• ebből dajka	4
• ebből pedagógiai asszisztens,	2
• gyógypedagógiai asszisztens	0
Nem szakmai	
• Konyhai kisegítő	1

*2024. szeptember 01. állapot alapján

3 A feladatellátás jellemzői

3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3- 4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5- 6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Szivárvány csoport	2.cs.	Középsőcsoport	18	0	1	4	1

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3- 4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5- 6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermek- létszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Doromboló csoport	3.cs.	Nagycsoport	27	0	3	0	0
Zöld csoport	4.cs.	Kiscsoport	23	0	0	0	0
Összesen			83	0	6	4	3
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	4			0	6	4	3
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	100			0	6	4	3
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	3			0	0	0	0
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	70			0	1	0	0
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	6			0	6	0	0

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

2024. szeptember 01-2025. augusztus 31.

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

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

első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)

- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).¹

4.1 A szünetek rendje

Az óvodában a nyári zárás időtartamán kívül nincs szünet.

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

4.2 Nyári takarítási szünet

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

4.3 Téli zárva tartás

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

4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
--	-------------------	------	----------------	---------

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

² MIÓVI Házirend 2024.

³ MIÓVI Házirend 2024.

1. Nevelés nélküli munkanap	2024.09. hó	Mentál higiénés nap csapatépítő tréning, közösség építés külső helyszínen.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2024.10.	Munkahelyi elsősegély oktatás kiemelten a gyermek balesetekre való tekintettel (mentőszolgálat kollégáinak bevonásával) OviKréta aktualitásainak, feladatainak nehézségeinek, tapasztalatcseréje. (Igazgatóhelyettes asszony bevonásával.)	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.20	Karácsonyi ebéd és ünnepség. Elbúcsúzás a nyugdíjba ment kollegáktól.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025.02.21.	Kapcsolatépítés Tündérvilla Sport tagóvoda, szülők alkalmazotti közösség.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Pedagógus Burn-out okai és következményei. Okok, testi lelki tünetek, megelőzés, kezelés.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény - igazgató

5. Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés				
Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
TÉR működése	2024/25-ös nevelési év fő feladata a tájékoztatás valamennyi dolgozó számára a TÉR-rel kapcsolatban	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató
Szülőkkel való kapcsolattartás fejlesztése, megerősítése.	Közös programok fejlesztése, fórumokkal, előadásokkal, rendezvényekkel.	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Tehetséggondozás, tehetségigéretes gyerekek fejlesztése, aktív együttműködés	A fejlesztő pedagógus bevonása, vizsgálatok, fejlesztések.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás				
Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
TÉR működése	Segédanyag megismertetése a kollégákkal, a felvetett problémák kérdéseinek átbeszélése.	tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	tagintézmény-igazgató
szülőkkel való kapcsolattartás fejlesztése, megerősítése	-Márton napi vigaszágok, - Adventi barkács délután - Húsvéti barkácsolás -Tündéerkertnap a föld napján. Gyereknapi szülőkkel az udvaron.	-3/1 - minden óvodapedagógus - minden óvodapedagógus -3/1, minden óvodapedagógus -4/2, 3/1, minden óvodapedagógus	november december április április június 06.	tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
tehetséggondozás, tehetségígéretes gyerekek fejlesztése, aktív együttműködés	Pedagógiai szakszolgálat segítségével	-3/2	folyamatos	tagintézmény-igazgató

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Pedagógiai dokumentumok ellenőrzése	Pontos dokumentum vezetés	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
A nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése	Csoportlátogatás, szokások szabályrendszer ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató
Szakmai – pedagógiai tevékenység	Szakmai elhivatottság a nevelő fejlesztő munkában	tagintézmény-igazgató	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

2024. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

2024.04.19-én megtörtént.

5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa.
- Azokra a köznevelési intézményekre vonatkozik, amelyekben jelentős rendellenes működés állapítható meg.
- Az igazgató vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született.
- Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának, szervezeti működésének hatékonysága és eredményessége elválaszthatatlan a pedagógusok és az intézmény igazgatójának munkájától, ezért a komplex ellenőrzés keretében pedagógusellenőrzés, vezetőellenőrzés és intézményellenőrzés folyamatai valósulnak meg (részfolyamatok).
- Az intézmény a tanfelügyeleti eljárást követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét.
- Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
- Az ellenőrzés alá vont intézményeket az oktatásért felelős miniszter jelöli ki az Oktatási Hivatal javaslata alapján.⁵

5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

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

Intézményi feladatok:

1. A MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően kijelölésre kerül a delegált személye, a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

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

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

2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0
2025. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	0	0

5.4 Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

Cél:

- Az intézmény tekintetében a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.
- Intézkedési tervek rögzítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére tagintézmény munkacsoport szervez.

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

5.5 Pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A Púétv. és a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben (a továbbiakban: TÉR rendelet) foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint

értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) intézményi célja:

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

Az értékelési rendszer két részből áll össze:

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

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

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

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

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

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

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

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

5.6 Korrekció

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

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

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

6 Személyiség – és közösségfejlesztés

6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

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

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	óvodapedagógus, gyógypedagógus	tagintézmény-igazgató

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése	folyamatosan	óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	tagintézmény-igazgató

6.2 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

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

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

A szülő igényt nyújthat be gyermek számára, hogy diétás étrendet biztosítson az intézmény. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a

szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható.⁷

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

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

A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

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

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

6.3 A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

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

6.4 Tehetséggondozás

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

Tehetséggondozásunk fő céljai:

- A tehetség ígéretű gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében, elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.
- A tehetség ígéretű gyermek erős oldalának fejlesztése.

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

- A gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése.
- Az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit és segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben.
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése).
- A tehetség ígéreterű gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Boszik foci	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Judo	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Kreatív kuckó	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása
Gyarmati Dezső Sportiskola, labdajátékok	2024 szeptembertől – májusig.	tehetség ígéreter gyerekek felkutatása

6.5 Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
	szeptember	
Állatok Világnapja	október 04.	4/1
Márton nap	november 11.	3/1, 4/2
Mikulás	december 06.	4/1
Karácsonyi ünnepség a dolgozóknak	december 20.	2/1
	január	
Farsang	február 13. minden óvodapedagógus	4/1,
Március 15.	március 14.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	március 21.	minden óvodapedagógus
Föld napja	április 21.	3/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Anyák napja	május 05-09	minden óvodapedagógus
Madarak fák napja	május 12.	1/1
Évzárók	május 26-29.	4-ess és a 2 csoport óvodapedagógusai
Ballagás	május 23-30 óvodapedagógusai	3-as és a 1.csoport
Gyereknapp	június 06.	4/2, 3/1

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	tűz, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. október	munkavédelmi előadó, munkavédelmi felelős
2.	étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok,	2024 szeptember	pedagógiai asszisztens
3.	beszoktatás az új gyerekek számára	2024 november	Zöld csoport óvodapedagógusai
4.	KIR adatszolgáltatás	2024 október	tagintézmény- igazgató
5.	nevelés év eleji szűrővizsgálatok	2024 szeptember - október	gyógypedagógus - logopédus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus
6.	beiratkozás a következő nevelési évre	2025 április-május	tagintézmény- igazgató

7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése DIFER.	2025. május 31.	gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2024. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.

8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
1/1	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	1-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve.
2/1 2/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	2-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
3/1 3/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	3-as csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
4/1 4/2	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	4-es csoportszoba	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve
Tagintézmény igazgató	Minden hónap első hétfője 17.00-18.00 óráig	iroda	feljegyzést, jelenléti ív	Faliújság, Facebook zárt csoportban közzétéve

8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelően, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.

- A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek, melyek a csoportnapló mellékletét képezik. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.
- A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 és 17:00. óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Óvodai csoport száma	Szülői értekeztet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1.	Nagy csoportosok lettünk, aktualitások	szeptember 23.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 15.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
1.	Tanév értékelése	május 08.	1/1	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Középsősök lettünk, aktualitások	szeptember 24.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 16.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
2.	Tanév értékelése	május 07.	2/1, 2/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Nagycsoportosok lettünk, aktualitások	szeptember 25.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 14.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
3.	Tanév értékelése	május 01.	3/1,3/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Házirend, aktualitások, SZM megválasztása, beszoktatás első tapasztalatai	szeptember 26.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Első félév összegzése, következő félév megbeszélése.	január 13.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató
4.	Tanév értékelése	május 02.	4/1,4/2	jegyzőkönyv	tagintézmény-igazgató

Rendkívüli szülői értekezletek rendje:

Rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet:

- az Intézmény szülői szervezete
- az Intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója
- a csoportok óvodapedagógusai
- fenntartó
- egyéb közvetlen partner: általános iskola, bölcsőde
- egyéb közvetett partner: orvos, védőnő, családsegítő szolgálat

A rendkívüli szülői értekezletben érdekelt szülőket a rendkívüli szülői értekezlet időpontjáról -az intézményi faliújságon és az óvoda honlapján írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.

A rendkívüli szülői értekezlet időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.

A szülői értekezletről jegyzőkönyv készül, melyet két részt vevő hitelesít aláírásával. A hitelesített jegyzőkönyvet a tagintézmény-igazgatója iktatja be az intézményi irattárba.

A hitelesített jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában: kézbesítő könyvvel, vagy tértivevényes- ajánlott levél formájában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. nevelőtestületi értekezlet	2024.08.06	éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. nevelőtestületi értekezlet	2025.02.06.	féléves munka értékelése, felelősök beszámolója	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. nevelőtestületi értekezlet	2025.04.10	nevelő fejlesztő munka tapasztalatai	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. nevelőtestületi értekezlet	2025. 06.	évváró nevelési értekezlet	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
Micimackó csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Szivárvány csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Doromboló csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Zöld csoport	2024.12.02-12.06.	Karácsonyi ünnepvárás, télapó
Micimackó csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Szivárvány csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Doromboló csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés
Zöld csoport	2025.04.14-04.18.	Húsvéti készülődés

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
fogászati szűrés	körzetes fogorvossal egyeztetve	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, fogorvosi asszisztencia
általános státusz vizsgálatok	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus, védőnő
házi orvos/védőnő	folyamatos	tagintézmény-igazgató	óvodapedagógus, védőnő

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
esetenkénti jelzőlapok	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok
esetmegbeszélés	folyamatos	óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
rendezvények, programok a nevelési év során az iskolákkal.	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	tagintézmény-igazgató

9.4 Szülői Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok	2024. november	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. február	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. május	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára. A szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor a katolikus és a református hitoktatásra.

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Tündérkert Sport Tagóvodája	baptista	péntek	hitoktató
	református	hétfő	

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai módszertani tapasztalatainak átadásával.		
óvodapedagógus neve	0	
a mentor neve	0	
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	folyamatos	szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
tagintézmény igazgató, alapítvány elnöke	2/1 óvodapedagógus
tagintézmény igazgató-helyettes, honlap kezelése, Pályázati figyelő, jegyzőkönyv vezető,	3/2 óvodapedagógus
szertár felelős, Bozsik foci csoportvezető, tisztítószert felelős, alapítvány ügyintéző	4/2 óvodapedagógus
munkavédelem, egészségügyi könyvek	2/2 óvodapedagógus
gyermekvédelmi feladatok	3/1 óvodapedagógus 1/1 óvodapedagógus
műsorszervezés, szakszervezeti megbízott,	4/1 óvodapedagógus
közfoglalkoztatottak dokumentációjának ellenőrzése	4/4 Pedagógiai asszisztens
dekoráció felelős	1/1 óvodapedagógus 4/1 óvodapedagógus 4/4 Pedagógiai asszisztens

10.3 Szakmai munkaközösségek

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

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

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

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség I.	1
Inkluzív szemléletet formáló munkaközösség II.	0
Zöld Óvoda munkaközösség	0
Esélyegyenlőségi munkaközösség	1
Alternatív pedagógiák munkaközösség	2
Dramajáték gyakorlatok az óvodában	1
Néphagyományőrző munkaközösség	1
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	2
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

11 Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

11.1 Munkarend

1.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
1.cs.	1/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
	1/2											
2.cs.	2/1	7-12	7-12	7-12	7-12	7-11	11-16	11-16	11-16	11-16	12-16	24 óra
	2/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
3.cs.	3/1	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
	3/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	
4.cs.	4/1	7-13	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	11-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	szakszervezeti kedvezmény ½ óra kedvezmény
	4/2	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17	

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

11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2.cs.	2/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
2..cs.	2/4	pedagógiai asszisztens	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	
3.cs.	3/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/3	dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18	
4.cs.	4/4	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	
		konyhai kisegítő	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	

11.2 Továbbképzés

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

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

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

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

Továbbképzési terv

Név	Megnevezés	óraszám	kezdet- vége
2/1	DIFER	30	2024. szeptember - szeptember
4/2	DIFER	30	2024. szeptember - szeptember
3/2	Szaktudásfejlesztési képzés	30	2024. szeptember - március

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.