OM azonosító: 028572-13



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Diósgyőri Tagóvodájának
Munkaterve
2026/2027-es nevelési év

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

Kerezsi Kinga
mb. 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 ----7
1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei ----7
1.3.2. Külső ellenőrzés----8
1.3.2.1.Tanfelügyeleti ellenőrzés ----8
1.3.2.2.Pedagógusminősítési eljárások----8
1.3.3.3.Törvényességi ellenőrzés ----9
1.4. Értékelés----9
1.5. Korrekció---- 10
2. Személyiség – és közösségfejlesztés ---- 10
2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása ---- 10
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása---- 10
2.1.2.Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása---- 11
2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása ---- 12
2.1.4. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése ---- 13
2.2. Tehetséggondozás ---- 13
2.3. Közösségfejlesztés - Ünnepek ---- 14
2.4. Éves tagintézményi feladatok ---- 15
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények ---- 16
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció ---- 17
4.1.Fogadóórák rendje---- 17
4.2 Szülői értekezletek rendje---- 17
4.3. Nevelőtestületi értekezletek rendje---- 19
4.4. Óvodai nyílt napok rendje ---- 19
4.5.Szakmai munkaközösségek---- 21
4.6.Szakmai munkacsoportban való részvétel ---- 21
5. Az intézmény külső kapcsolatai---- 21
5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények---- 21
5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény---- 21
5.3. Egyéb együttműködő partner ---- 22
5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve---- 22
5.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása---- 23
6. A pedagógiai működés feltételei ---- 23
6.1. Tárgyi feltételek ---- 23
6.2. Személyi feltételek ---- 23
6.2.1Munkarend ---- 24
6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje ---- 24
6.2.1.2.Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje---- 25

6.3. Mentori feladatok ellátása---------- 26
6.3.1.A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása---------- 26
6.3.2 Egyéb hallgatók mentorálása ---------- 26
6.4. Megbízatások reszortok - 2026/2027-os nevelési év ---------- 26
7. Továbbképzés ---------- 27

Intézményre vonatkozó adatok

Tagintézmény neve	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Diósgyőri Tagóvodája
Tagintézmény címe	3534 Miskolc, Árpád utca 4/a.
Elérhetőség/telefonszám	+36 46/533-448; 036 70/652-3183
Elérhetőség/e-mail cím	ovodaarpadut@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**	**Tanköteles korú gyermekek száma**	**SNI**	**BTMN**	**HH**	**HHH**
VUK csoport	vegyes csoport	**20**	**5**	**0**	**2**	**1**	**0**
BAMBI csoport	vegyes csoport	**20**	**8**	**1**	**0**	**0**	**0**
KATICA csoport	vegyes csoport	**20**	**11**	**0**	**1**	**0**	**0**
NAPOCSKA csoport	vegyes csoport	**19**	**9**	**0**	**0**	**2**	**2**
PILLANGÓ csoport	vegyes csoport	**18**	**4**	**1**	**2**	**2**	**2**
Összesen:		**97**	**37**	**2**	**5**	**5**	**4**

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 1. (kedd), az utolsó tanítási napja 2027. június 18. (péntek).
- Őszi szünet: 2026. október 23-tól november 1-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 3-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 04-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap április 5. (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 napnevelés 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. szeptember eleje	A 2026/2027-es nevelési év feladatai, oviKRÉTA, TÉR, stb.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2026. október 22.	Pedagógiai, nevelési folyamatok, szakmai megbeszélés. A	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

		tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészítésének továbbfejlesztése.		
3. Nevelés nélküli munkanap	2026. december 18.	Intézményünk közös karácsonya.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2027. március	Csapatépítő tréning.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2027. június eleje	Év végi értékelés, nevelőmunkánk eredményei, közösségünk kirándulása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Éves munkaterv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2026.09.1.	Elkészül az éves munkaterv a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével.
Éves munkaterv elfogadása.	tagintézmény-igazgató	2026.09.30.	Megtörténik az éves munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által.
Nevelési terv elkészítése.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	félévente	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv elkészül évente két alkalommal- szeptember és január hónapban.
Szervezési feladatok tervezése.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	Minden hónap utolsó napja.	Adott hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészülnek, előző hónap utolsó napjáig.
Heti tervek elkésztése.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	Minden hét péntek.	A csoport és a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő differenciált tevékenységek tervezése folyamatosan megvalósul.
Egyéni fejlesztési terv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv folyamatosan elkészül.

	minden óvodapedagógus		
Óvodán belüli programok, (ünnepek, hagyományok jeles napok) megtervezése.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	folyamatos	Elkészül az éves programterv a feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával.

1.2. Megvalósítás

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása.	tagintézmény-igazgató	2026. szeptember	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.	tagintézmény-igazgató	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.

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	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-igazgató	folyamatos	Jelenléti ív, munkanapló ellenőrzése rendszeresen megtörténik.

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

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 1 alkalom,
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten 1 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	2026. szeptember 15.	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógusok

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

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	Sikerkritériumok
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése.	2026. szeptember 15.	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	Az érintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét, a javaslatok beépülnek a nevelési folyamatba.
Szakember biztosítása együttműködés a fejlesztőpedagógussal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	Rendszeres konzultáció, hatékonyan együttműködik a fejlesztőpedagógussal.

Differenciált egyéni fejlesztés.	folyamatos	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	A mindennapi nevelés fejlesztés során érvényesül az egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	folyamatos	tagintézmény-igazgató minden óvodapedagógus	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a Pedagógiai Szakszolgálat felé határidőre.

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**
-	-	-
-	-	-

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Angol	heti egy alkalommal	Az idegen nyelv iránti érdeklődés felkeltése, szókincsbővítés. Nyelvi kompetenciák fejlesztése játékos formában.
BOZSIK foci	heti egy alkalom, grassroots fesztivál 4 alkalommal	A mozgáskultúra fejlesztése labdás játékokon keresztül. A szabálytudat, az együttműködési készség és a kitartás erősítése.
Gyermek jóga	heti egy alkalommal	A testtudat, a mozgáskoordináció és a

		koncentráció fejlesztése. A testi-lelki harmónia, valamint az önszabályozó képességek támogatása.
Karate	heti egy alkalommal	A mozgáskoordináció, a fegyelem és a kitartás fejlesztése, életkoruknak megfelelő küzdősporti gyakorlatokon keresztül. Az önbizalom, a szabálykövetés és az önfegyelem erősítése.
Néptánc	kéthetente egy alkalommal	A népi hagyományok és kulturális értékek megismertetése. A ritmusérzék, a mozgáskoordináció és a közösségi élmények gazdagítása.
Zene ovi	kéthetente egy alkalommal	A zenei képességek fejlesztése. A zene megszerettetése, az énekléshez és a zenéhez kapcsolódó pozitív élmények gazdagítása.

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		
Szüreti Mulatság	2026.09.24.	minden óvodapedagógus
A Magyar Népmese Napja	2026.09.30.	minden óvodapedagógus
Október		
Zene világnapja	2026.10.01.	minden óvodapedagógus
Népi játék napja	2026.10.09.	minden óvodapedagógus
Állatok Világnapja	2026.10.03.	minden óvodapedagógus
Kirándulás	2026. 10. hó második hete	minden óvodapedagógus
Nagyszülők napja	2026. 10. hó	minden óvodapedagógus
1956-os forradalom	2026.10.21.	minden óvodapedagógus
November		

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	**Időpontja**	
Márton napi ünnep	2026.11.11.	minden óvodapedagógus
December		
Télapó	2026.12.04.	minden óvodapedagógus
Advent, Karácsonyi készülődés,	2026. 12. hó	minden óvodapedagógus
Január		
Maci hét	2027.01.25 -	minden óvodapedagógus
Február		
Maci hét	- 2027.02.05	minden óvodapedagógus
Farsang	2027.02.08/09/10/11/12	minden óvodapedagógus
Március		
Nemzeti ünnep	2027.03.12.	minden óvodapedagógus
Víz Világnapja	2027.03.22.	minden óvodapedagógus
Április		
Föld Napja	2027.04.22.	minden óvodapedagógus
Május		
Anyák napja és évzáró	2027. május	minden óvodapedagógus
Gyermekhét	2027.05.24 - 28.	minden óvodapedagógus
A magyar hősök emlékünnepe	2026.05.29.	minden óvodapedagógus
Június		
Nemzeti összetartozás napja	2027.06.04.	minden óvodapedagógus
Ballagás	2026. június eleje	minden óvodapedagógus

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és balesetvédelmi oktatás.	2026.09.01.	tagintézmény-igazgató, munkavédelmi felelős
2.	Étkezési nyilatkozatotok összegyűjtése.	2026.09.01.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
3.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése.	2026. 09. hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus, gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
4.	KIR adatszolgáltatás.	2026.10.01.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
5.	Tűzriadó.	2026. 09. hó	munkavédelmi felelős
6.	SNI és BTMN gyermekek nyilvántartása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus

7.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
8.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség fenntartó felé.	A nevelés nélküli munkanap előtt tizennégy nappal.	tagintézmény-igazgató
9.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása.	3 havonta	tagintézmény-igazgató
10.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
11.	Utazási költségtérítési papírok elkészítése.	havonta	tagintézmény-igazgató
12.	Munkaidő beosztás.	2026.09.01.	tagintézmény-igazgató
13.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
14.	Távollétjelentés.	havonta	tagintézmény-igazgató
15.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése.	szükség esetén	munkavédelmi felelős, tagintézmény-igazgató
16.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKmK-nak.	havonta	tagintézmény-igazgató
17.	Hibabejelentés.	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
18.	Gyakorlatot teljesítők fogadása.	igény szerint	
19.	Selejtezés.	évente 1 alkalommal	tagintézmény-igazgató
20.	Táppénzespapír átvétele, továbbítása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
21.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.	2026.11.15.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
22.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027.02.15.	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus
23.	Továbbképzési igények összegyűjtése.	2027.04.30.	tagintézmény-igazgató
24.	Beiratkozás lebonyolítása.	2026. 04. hó	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus

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, egyéb partnerek.

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.

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; 2; 3; 4; 5	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodát kezdő gyermekek szüleinek. Információk, a befogadás módja. Házirend ismertetés.	2026. augusztus második fele	tagintézmény -igazgató minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív
1; 2; 3; 4; 5	Az új nevelési év információinak átadása. Szülői Szervezetmegválasztása. A nevelési év pedagógiai céljainak, feladatainak ismertetése.	2026. szeptember második fele	tagintézmény -igazgató minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív
1; 2; 3; 4; 5	A befogadási időszak tapasztalatai. Aktuális információk.	2026. november	tagintézmény -igazgató minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív
1; 2; 3; 4; 5	A gyermekek fejlődésének nyomon követése. Az iskolaválasztás fontossága. Beiskolázással kapcsolatos információk.	2026. december	tagintézmény -igazgató minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív
1; 2; 3; 4; 5	Aktuális információk. Az egészséges életmód keretein belül a személyi higiénia fontosságának kiemelése. Az eredményesség érdekében a szülői feladatok tudatosítása.	2027. február vége/március eleje	tagintézmény -igazgató minden óvodapedagógus	feljegyzés, jelenléti ív

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. 08.25.	Nevelési évet megnyitó értekezlet, tájékoztatás a 2026/27-os évről.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2026. 12. hó	Gyermek fejlődésének nyomon követése, tankötelezettség halasztás.	minden óvodapedagógus	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 06. hó	Nevelési évet lezáró értekezlet, értékelés.	alkalmazotti közösség	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 nyíltnapok megszervezéséért felelős: tagintézmény-igazgató, csoportos óvodapedagógus.

Nyílt nap megnevezése	Időpont	Felelős	Tartalma (röviden)
Adventi készülődés	2026. december	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	Az adventi időszak támogató családi program. A gyermekek és szüleik közös kézműves

			tevékenységek során ünnepi díszeket és ajándékokat készítenek, miközben erősödik az intézmény és a családok közötti partneri kapcsolat. A közös élményszerzés hozzájárul az ünnepvárás érzelmi gazdagításához és a közösségformáláshoz.
Zengő Bongó	2027. március első fele	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	Óvodacsalogató nyílt nap, amely lehetőséget biztosít a leendő óvodások és szüleik számára az intézménnyel való első ismerkedésre. A program során életkornak megfelelő zenei és játékos tevékenységek, énekes játékok és ölbeli játékok segítik a pozitív érzelmi kötődés kialakulását.
Ovi kukkantó	2027. március második fele	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus	Nyílt nap keretében a leendő óvodások és szüleik betekintést nyerhetnek az intézmény mindennapi életébe. A résztvevők megismerkedhetnek az óvodai környezettel, a csoportszobákkal, valamint lehetőségük nyílik személyes beszélgetésre az óvodapedagógusokkal.

4.5.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.

Szakmai munkaközösség megnevezése	Óvodapedagógusok száma
Hatékony kommunikáció Szakmai Munkaközösség	1 fő
„Sulira hangoló” Szakmai Munkaközösség	0 fő
Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség	1 fő
Tehetséggondozás- Mozgás Szakmai Munkaközösség	0 fő
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	2 fő
„Ne sajnáld a cipellődet!” Szakmai Munkaközösség	0 fő
Roma kultúra Szakmai Munkaközösség	0 fő
Elégedettségmérés Szakmai Munkaközösség	1 fő
Okos Lépések Szakmai Munkaközösség	0 fő
„Csapatkovács” Szakmai Munkaközösség	0 fő

4.6.Szakmai munkacsoportban való részvétel

Szakmai munkacsoport neve	Résztvevők száma
-	-

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Szűrés típusa	Időpont	Tartalma
Védőnői ellenőrzés.	2025. 09. hó	Az óvoda védőnője – munkaterve alapján.
Fogászati szűrés.	A nevelési évben két alkalommal.	Fogászati szűrés megszervezése.

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
Részvétel a jelzőrendszerhez kapcsolódó megbeszéléseken. Egyéni esetkezelés, konzultáció.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős

Jelzőrendszeri és gyermekvédelmi beszámoló készítése.	nevelési évben két alkalommal	gyermekvédelmi felelős

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma
Szülői Szervezet	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, feladatokról, programokról.
Iskola	folyamatos	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus	Közös programok, látogatások, hetente egy alkalommal.
Bölcsőde	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Beiratkozási időszak előtti szülői értekezleten való részvétel.
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Szűrések, szakértői alap-és felülvizsgálatok.

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. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026. 09. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2027. 02. hó	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról.	2027. 06. hó	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 egy alkalommal	hitoktató
Református	heti egy alkalommal	hitoktató

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	Karbantartási munkálatok
2db konyhai stokedli	Az óvoda udvarának játékeszközeinek javítása.
5db zárható ételtároló	Udvari homokozóba homok csere.
2db porszívó	Kerítés az óvoda udvar lezárásához (a gyermekek biztonsága).

* a sorok bővíthetők

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09. 01.
Óvodapedagógus	**10**
Gyógypedagógus	**0**
Óvodapszichológus	**1**
Gyógypedagógiai asszisztens	**0**
Pedagógiai asszisztens	**3**
Dajka	**5**
Konyhai kisegítő	**1**

6.2.1Munkarend

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. Vuk csoport	1/1	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	1/2	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
2.cs. Bambi csoport	2/1	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	2/2	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-12:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	tagintézmény-igazgató
3.cs. Katica csoport	3/1	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	3/2	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
4.cs. Napocska csoport	4/1	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	4/2	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
5.cs. Pillangó csoport	5/1	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
	5/2	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	

*Az anonimitása miatt számokat használunk.

- 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 6:00 órától 14:00 óráig					Délutános hét 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs. Vuk csoport	1/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	
2.cs. Bambi csoport	2/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	
3.cs. Katica csoport	3/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	
4.cs. Napocska csoport	4/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	
5.cs. Pillangó csoport	5/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	09:30-17:30	
1.cs. Vuk csoport	1/4	Pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
2.cs. Bambi csoport	2/4	Pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
3.cs. Katica csoport	3/4	Pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	
5.cs. Pillangó csoport	5/4	Pedagógiai asszisztens	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	

6.3. Mentori feladatok ellátása

6.3.1.A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiaimódszertani 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	3/2	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	4/2	óvodapedagógus
Óvoda-bölcsőde kapcsolattartó	2/2	tagintézmény-igazgató
Óvoda-iskola kapcsolattartó	2/2	tagintézmény-igazgató
Egészségvédelmi felelős	4/1	óvodapedagógus
Munkavédelmi és balesetvédelmi felelős	3/2	óvodapedagógus
Munkaidő nyilvántartás vezetője	3/1	óvodapedagógus
Tornaszobai beosztás elkészítése	2/1	óvodapedagógus
Könyv és folyóirat terjesztés	2/1	óvodapedagógus
Honlap felelős	2/2	tagintézmény-igazgató
Leltározásért felelős	2/4	pedagógiai asszisztens
Rendezvényszervező	1/1; 1/2	óvodapedagógus

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.