

OM azonosító: 028572
Feladatellátásihely azonosító: 028572-031

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Zsolcai Kapui 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 -----	5
4.2	Nyári takarítási szünet-----	6
4.3	Téli zárva tartás-----	6
4.4	Nevelés nélküli munkanapok rendje -----	6
5	Pedagógiai folyamatok-----	7
5.1	Tervezés -----	7
5.2	Megvalósítás -----	8
5.3	Ellenőrzés -----	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)-----	12
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-----	14
6.3	A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése -----	15
6.4	Tehetséggondozás -----	15
6.5	Közösségfejlesztés - Ünnepek -----	15
6.6	Éves tagintézményi programterv -----	16
7	Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények -----	17
8	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-----	17

8.1	Fogadóórák rendje-----	17
8.2	Szülői értekezletek rendje-----	18
8.3	Nevelőtestületi értekezletek rendje -----	19
8.4	Óvodai nyílt napok rendje -----	20
9	Az intézmény külső kapcsolatai-----	21
9.1	A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények -----	21
9.2	Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény-----	21
9.3	Egyéb együttműködő partner -----	21
9.4	Szülői Szervezet munkaterve -----	21
	Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése -----	22
	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák -----	22
9.5	Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása -----	22
10	A pedagógiai működés feltételei-----	22
10.1	Mentori feladatok ellátása-----	22
10.1.1	A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása-----	22
10.2	Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év -----	22
10.3	Szakmai munkaközösségek -----	23
11	Az intézménytípusra vonatkozó, nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	23
11.1	Munkarend-----	23
11.1.2	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje-----	24
11.2	Továbbképzés -----	24

1 Intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Zsolcai Kapui Tagóvodája
Az intézmény címe	3526 Miskolc, Zsolcai Kapu 17.
Elérhetőség/telefonszám	+36 70 652 3187
Elérhetőség/e-mail cím	miovi.zsolcai@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitva tartása	07:00-17:00

2 Tagintézményi álláshelyek

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

*2024. 09. 01. állapot alapján

3 A feladatellátás jellemzői

3.1 Tagintézményi adatok

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
	1.	Kis-középső csoport	15	1	0	0	4
	2.	Középső-nagy csoport	18	0	0	0	1
Összesen	2		33	1	0	0	5
A tagintézmény engedélyezett csoportszáma	2			1	0	0	5

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

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Óvodai korcsoportok adatai (2024. 09.01.)							
Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	Csoportszáma (név hiányában a csoportszám megnevezése)	Korcsoport meghatározása /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves)/	Gyermeklétszám	SNI	BTMN	HH	HHH
Az intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett gyermeklétszáma	50			1	0	0	5
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	0			0	0	0	0
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	33			1	0	0	5
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan részvevő gyermekek*	2			1	0	0	1

4 A nevelési év rendje (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.

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

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 tárgyév február 15-ig tudatjuk, amellyel kapcsolatos döntést az előzetes, írásbeli kérelmünk alapján Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere hozza meg.

4.2 Nyári takarítási szünet

A fenntartó, az általa meghatározott időtartamban, minden nevelési évben nyári zárást rendel el. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken szünetel. A szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása a kijelölt tagintézmény épületében biztosított. A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.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-igazgatónak kell összegyűjtenie.³

4.4 Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

	Tervezett időpont	Téma	Részvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 01.	Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló nevelésének, oktatásának segítségét szolgáló szaktanácsadás	Alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

² MIÓVI Házi rend 2024.

³ MIÓVI Házi rend 2024.

	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
2. Nevelés nélküli munkanap	2024. 12. 09.	Az iskolába készülő gyermekekhez kapcsolódó aktualitások megbeszélése, az adminisztráció elkészítése	Nevelőtestület	Óvodapedagógus
3. Nevelés nélküli munkanap	2025. 02. 07.	A <i>Tanfolyagveteli ellenőrzés</i> dokumentumainak előkészítése	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2025. 04. 04.	Csapatépítő tréning a szakmai fejlődés támogatása, az innovációk, a közös kreatív munka folytatásának érdekében.	Alkalmazotti közösség	Óvodapedagógus
5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. 06.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, értékelése. A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése.	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

5 Pedagógiai folyamatok

5.1 Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Tájékoztatás a <i>Teljesítményértékelési rendszer</i> bevezetésével kapcsolatos intézményi feladatokról.	A kapcsolódó dokumentáció megismerése, megismertetése az alkalmazotti közösséggel.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A nevelési év jogszerű megkezdése a hatályos	A tanügyigazgatási dokumentumok tartalmának felelevenítése	Tagintézmény-igazgató	2024.09.hó	Tagintézmény-igazgató

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
dokumentumok szerint.	(főként az új dolgozók számára), a felmerülő kérdések megvitatása.			
Az OviKréta felületének tudatos és következetes használata	Részvétel az OviKrétához kapcsolódó munkaközösségi megbeszéléseken. Tudásmegosztás, folyamatos ellenőrzés.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Az esélyegyenlőség biztosításának folyamatossága, az inkluzív nevelés feltételeinek biztosítása	A hátránycsökkentés megvalósítása a gyermekek számára.	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató

5.2 Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A <i>Teljesítményértékelési rendszer</i> sikeres bevezetése	A kapcsolódó dokumentumok megismerése, a szükséges dokumentumok pontos elkészítése.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A tehetségműhely foglalkozásinak folytatása	A tánc és a mozgás területén tehetségígéretes gyermekek felismerése.	A 2. csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A <i>Tanfolyegyeleti ellenőrzés</i> előkészítése	A szükséges dokumentumok átvizsgálása, előkészítése.	Nevelőtestület	A megadott határidőig	Tagintézmény-igazgató

5.3 Ellenőrzés

5.3.1 A belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az OviKréta felületének naprakész kezelése	A felmerülő kérdések megbeszélése, folyamatos ellenőrzés	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Az esélyteremtéshez kapcsolódó adminisztrációs és gyakorlati megvalósítás	A gyermekek folyamatos nyomon követése megfigyelés és mérés során.	Nevelőtestület	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató
Aktív részvétel: továbbképzéseken, szakmai napokon, műhelymunkákon, munkaközösségi megbeszéléseken, szaktanácsadásokon.	Motiváció, az érdeklődés felkeltése, és fenntartása, a fejlődés elősegítése.	Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató

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

5.3.2 Külső ellenőrzés

5.3.2.1 Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

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

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

⁴ Oktatási Hivatal honlapja

2025. évi

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:

Várható.

5.3.2.2 Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés - komplex ellenőrzés

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

5.3.3 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

5.3.4 Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

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

Intézményi feladatok:

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

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
2024. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	Jelentkezett	Bekerült
Gyakornok:	0	0
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 intézményi 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 elektronikus rendszerben (oviKRÉTA), ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

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

5.6 Korrekció

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

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

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

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

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

6 Személyiség – és közösségfejlesztés

6.1 A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátás

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

Az óvodapedagógusok munkáját segíti és támogatja:

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

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

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

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A szakértői vélemények áttekintése a felülvizsgálatok határidejének figyelembevételével.	Minden nevelési év 09. hónap	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Alapvizsgálati kérelmek elkészítése, beküldése.	Minden nevelési év 10. hónap	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Egyeztetések a gyógypedagógussal	folyamatos	nevelőtestület	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
A szakértői vélemények áttekintése a felülvizsgálatok	2024. 09. hó	nevelőtestület	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
határidejének figyelembe vételével.			
Alapvizsgálati kérelmek elkészítése, beküldése.	2024. 10. hó	nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Egyeztetések a gyógypedagógussal	folyamatos	nevelőtestület	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 étkezési 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 kérelme alapján igyekszünk biztosítani az 1-es típusú diabéteszsel 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 diabéteszsel 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.

⁷ MIÓVI Házi rend 2024.

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

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Bozsik foci	Minden héten pénteken	Játékos mozgásügyességi foglalkozások labdával.
Táncos tehetségműhely	Minden héten kedden	Zenés, táncos mozgásfejlesztés.

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		
Mihály napi forgatag	2024. 09. 27.	2/1 óvodapedagógus
Október		
A magyar népmese napja	2024. 10. 02.	½ óvodapedagógus
Az állatok világnapja és Madármegfigyelési világnap	2024. 10. 04.	2/2 óvodapedagógus
November		
Márton napi lámpás felvonulás	2024. 11. 15.	1/1 óvodapedagógus
December		
Mikulás ünnepség	2024. 12. 06.	1/1 óvodapedagógus
Karácsonyi ünnepség	2024. 12. 18.	nevelőtestület
Január		
A magyar kultúra napja	2025. 01. 22.	½ óvodapedagógus
Február		
Farsangi mulatság	2025. 02. 21.	2/1 óvodapedagógus
Március		
Nemzeti Ünnepe	2025. 03. 14.	1/1 óvodapedagógus
A víz világnapja	2025. 03. 21.	1/2 óvodapedagógus
Április		
Az egészség világnapja	2025. 04. 07.	
Húsvét	2025. 04. 16.	2/2 óvodapedagógus
A Föld napja	2025. 04. 22.	2/1 óvodapedagógus
Május		
Anyák napja	2025. 05. 05.	1/1 és 2/1 óvodapedagógus
Közös évzáró és ballagás	2025. 05. 22.	nevelőtestület
Gyerek-hét	2025. 05. 26-30.	nevelőtestület
Június		
Környezetvédelmi világnap	2025. 06. 05.	2/2 óvodapedagógus

6.6 Éves tagintézményi programterv

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Óvó-védő szabályok, balesetvédelmi foglalkozás tartása a gyermekek számára.	2024. 09. 02.	óvodapedagógus
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024. 09. 02.	óvodapedagógus
3.	HH/HHH határozatok bekérése	2024. 09. 06.	nevelőtestület

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
4.	KIR adatszolgáltatás	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
5.	Logopédiai szűrés	2024. 09. hó	óvodapedagógus

7 Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése – DIFER.	2024. 10. hó 2025. 03. hó	Gyermekek
Igény- és elégedettség mérés feladatokhoz kötve.	2025. 08. 31.	A feladathoz rendelve.
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	folyamatos	A feladathoz rendelve.

8 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1 Fogadóórák rendje

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

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
Tagintézmény – igazgató	Páros héten csütörtökönként 12:30-15:30	Vezetői iroda	Feljegyzés	Folyamatos
1/2 óvodapedagógus	Páratlan héten csütörtökönként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos
2/1 óvodapedagógus	Páros héten keddenként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	Fogadóóra időpontjáról való tájékoztatás időpontja
2/2 óvodapedagógus	Páratlan héten keddenként 12:30-15:30	Fejlesztő szoba	Feljegyzés	Folyamatos

8.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

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

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1 és 2	A nevelési év megnyitása, a nevelőtestület új tagjainak bemutatása, a kiscsoportos gyermekek szüleinek köszöntése	2024. 09.01.	2/2 óvodapedagógus	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1 és 2	Szülőcsoportos beszélgetés a segítő munkatársak	2024. 10.17.	2/1 óvodapedagógus	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
	közreműködésére 1				
1 és 2	Óvoda-iskola átmenet, a körzetes, illetve közeli iskolák tanítóinak meghívása	2025. 02.13.	óvodapedagógus 1/2	Jegyzőkönyv	Tagintézmény-igazgató
1 és 2	Ballagás és évzáró, a gyermekekkel elért eredmények, a további teendők megbeszélése	2025. 05.08.	Tagintézmény-igazgató	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 értekezlet kezdeményező számára.

8.3 Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2024. 09.02.	A nevelési év megnyitása, a	alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztevői kör	Felelős
		munkaterv pontjainak felelevenítése, a befogadás menetének megbeszélése, tűz-, baleset és munkavédelmi oktatás.		
2. Nevelőtestületi értekezlet	A vezetői értekezletet követő első nap (minden hónap első csütörtöki napja)	A vezetői értekezleten elhangzottak átadása	alkalmazotti közösség	Tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	folyamatos	A munkaközösségi megbeszéléseken szerzett tudás megvitatása	nevelőtestület	A munkaközösségi alkalmon részt vevő pedagógus
4. Nevelőtestületi értekezlet	folyamatos	Aktuális gyermekvédelmi, jelzőrendszeri kérdések megvitatása	nevelőtestület	Gyermekvédelmi felelős

8.4 Óvodai nyílt napok rendje

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

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

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

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

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

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

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

A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató.

Óvodai csoport neve	Időpont	Téma
1. és 2.	2024. 11. 13-15.	Márton napi forgatag
1. és 2.	2025. 04. 07-09.	Az egészség hete

9 Az intézmény külső kapcsolatai

9.1 A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Védőnő egyeztetést követő látogatása, tanácsadás	Negyedévente és a szükséges időpontokban	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
Gyermekorvos	Szükség szerint	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató

9.2 Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti intézmény

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Szociális segítő	Minden héten csütörtökön	gyermekvédelmi felelős	Tagintézmény-igazgató
Bölcsőde	Fél évente	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató
Idősellátás	Igény szerint	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató

9.3 Egyéb együttműködő partner

Tartalma	Időpont	Felelős	Koordináló
Roma Önkormányzat	folyamatos	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató
Supersum Alapítvány	folyamatos	óvodapedagógus	Tagintézmény-igazgató

9.4 Szülői Szervezet munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	2024. 09. 14.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualítások: intézményi szintű programok	2024. 09. 14.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

Tevékenység	Határidő	Felelős
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák	2025. 03. 17.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról	2025. 05. 23.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

9.5 Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

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

Tagóvoda neve	Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
MIÓVI Zsolcai kapui Tagóvodája	Katolikus	-	-
	Református	Minden héten szerdán 10:00	-

10 A pedagógiai működés feltételei

10.1 Mentori feladatok ellátása

10.1.1 A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

10.2 Megbízások reszortok - 2024/2025-ös nevelési év

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Gyermekvédelmi felelős	2/2 óvodapedagógus
Munkavédelmi összekötő	1/2 óvodapedagógus

Megbízás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Kulturális és média felelős	2/1 óvodapedagógus
Programszervező	2/2 óvodapedagógus
Bozsik-program felelős	2/2 óvodapedagógus
Táncos tehetségműhely felelős	2/1 óvodapedagógus

10.3 Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervben 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	0
Drámajáték gyakorlatok az óvodában	0
Néphagyományőrző munkaközösség	0
Ne sajnáld a cipellőd!	0
oviKRÉTA munkaközösség I.	1
oviKRÉTA munkaközösség II.	1

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

11.1 Munkarend

11.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutános hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	
1.cs.	1/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	Tagintézmény igazgató 26 óra
	1/2	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	

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőtti hét 7:00 órától 13:30 óráig					Délutáni hét 10:30 órától 17:00 óráig					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése	
		7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00		
2.cs.	2/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

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

11.1.2 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőtti hét 6:00 órától 14:00 óráig					Délutáni hét 10:00 órától 17:00 óráig					Megjegyzés
			6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	
1.cs.	1/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	
2.cs.	2/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	

11.2 Továbbképzés

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

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

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

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

⁸ MIÓVI Továbbképzési Program 2025-2030.