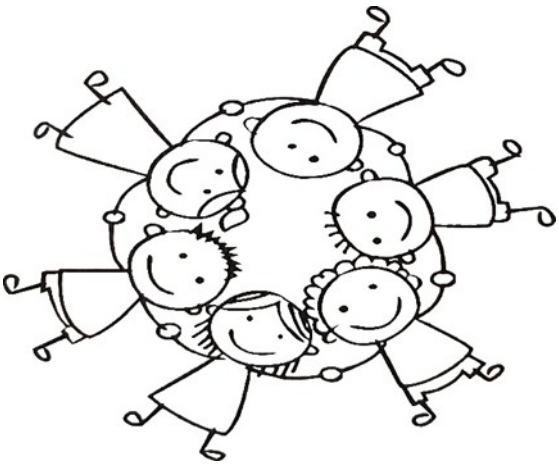
OM azonosító: 028572-033



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Brunszvik Teréz Sport Tagóvodájának
Munkaterve
2026/2027-es nevelési év

A 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette el:

Pásztorné Palcsó Tünde
tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

Intézményre vonatkozó adatok ----4
A nevelési év rendje (2026. szeptember 01 - 2027. augusztus 31.) ----4
A szünetek rendje ----5
1. Pedagógiai folyamatok----6
1. 1. Tervezés ----6
1. 2. Megvalósítás----7
1.3. Ellenőrzés ----8
1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei ----8
1.3.2. Külső ellenőrzés----9
1.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés----9
1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások----9
1.3.3.3. Törvényességi ellenőrzés ---- 10
1.4. Értékelés---- 10
1.5. Korrekció---- 10
2. Személyiség – és közösségfejlesztés ---- 11
2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása ---- 11
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása---- 11
2.1.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása---- 12
2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása ---- 13
2.1.4. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése ---- 14
2.2. Tehetséggondozás ---- 14
2.3. Közösségfejlesztés - Ünnepek ---- 15
2.4. Éves tagintézményi feladatok ---- 16
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények ---- 17
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció ---- 18
4.1. Fogadóórák rendje---- 18
4.2 Szülői értekezletek rendje---- 18
4.3. Nevelőtestületi értekezletek rendje---- 20
4.4. Óvodai nyílt napok rendje---- 20
4.5. Szakmai munkaközösségek---- 21
4.6. Szakmai munkacsoportban való részvétel---- 22
5. Az intézmény külső kapcsolatai---- 22
5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények---- 22
5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény---- 22
5.3. Egyéb együttműködő partner ---- 22
5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve---- 23
5.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása---- 24
6. A pedagógiai működés feltételei ---- 24
6.1. Tárgyi feltételek ---- 24
6.2. Személyi feltételek ---- 24
6.2.1 Munkarend ---- 25
6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje ---- 25
6.2.1.2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje---- 26

6.3. Mentori feladatok ellátása---------- 27
6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása---------- 27
6.3.2 Egyéb hallgatók mentorálása ---------- 27
6.4. Megbízatások reszortok - 2026/2027-os nevelési év ---------- 27
7. Továbbképzés ---------- 28

Intézményre vonatkozó adatok

Tagintézmény neve	**MIÓVI Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája**
Tagintézmény címe	**3525 Miskolc, Mátyás király utca 17.**
Elérhetőség/telefonszám	06-46/509 622 , 06-70/652-3226
Elérhetőség/e-mail cím	ovibrunszvik@gmail.com
Honlap	www.miovi.hu
Az intézmény nyitvatartása	**6:00-17:00**

Óvodai korcsoportok adatai (2026.09.01.)							
Csoport száma Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	**Korcsoport meghatározása** /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves) /	**Gyermek létszám**	**Tankötelesek korú gyermekek száma**	**SNI**	**BTMN**	**HH**	**HHH**
1.Süni csoport	vegyes	20	6	1	2	1	3
2.Pillangó csoport	vegyes	20	9	3	0	0	1
3.Méhecske csoport	vegyes	20	4	1	4	2	2
4.Maci csoport	vegyes	20	7	1	3	0	1
5.Mókus csoport	vegyes	20	9	0	2	1	1
6.Katica csoport	vegyes	20	8	0	2	4	1
Összesen:		**120**	**48**	**6**	**13**	**8**	**9**

A nevelési év rendje (2026. szeptember 01 - 2027. augusztus 31.)

Az oktatási és gyermekügyi miniszter 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelete a 2026/2027. tanév rendjéről.

- A 2026/2027 nevelési év első tanítási napja 2026. szeptember 01. (kedd), az utolsó tanítási napja 2027. június 18. (péntek).
- Őszi szünet: 2026. október 23-tól november 01-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).
- Téli szünet: 2026. december 19-tól 2027. január 03-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
- Tavaszi szünet: 2027. március 25-től április 4-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 05. (hétfő).

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 megfelelve 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.

Óvoda nyári zárva tartása

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. Ebben az időszakban történik az épületek éves karbantartása, nagytakarítása.

Iskolai téli szünet ideje alatt biztosított óvodai ellátás

A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagintézmény(eke)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.

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, megfelelve a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (5) és (7) bekezdésének. A nevelés nélküli munkanapok időpontját két héttel az adott időpont előtt, a szülőkkel írásos formában tudatjuk. Azokat a gyermekeket, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni, felügyeletükről tagintézményük gondoskodik.

	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelés nélküli munkanap	**2026.09.18.**	Munka- és tűzvédelmi oktatás, nevelési feladatai.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	**2026.11.13.**	III. Zöld Óvodák szakmai napja.	nevelőtestületi	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	**2027.03.19.**	Nevelőmunka értékelése. Tevékenységlátogatások, reflexiók, csoportértékelések.	nevelőtestületi	tagintézmény-igazgató

		Soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése.		
4. Nevelés nélküli munkanap	**2027.06.04.**	Szervezetfejlesztés - csapatépítő szakmai „zöld” tanulmányi út.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	**2027.08.27.**	A 2026/2027-es nevelési év értékelése. Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása a 2027/2028-as nevelési év munkatervének összeállításához.	alkalmazotti közösség, nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

1. Pedagógiai folyamatok

1. 1. Tervezés

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Éves munkaterv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2026.08.15.	Elkészül az éves munkaterv a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével.
Éves munkaterv elfogadása.	tagintézmény-igazgató, nevelőtestület	2026.08.31.	Megtörténik az éves munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által.
Nevelési terv elkészítése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2026.09.30. 2027.01.31.	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv elkészül évente két alkalommal- szeptember és január hónapban.
Szervezési feladatok tervezése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	minden hónap utolsó napja	Adott hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészülnek, előző hónap utolsó napjáig.
Heti tervek elkésztése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	hetente	A csoport és a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő differenciált tevékenységek

			tervezése folyamatosan megvalósul.
Egyéni fejlesztési terv elkészítése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2026.10.15. 2027.01.31.	A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv folyamatosan elkészül.
Óvodán belüli programok, (ünnepek, hagyományok jeles napok) megtervezése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2026.08.15.	Elkészül az éves programterv a feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával.
Esélyteremtés, inkluzív nevelési környezet fenntartása.	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	folyamatos	A hátránykompenzáció erősítése, a befogadó környezet kialakítása. Szerepvállalás a családi nevelés támogatásában.
Óvodánk az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott pedagógiai alapelvek megvalósításával kívánja teljesíteni a „Örökös Zöld Óvoda-Bázis intézmény” elvárásait. A fenntarthatóság szemléletének elmélyítése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	Feladatunknak tekintjük a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését. Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

1. 2. Megvalósítás

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	Az éves munkatervben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, intézkedési terv aktuális céljai, feladatai.)
Az éves munkatervek gyakorlati megvalósítása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	A tagintézmény éves tervei (munkaterv, munkacsoport, programok, együttműködési megállapodások) megvalósulnak a gyakorlatban a pedagógusok bevonásával.
A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése.	óvodapedagógusok	folyamatos	Pedagógiai folyamat láthatóvá követhetővé válik a tevékenységi

			tervekben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.
Az éves beszámoló elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2027.09.15.	Az éves munkatervek gyakorlati megvalósulásának - beszámolójának elkészítésé.

*a sorok száma bővíthető

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Óvoda működését szabályzó dokumentumok betartásának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	SZMSZ, Házirend, Eljárásrendeket minden dolgozó betart.
Munkafegyelem ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	Munkaköri leírásokat minden dolgozó pontosan betart.
Kedvezmények jogos meglétének ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	folyamatos	Határozatok nyilatkozatok megléte, érvényessége nyomonkövethető.
Éves munkatervek, programtervek ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	Az elkészült munkatervek, programtervek tartalmi ellenőrzése megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	Felvételi mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése rendszeresen megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	tagintézmény-igazgatót helyettesítő	folyamatos	Jelenléti ív, munkanapló ellenőrzése rendszeresen megtörténik.
Konyhai kisegítő munkájának ellenőrzése - a HACCP előírásoknak megfelelő munkavégzés, - a munkaköri feladatok ellátásának minősége.	tagintézmény-igazgatót helyettesítő	folyamatos	A tálaló konyha megfelelő működtetése az előírt szabályoknak megfelelően.
Az óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	Csoportlátogatások, a szakmai munka elismerése, értékelése.

1.3.2. Külső ellenőrzés

1.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi hátterét az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI 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.

2026. évi (2026.09.01-2026.12.31.)
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
A tagintézmény nem került be az ellenőrzési tervbe.
2027. évi (2027.01.01-2027.08.31.)
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
A tagintézmény nem került be az ellenőrzési tervbe.

1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

1. A köznevelés színvonalának emelése.
2. Országosan egységes értékelési rendszer működtetése.
3. A szakmai munka értékelésére.
4. A pedagógusok szakmai fejlődésének motiválása.

Intézményi feladatok:

1. A pedagógus minősítésre kötelezettek és jelentkezők rögzítése az informatikai felületen.
2. A MIÓVI igazgatóhelyettese és a tagintézmény-igazgató egyeztetését követően a delegált személy kijelölése a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
3. A minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeinek biztosítása.

2026. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	**Jelentkezett fő**	**Bekerült**
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0
Pedagógus II.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	**0**	**0**
2027. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	**Jelentkezett**	**Bekerült**
Gyakornok:	0	0
Pedagógus I.:	0	0

Pedagógus II.:	1	1
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	**1**	**1**

1.3.3.3. Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

1.4. Értékelés

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

Cél: Az intézményben folyó nevelőmunka minőségének és hatékonyságának javítása.

Feladatok:

- Az intézményi önértékelés elkészítése.
- Az önértékelési eredmények és az intézkedési terv feltöltése az Oktatási Hivatal felületére.
- A tanfelügyelethez szükséges dokumentumok feltöltése legalább 15 nappal a látogatás előtt.
- Az alapdokumentumok előkészítése: pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, továbbképzési program.
- A helyszíni ellenőrzés megszervezése, interjúk és dokumentumelemzés feltételeinek biztosítása.
- A tanfelügyeleti értékelés után önfejlesztési vagy intézkedési terv készítése.

Az intézményi önértékelés elvégzésére intézményi munkacsoportot szervez.

1.5. 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.

A gyermekek mérési eredményéből adódó feladatok:

- A gyermekek mérése nevelési évente két alkalommal. A kapott eredmények alapján a fejlesztendő területek, feladatok módosítása.

A partneri elégedettségmérésből adódó feladatok:

- Partneri elégedettségmérés után az eredmények javaslatok figyelembevétele az következő nevelési év céljainak kitűzése során.

2. Személyiség – és közösségfejlesztés

2.1. 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 két hetente 1 alkalom,
- az óvodai szociális segítő minden héten 1 alkalom,
- logopédus minden héten 1 alkalom,
- utazó gyógypedagógus minden héten 2 alkalom,
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 0 alkalom.

2.1.1. 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	Sikerkritérium
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése.	2026.09.30.	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Együttműködés a gyógypedagógussal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a gyógypedagógussal.
Inkluzív nevelés, fejlesztés megvalósítása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	A mindennapi nevelés során érvényesülnek az inkluzív nevelés feladatai.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a Pedagógiai Szakszolgálat felé.

A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2026. november 30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Szülői egyeztetéssel az óvodapedagógusok javaslatára elkészítik és ismertetik a tankötelezettség halasztásához a dokumentumokat.

*a sorok száma bővíthető

2.1.2. 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	Sikerkritérium
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése.	2026. szeptember 30, illetve érkezés esetén.	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Szakember biztosítása együttműködés a fejlesztőpedagógussal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a fejlesztőpedagógussal.
Differenciált egyéni fejlesztés.	folyamatos	óvodapedagógusok	A mindennapi nevelés fejlesztés során érvényesül az egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2026. november 30.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Szülői egyeztetéssel az óvodapedagógusok javaslatára elkészítik és ismertetik a tankötelezettség halasztásához a dokumentumokat

Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a Pedagógiai Szakszolgálat felé.

*a sorok száma bővíthető

2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Intézményünk feladata az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátásának megszervezése a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján. Ennek keretében biztosítjuk a diétás étrend megszervezését, szükség esetén az otthonról hozott étel szabályos kezelésének feltételeit, a vércukorszint szükség szerinti mérését, az orvosi előírás szerinti inzulin beadását, az eszközök biztonságos tárolását, az előírt időben történő étkezést, valamint a szülőkkel és szakemberekkel való folyamatos együttműködést.

Feladat	Megvalósítás módja	Felelős	Ütemezés
Szülői kérelem és szakorvosi javaslat fogadása.	Dokumentumok befogadása, ellenőrzése, nyilvántartása.	tagintézmény-igazgató	igény felmerülésekor
Diétás étkezés megszervezése.	Közétkeztetővel egyeztetés, szükség esetén alternatív diétás ellátás biztosítása.	tagintézmény-igazgató	folyamatos
Az étel hűtésének, melegítésének, fogyasztásának biztosítása.	Higiénés és szakmai előírások szerinti kezelés.	kijelölt dolgozó	folyamatos
Vércukorszintmérés és inzulinbeadás.	Szakorvosi előírás alapján, felkészített. munkatárs közreműködésével.	kijelölt dolgozó	naponta, szükség szerint
Kapcsolattartás a szülőkkel és szakemberekkel.	Egyeztetés, információátadás, visszacsatolás.	óvodapedagógus,	folyamatos
Munkatársak felkészítése.	Továbbképzésen való részvétel, belső tájékoztatás.	igazgató	lehetőség szerint

2.1.4. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt.-ban foglaltak alapján a szülő kötelessége, 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.

2.2. Tehetséggondozás

Az óvodai tehetséggondozás fő célja: a kiemelkedő képességű, vagy erre utaló adottságokat mutató gyermekek korai felismerése, majd személyiségük és képességeik tudatos, egyénre szabott fejlesztése. Ennek lényege, hogy a gyermekben rejlő lehetőségek ne vesszenek el, hanem megfelelő támogatással kibontakozhassanak.

Feladatok:

- A tehetség korai felismerése.
- Az erős oldalak fejlesztése.
- A személyiség harmonikus fejlesztése.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Mozgásfejlesztés	heti 1x45 perc	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretűgyermekek kiszűrése, fejlesztése.

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Bozsik foci	Heti 2x45 perc pénteki napokon, fesztiválok negyedévente 1 alkalommal.	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretű gyermekek kiszűrése, fejlesztése.
Úszás	Nevelési évben 2x10 alkalom.	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretű gyermekek kiszűrése, fejlesztése.
LEGO-robotika	heti 1x40 perc	Gondolkodást, problémamegoldó képességet fejlesztő játékos foglalkozás.
Sakk	heti 1x40 perc	Gondolkodást, problémamegoldó képességet fejlesztő játékos foglalkozás.

Judo	heti 1x45 perc	Az egészséges életmód, sport keretein belül a tehetség ígéretűgyermekek kiszűrése, fejlesztése.

2.3. 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		
Takarítási világnap	2026.09.17.	csoportos óvodapedagógusok
Új óvodások „Zöld Manóvá”avatása	2026.09.22.	1/2, 2/1, 3/2
Szüreti mulatság az óvodában	2026.09.25.	1/2, 3/1
október		
A sport napja, családi sportnap	2026.10.02.	csoportos óvodapedagógusok
Erdők hete	2026.10.05-09.	délelőttös óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2026.10.05.	4/2
Idősek hete, nagyszülők köszöntése	2026.10.19-21.	csoportos óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep az 1956-os forradalom és szabadságharc	2026.10.22.	csoportos óvodapedagógusok
Lámpagyújtás napja, tökfaragás	2026.10.27.	csoportos óvodapedagógusok
november		
Márton napi vigasság - lámpás felvonulás	2026.11.12.	csoportos óvodapedagógusok
Adventi vásár- Szülői Szervezet	egyeztetés alatt	szülői szervezet
december		
Mikulás, bábműsor az óvodapedagógusok előadása	2026.12.04.	4/1, 4/2
Lucázás	2026.12.11.	2/1
Karácsony a szülőkkel	egyeztetés alatt	csoportos óvodapedagógusok
január		
Újra hasznosítási témahét barkácsolás a szülőkkel	2027.01.11.-15.	csoportos óvodapedagógusok

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	**Időpontja**	
február		
Farsang	2027.02.17.	csoportos óvodapedagógusok
március		
Vizes élőhelyek világnapja az óvodában	2027.03.02.	csoportos óvodapedagógusok
Március 15. ünneplése	2027.03.12.	6/1
Víz világnapja	2027.03.22.	6/1
Húsvét az óvodában/Téma hét/	2027.03.23-25.	csoportos óvodapedagógusok
április		
Nyílt nap a tavasz jegyében ovikóstoló	2027.04.07-08.	csoportos óvodapedagógusok
Föld napja- virágültetés a szülőkkel	2027.04.22.	csoportos óvodapedagógusok
május		
Brunszvik nap nyílt esemény a szülőkkel	szervezés alatt	csoportos óvodapedagógusok
Anyák napja, évzáró, búcsúzás	szervezés alatt	csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2027.05.07.	5/1
Gyermeknap	2027.05.28.	csoportos óvodapedagógusok
június		
Csoportok kirándulása	szervezés alatt	csoportos óvodapedagógusok,
„Zöldmanó" Erdei Óvoda	szervezés alatt	1/1, 2/1

*a sorok száma bővíthető

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és balesetvédelmi oktatás	2026. szeptember, az új dolgozóknak a belépés napján.	munkavédelmi felelős
2.	Étkezési nyilatkozatotok összegyűjtése	2026. szeptember 15.	tagintézmény-igazgató
3.	Adatszolgáltatás	folyamatos	tagintézmény-igazgató
4.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése	2026. 09.05.	tagintézmény-igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás	2026. 09.25.	tagintézmény-igazgató
6.	Tűzriadó	évente	munkavédelmi felelős
7.	SNI és BTMN gyermekek nyilvántartása	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős
8.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató

9.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség fenntartó felé.	alkalomszerű	tagintézmény-igazgató
10.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása.	¼ évente	tagintézmény-igazgató
11.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
12.	Utazási költségtérítési papírok elkészítése.	havonta	tagintézmény-igazgató
13.	Munkaidő beosztás.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
14.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
15.	Távollétjelentés.	havonta	tagintézmény-igazgató
16.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése	alkalomszerű	tagintézmény-igazgató
17.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKMK-nak.	havonta	tagintézmény-igazgató
18.	Hibabejelentés.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
19.	Gyakorlatot teljesítők fogadása.	folyamatos	mentorpedagógus tagintézmény-igazgató
20.	Selejtezés.	alkalomszerű	tagintézmény-igazgató
21.	Táppénzespapír átvétele, továbbítása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
22.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.	2026.november 30.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
23.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027. február 15.	tagintézmény-igazgató
24.	Továbbképzési igények összegyűjtése.	2027. április	tagintézmény-igazgató
25.	Beiratkozás lebonyolítása.	2027. április	tagintézmény-igazgató
26.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	munkavédelmi felelős

3. 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 mérése –	2027.01.31. 2027.05.31.	gyermekek
Partneri elégedettségmérés	2027.06.30.	szülők

*a sorok száma bővíthető

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Fogadóórák rendje

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja
Tagintézmény-igazgató	Minden hónap első keddje 15-17 óráig.	tagintézmény-igazgatói iroda	Feljegyzések, indokolt esetben panaszkezelési jegyzőkönyv, jelentések az igazgató felé.
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hétfő 15-17 óráig.	nevelői szoba	Feljegyzések, indokolt esetben panasz esetén jegyzőkönyvek a tagintézmény-igazgató, majd az igazgató felé.

*a sorok száma bővíthető

4.2 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 megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja
1-6. csoport	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára, Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása.	2026. 08. második hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv
1-6. csoport	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása.	2026.09. második hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv
1-6. csoport	Az iskolai életre történő alkalmasság feltételei, a sikeres iskolai beváláshoz szükséges képességek fejlődése, fejlesztése –együttnevelés fontosságának tudatosítása. A csoport életével kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók a választott témában.	2027.01. hó harmadik hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv
1-6. csoport	Összevont szülői értekezletek az iskolába menő gyermekek szülei részére.	2027.02. hó második hete	tagintézmény-igazgató	jelenléti ív jegyzőkönyv
1-6. csoport	Nevelési évet záró értekezlet.	2027.05. első hete	óvodapedagógusok	jelenléti ív jegyzőkönyv

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 jegyzőkönyv másolatát az tagintézmény-igazgatója hivatalos formában megküldi a rendkívüli szülői értekezletet kezdeményező számára.

4.3. Nevelőtestületi értekezletek rendje

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
1. Nevelőtestületi értekezlet	2026.09.15.	A gyermekek érzelmi biztonságának és mentális jóllétének támogatása az óvodában.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2026.11.17.	Differenciálás és egyéni fejlesztés az óvodai gyakorlatban.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2027.02.23.	A családokkal való hatékony együttműködés erősítése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2027.06.08.	Nevelési évet záró munkatársi megbeszélés - nevelőmunka értékelése – nyári.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

4.4. Óvodai nyílt napok rendje

A szülők a „nyílt napok” időpontjáról, az aktuális időpontot megelőző 14 nappal értesülnek, ezzel egy időben.

A nyílt napok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógus.

Nyílt nap megnevezése	Időpont	Felelős	Tartalma (röviden)
1. Süni csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek, A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.
2. Pillangó csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek,

			A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.
3. Méhecske csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek, A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.
4. Maci csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek, A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.
5. Mókus csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek, A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.
6. Katica csoport	2026.11.10-11.14. 2027.03.23-03.27.	csoportos óvodapedagógusok	Őszi ünnepkörök Márton nap Tavaszi ünnepek, A szülők betekintést kapnak az őszi és tavasz ünnepkörök feldolgozásáról.

4.5. Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni.
A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz szakmai munkaközösség közül választhatnak az óvodapedagógusok.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Hatékony kommunikáció Szakmai Munkaközösség	3 fő
„Sulira hangoló” Szakmai Munkaközösség	2 fő
Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség	1 fő
Tehetséggondozás -Szakmai Munkaközösség Mozgás	0 fő
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	1 fő

„Ne sajnáld a cipellődet” Szakmai Munkaközösség	0 fő
Roma kultúra Szakmai Munkaközösség	0 fő
Elégedettségmérés Szakmai Munkaközösség	1 fő
Okos lépések Szakmai Munkaközösség	1 fő
„Csapatkovács” Szakmai Munkaközösség	0 fő

4.6. Szakmai munkacsoportban való részvétel

Szakmai munkacsoport neve	Résztvevők száma
Zöld Óvoda Munkacsoport	11

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Szűrés típusa	Időpont	Tartalma
Védőnői szűrés, tisztaság ellenőrzés.	2026-27. nevelési évben folyamatos.	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat.
Fogászati szűrés.	egyeztetés alatt	A gyermekek szájhigiéniájának szűrése.

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a MESZEGYI segítségét, jelző lapok küldése.	2026-27. nevelési évben folyamatos	gyermekvédelmi felelős tagintézmény-igazgató

*a sorok száma bővíthető

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma
Szülői Szervezet	3 havonta	tagintézmény-igazgató	A Szülői Szervezet fontos szerepet tölt be az óvoda és a családok közötti együttműködés erősítésében.

			Tevékenységével támogatja a gyermekeket érintő közös célok megvalósítását, valamint segíti a partneri kommunikáció kialakítását.
Iskola	alkalomszerű	óvodapedagógus	A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal.
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatos	tagintézmény-igazgató	A szakemberekkel történő rendszeres kapcsolattartás segíti a fejlesztő munka hatékonyságát és a gyermekek sikeres óvodai beilleszkedését.
Közművelődési intézmények	alkalomszerű	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus	Színesíti programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket.
Fenntartó	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben.
Szakmai kapcsolatok - Zöldegyesület– zöld programok	alkalomszerű 1-1 jeles zöld ünnep, továbbképzések	tagintézmény-igazgató	Környezettudatos nevelés átadása játékos formában.

*a sorok száma bővíthető

5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése.	2026.09.30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026.11.05.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2027.03.14.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról.	2027.06.07.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

5.5. 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.

Hittan formája	Hittan időpontja	Hittan oktató
Katolikus	heti 1x45 perc du.15.30	hitoktató
Református	heti 1x45 perc du.15.30	hitoktató

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	**Karbantartási munkálatok**
Ipari mosogatógép beszerzése	Óvodánk udvarán lévő járdalapok cseréje
	Tető beázás megszűntetése
	Homokozóink homokkal való feltöltése

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09.01.
Óvodapedagógus	11
Gyógypedagógus	1
Óvodapszichológus	1
Gyógypedagógiai asszisztens	1
Pedagógiai asszisztens	3
Dajka	6
Konyhai kisegítő	1

6.2.1 Munkarend

6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
1.cs.	1/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	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	
2.cs.	2/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	Szaktanácsadói nap	7:00-12:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	Szaktanácsadói nap	12:00-17:00	mesterpedagógus tagintézmény-igazgató 24 óra
3.cs.	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	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	
4.cs.	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	10:30-16:00	10:30-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	26 óra gyakornok
5.cs.	5/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	5/2	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	
6.cs.	6/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	6/2	7:00-12:30	7:00-12:30	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	10:30-16:00	10:30-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	11:00-16:00	26 óra gyakornok

- Szakmai munkaközösség-vezető órakedvezménye: 2 óra
- A munkaidő nyilvántartás alapján
  - gyakornok óraszáma 26 óra
  - mesterpedagógus óraszáma 27 óra
  - tagintézmény-igazgató-26-24-22 óra

6.2.1.2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Dolgozók	Munkakör	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés
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	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
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	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
2.cs.	2/4	pedagógiai 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	
2.cs.	2/4	gyógypedagógiai asszisztens	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	
3.cs.	3/3	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	
4.cs.	4/3	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	
4.cs.	4/4	pedagógiai 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	
5.cs.	5/3	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.cs.	5/4	pedagógiai 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	
6.cs.	6/3	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	

dajka – 3;
pedagógiai asszisztens – 4

6.3. Mentori feladatok ellátása

6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

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

6.3.2 Egyéb hallgatók mentorálása

Cél: A tanulmányokat folytató hallgatók gyakorlatának szakszerű támogatása a pedagógiai módszertani tapasztalatok átadásával.		
Feladat	**Határidő**	**Felelős**
A szakmai támogatás feladatainak megvalósítása a gyakorlati útmutatóban foglaltak szerint.	folyamatos	igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató

6.4. Megbízatások reszortok - 2026/2027-os nevelési év

Megbízatás pontos megnevezése	Megbízott beosztása
Tagintézmény-igazgató helyettesítése	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartó	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmivédelmi felelős	óvodapedagógus
Tornaszobai beosztás elkészítése	óvodapedagógus
Raktár felelős	dajka
Könyv és folyóirat terjesztés	pedagógiai asszisztens
Zöld óvoda munkacsoport vezető	óvodapedagógus
Honlapfelelős	óvodapedagógus
Leltárfelelős	tagintézmény-igazgató

*a sorok száma bővíthető

7. Továbbképzés

Az 2026/2027-es nevelési év MIÓVI Pedagógus Továbbképzés Intézményi Programban meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek.

A továbbképzések:

- segítik az óvodapedagógusok szakmai megújulását, korszerűsítik a módszertani kultúrát, és közvetve javítják a gyermekek nevelésének minőségét.

Feladatok:

- A dolgozók tájékoztatása a kötelezettségekről és lehetőségekről.
- Képzési szükségletek feltérképezése a pedagógusok körében.
- A továbbképzési kérelmek eljuttatása a vezetőség számára.
- A tanultak intézményi hasznosítása, például belső tudásmegosztással vagy módszertani megújítással.