OM azonosító: 028572-028



Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodájának
Munkaterve
2026/2027-os nevelési év

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

Dőry Péterné
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 ----8
1.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés----8
1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások ----9
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 ellátás---- 10
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása ---- 11
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---- 16
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények---- 17
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció ---- 17
4.1. Fogadóórák rendje---- 17
4.2 Szülői értekezletek rendje ---- 18
4.3. Nevelőtestületi értekezletek rendje ---- 21
4.4. Óvodai nyílt napok rendje---- 22
4.5. Szakmai munkaközösségek ---- 23
4.6. Szakmai munkacsoportban való részvétel---- 24
5. Az intézmény külső kapcsolatai ---- 24
5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények ---- 24
5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény ---- 24
5.3. Egyéb együttműködő partner---- 24
5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve---- 26
5.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása---- 26
6. A pedagógiai működés feltételei---- 26
6.1. Tárgyi feltételek ---- 26

6.2. Személyi feltételek ---------- 27
6.2.1 Munkarend ---------- 28
6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje ---------- 28
6.2.1.2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje---------- 29
6.3. Mentori feladatok ellátása ---------- 30
6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása---------- 30
6.3.2 Egyéb hallgatók mentorálása ---------- 30
6.4. Megbízatások reszortok - 2026/2027-os nevelési év ---------- 30
7. Továbbképzés ---------- 31

Intézményre vonatkozó adatok

Tagintézmény neve	MIÓVI Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája
Tagintézmény címe	3530 Miskolc Hadirokkantak útja 14.
Elérhetőség/telefonszám	46/507-007
Elérhetőség/e-mail cím	eszterlanc.miskolc@gmail.com
Honlap	https://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**
Katica csoport	részben osztott kis-, középső csoport	21	0	0	0	0	0
Napsugár csoport	részben osztott nagy, középső csoport	20	19	0	7	1	0
Őzike csoport	vegyes csoport	19	13	0	0	0	0
Tulipán csoport	részben osztott nagy, középső csoport	25	14	0	0	1	0
Maci csoport	kiscsoport	19	0	0	0	0	0
Pillangó csoport	részben osztott kis-, középső csoport	23	0	0	0	0	0
Összesen:		127	46	0	7	2	0

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

A belügyminiszter 27/2025. (VII.24.) sz. BM rendelete a 2025/2026. 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	2026.10.22.	2027. április 16-án megrendezésre kerülő országos továbbképzés szervezési feladatai.	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2027.01.15. péntek	Az első félév értékelése, összegzés a fejlődési napló	Nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

		alapján – fogadó órák tervezése. Iskolaérettség.		
3. Nevelés nélküli munkanap	2027.04.16.	Néphagyomány éltető Óvodapedagógusok Országos Találkozója.	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2027.06.18. péntek	2026/2027. nevelési év értékelése.	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2027.08.27. péntek	Tanévnyitó értekezlet évkezdési feladatok, Munkaterv javaslatok.	Alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

1. Pedagógiai folyamatok

1. 1. Tervezés

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Éves munkaterv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2026.06.19.	Elkészül az éves munkaterv a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével.
Éves munkaterv elfogadása.	tagintézmény-igazgató	2026.08.31.	Megtörténik az éves munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által.
Nevelési terv elkészítése.	óvodapedagógus	2026.09.30 2027.01.31	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv elkészül évente két alkalommal- szeptember és január hónapban.
Szervezési feladatok tervezése.	óvodapedagógus	Minden hónap utolsó napja	Adott hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészülnek, előző hónap utolsó napjáig.
Heti tervek elkésztése.	óvodapedagógus	Minden hét péntek	A csoport és a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő differenciált tevékenységek tervezése folyamatosan megvalósul.

Egyéni fejlesztési terv elkészítése.	fejlesztő pedagógus, óvodapedagógus	folyamatos	A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv folyamatosan elkészül.
Óvodán belüli programok, (ünnepek, hagyományok jeles napok) megtervezése.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2026.09.01.	Elkészül az éves programterv a feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával.
Kapcsolattartási munkaterv (bölcsőde, iskola).	tagintézmény-igazgató	2026.09.31	A közvetlen partnereinkkel (védőnő, iskola, bölcsőde) a nevelési évre munkaterv kidolgozása megtörténik.

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	óvodapedagógus	folyamatos	A tagintézmény éves tervei (munkaterv, munkacsoport, programok, együttműködési megállapodások) megvalósulnak a gyakorlatban a pedagógusok bevonásával.
A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése	óvodapedagógus	folyamatos	Pedagógiai folyamat láthatóvá követhetővé válik a tevékenységi tervekben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.
Az éves beszámoló elkészítése	tagintézmény-igazgató	2027.09.31.	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	folyamatos	Határozatok nyilatkozatok megléte, érvényessége nyomon követhető.
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. Jelenléti ív, munkanapló ellenőrzése rendszeresen megtörténik.

*a sorok száma bővíthető

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:
Nem lesz, nem lettünk kijelölve.
2027 évi (2027.01.01-2027.08.31.)
Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi tanfelügyelet időpontja:
Nem lesz, nem lettünk kijelölve.

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:	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.:	0	0
Mesterpedagógus:	0	0
Összesen:	**0**	**0**

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 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 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 tartalmának áttekintése.	2026.10.15. és 2027.02.15.	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Együttműködés a gyógypedagógussal.	Folyamatos	óvodapedagógus	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a gyógypedagógussal.
Inkluzív nevelés, fejlesztés megvalósítása.	folyamatos	óvodapedagógus	A mindennapi nevelés során érvényesülnek az inkluzív nevelés feladatai.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2026.10.20. és 2027.02.20. (folyamatos)	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**	**Sikerkritérium**
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése.	2026.10.15. és 2027.02.15.	tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.

Szakember biztosítása együttműködés a fejlesztőpedagógussal.	folyamatos	óvodapedagógus	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a fejlesztőpedagógussal.
Differenciált egyéni fejlesztés.	folyamatos	óvodapedagógus	A mindennapi nevelés fejlesztés során érvényesül az egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2026.10.20. és 2027.02.20. (folyamatos)	óvodapedagógus	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a Pedagógiai Szakszolgálat felé.

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.

*a sorok száma bővíthető

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Bozsik program	2026/2027. heti rendszeresség	Tehetséges gyermekek sportszervezetekbe irányítása.
Csoport szintű megfigyelés, tehetségígéretek támogatása	2026/2027. folyamatos	Rajzpályázatokon, sport versenyeken, vers- és mesemondó versenyeken való részvétel megszervezése.

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Korcsolya	2026. november – december	Játékos formában ismerkednek a gyermekek a korcsolyázás alapjaival, fejlesztve egyensúlyérzéküket és mozgáskoordinációjukat.
Úszás oktatás, vízhez szoktatás	2027. június 07. – 18-ig	Játékos foglalkozások keretében a gyermekek megismerkednek a vízzel, elsajátítják a biztonságos vízben való mozgás alapjait, és fejlődik vízbiztonságuk, valamint mozgáskoordinációjuk.

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**	
2026. szeptember		
Magyar népmese napja	09. 28.	5/1
Szüret	09.30.	4/1
2026. november		
Márton nap – közös lámpás felvonulás a szülőkkel	11. 10.	óvodapedagógusok
„Mézeskalács város” készítés a szülők bevonásával	11. 23. - 12. 12.	óvodapedagógusok
Karácsony várás – adventi készülődés	11. 30. napjától folyamatos	óvodapedagógusok
2026. december		
Mikulás várás	12. 03. csütörtök, óvodapedagógusok bábelőadása 12. 04. péntek Mikulás érkezése	8/2
Lucázás	12. 11. péntek	óvodapedagógusok
Óvodapedagógusok élő játéka	12. 14.	6/2

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	**Időpontja**	
Betlehemi királyok		
2027. január		
A magyar kultúra napja Ákom-Bákom Bábcsoport előadása	01.22.	5/1
2027. február		
Farsang	02. 04. csütörtök	óvodapedagógusok
Alapítványi bál	02. 13. szombat	alkalmazotti közösség
2027. március		
Megemlékezés 1848. március 15-ről csoportonként. Koszorúzás a Petőfi, ill. Kossuth szobornál.	03. 12. péntek	óvodapedagógusok
Kisze báb égetés - Tavaszköszöntő	03. 19. péntek	7/1,2
Kézműveskedés a szülőkkel. Ünnepi hagyományok felelevenítése	03. 22. – 25.	8/2
2027. április		
Néphagyomány éltető óvodapedagógusok országos találkozója	04.16. péntek	tagintézmény-igazgató
Föld napja	04. 22. csütörtök	óvodapedagógusok
Szent György napi állatkihajtás	04. 23. péntek	7/2
Anyák napja	04. 28. napjától	óvodapedagógusok
2027. május		
Madarak és fák napja (csoportos kirándulások)	05. 10-től folyamatos	óvodapedagógusok
Évzáró, óvodai búcsúzó	05. 30. napjáig	óvodapedagógusok
2027. június		
Kihívás napja – DVTK sportolóival	06. 03. csütörtök	6/1
Gyermeknap	06. 04. péntek	óvodapedagógus

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Figyelemmel kísérni a törvények, rendeletek módosításából eredő, az óvodai nevelést érintő változásokat, hogy eleget tegyünk intézményünk törvényes működésének – kapcsolattartás az igazgatósággal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
2.	Dokumentumok törvényi változásokhoz történő igazítása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
3.	KIR adatszolgáltatás.	2026. szeptember 25.	tagintézmény-igazgató
4.	Nevelési év eleji szűrés.	2026. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
5.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása.	2026. augusztus 28.	tagintézmény-igazgató
6.	Étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok összegyűjtése.	2026. szeptember 15.	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens
7.	Korcsolya oktatás megszervezése.	2026. november 15.	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens
8.	Szülők tájékoztatása félévkor, év végén gyermeke fejlődéséről.	2027. 02. 15. 2027. 06. 15.	óvodapedagógus
9.	Fotózás megszervezése karácsony és anyák napja előtt.	2026. október 2027. április	óvodapedagógus
10.	Kapcsolattartás kulturális szervezetekkel: bábszínház, könyvtár, múzeum, alkotóház, színház.	folyamatos	óvodapedagógus
11.	Vízhez szoktatás megszervezése.	2027. március 31.	tagintézmény-igazgató, pedagógiai asszisztens
12.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség, fenntartó felé.	10 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt	tagintézmény-igazgató
13.	Szabadság nyilvántartása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
14.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKMK-nak.	minden hónap 5.-ig	tagintézmény-igazgató
15.	Hibabejelentés.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
16.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének.	2026. december 15.	nagycsoportos óvodapedagógusok

	halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.		
17.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027.02.15.	tagintézmény-igazgató
18.	Beiratkozás lebonyolítása.	2027.április	tagintézmény-igazgató

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
Szülői elégedettség mérés	2027.06.15.	szülők
Dolgozói elégedettség mérés	2027.06.15.	dolgozók

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.
- 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
3. Katica	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A csoport életével kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók a választott témában.	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Képességfejlesztés területei, feladatai. Javaslatok, tanácsok az otthoni fejlesztéshez.	2027. április	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
4. Napsugár	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása. Iskolaérettség.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Egészséges életmódra nevelés – mozgásigény kielégítése változatos formában, egészséges táplálkozás.	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A gyermektanuláshoz szükséges képességeinek fejlesztési lehetőségei, család és óvoda együttműködése.	2027. április	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
5. Őzike	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat vegyes csoportban.	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A gyermektanuláshoz szükséges képességeinek fejlesztési lehetőségei, család és óvoda együttműködése.	2027. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv

6. Tulipán	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása. Iskolaérettség.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Önállóságra nevelés játékos formái (öltözködés, étkezés, tisztálkodás)	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Képességfejlesztés területei, feladatai. Javaslatok, tanácsok az otthoni fejlesztéshez.	2027. április	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
7. Maci	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A csoport életével kapcsolatos aktualitások.	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	A csoport életével kapcsolatos aktualitások	2027. március	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
8. Pillangó	Nevelési évkezdéssel kapcsolatos tudni valók, SZM tagok választása.	2026. szeptember	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Önállóságra nevelés játékos formái (öltözködés, étkezés, tisztálkodás)	2027. január	óvodapedagógus	jegyzőkönyv
	Képességfejlesztés területei, feladatai. Javaslatok, tanácsok az otthoni fejlesztéshez.	2027. április	óvodapedagógus	jegyzőkönyv

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása a nevelési év első szülői értekezletén:

- Csoportprofil ismertetése.
- Az óvodai szociális segítő, óvodapszichológus tevékenységének bemutatása.
- Házirend ismertetése, felelevenítése, változások kihangsúlyozása.

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten legyen kihangsúlyozva az együttnevelés folyamatos szükségszerűsége, az együttműködés lehetséges formái.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás.
- Adatvédelemmel, panaszkezeléssel kapcsolatos belső szabályok ismertetése.

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. kedd	Évnyitó Nevelési Értekezlet- Az Óvodai Munkaterv elfogadása, Jogszabályi változások.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

Értekezlet	Tervezett időpont	Téma	Résztvevői kör	Felelős
2. Nevelőtestületi értekezlet	2026. 10. 06. kedd	Feladatok, reszortok megbeszélése – készülődés az országos találkozóra	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2026. 11. 10. kedd	Mikulás ünnepség, Adventi nyílt hét teendőinek a megbeszélése.	alkalmazottak	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 01. 26. kedd	Féléves munka értékelése, munkaközösségi beszámolók. Farsang teendőinek megbeszélése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
5. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 02.23. kedd	Tavaszi programok tervezése, aktualitások	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
6. Nevelőtestületi értekezlet	2027. május	Gyermeknap, nyári élet	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)
Márton nap	2026.11.11.	óvodapedagógusok	Kézműveskedés természetes anyagok felhasználásával, a kreatív műhelyben.
Karácsony várás	2026. 11. 30-tól, advent 4. vasárnapjáig csoportonként	óvodapedagógusok	Karácsonyfa állítás, adventi gyertyagyújtás, díszek, ajándékok készítése, karácsonyi

			énekek, versek tanulása, mesék, dalok hallgatása, népi hagyományok, játékok megismerése.
Föld napja	2027. 04. 20 - 24. napjáig, csoportonként	óvodapedagógusok	Virágültetés, kertrendezés. Az óvodába látogató gyermekek érkezésekor, vagy távozáskor a szülőkkel és óvodapedagógusokkal közösen virágot ültethetnek, az óvoda kiskertjébe.
„Nyitva van az ovikapu…”	2027. március	óvodapedagógusok	A következő nevelési évre beiratkozó óvodások és szüleinek fogadása.

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	
„Sulira hangoló” Szakmai Munkaközösség	
Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség	
Tehetséggondozás -Szakmai Munkaközösség Mozgás	
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	1 fő
„Ne sajnáld a cipellődet” Szakmai Munkaközösség	1 fő
Roma kultúra Szakmai Munkaközösség	
Elégedettségmérés Szakmai Munkaközösség	1 fő
Okos lépések Szakmai Munkaközösség	
Csapatépítést támogató Szakmai Munkaközösség	

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
Egyeztetés	2026. október 2027. február	Védőnővel névsorok egyeztetése, tisztasági vizsgálatok megszervezése.
Szűrő vizsgálat, egyeztetés	2026. október	Gyermekorvosi szűrővizsgálatok elvégzése érdekében kapcsolatfelvétel
Szűrő vizsgálat, egyeztetés	2027. május	Fogászati szűrés helyi feltételeinek megteremtése, csoportbeosztás elkészítése.
Egyeztetés	folyamatos	Egyéb higiénés vizsgálatok szervezése szükség esetén külön megbeszélésre.
Egyeztetés	folyamatos	Folyamatos kapcsolattartás az egészségügyi szakemberekkel / gyermekorvos, védőnők

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
Szociális segítő bevonása az óvodai tevékenységekbe, programokba	folyamatos	tagintézmény-igazgató

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma
Szülői szervezet	Nevelési évben négy alkalommal	tagintézmény-igazgató, alapítvány elnöke	- Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló

			feladatokról, programokról. - A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése. - Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése - Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák - Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról
Iskola	Nevelési évben négy alkalommal	óvodapedagógusok	- jeles napon közös ünneplés, - szülői értekezlet, - versenyek, nyílt napok
Bölcsőde	2027. március	tagintézmény-igazgató	szülői értekezlet
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatos	óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgató	- év közbeni vizsgálati kérelmek - Szakértői Bizottsági vizsgálat kérése - Kontroll vizsgálatok kérése - SNI-, BTMN fejlesztés - Nyelvi fejlettség mérése, logopédiai szűrés
Közművelődési intézmények	csoportonkénti alkalmak	óvodapedagógusok	- Herman Ottó Múzeum - Csodamalom Bábszínház - Művészetek Háza - Fügedi Márta Népművészeti Egyesület - II. Rákóczi Ferenc Könyvtár
MESZEGYI – Derűs Alkony	egyeztetett időpontokban	óvodapedagógusok	- közös ünnepségek és programok szervezése (szép korúak napja,

Szolgáltatási Központ, Miskolc			advent, húsvét, anyák napja)

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. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026. november 30.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2027. február 10.	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról.	2027. június 10.	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
Görögkatolikus	csütörtök 15:45-16:15	2/hitoktató
Rómaikatolikus	szerda 15:30.16:00	3/hitoktató
Református	kedd 15:45-16:15	1/hitoktató

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	Karbantartási munkálatok
munkaruha igénylése	az óvoda kerítésének festése
udvari játékok bővítése	térkövezés
fejlesztő eszközök, játékok bővítése	

bútorok korszerűsítése – gyermek, felnőtt bútorok	
rendezvények lebonyolításához szükséges erősítő beszerzése	
ipari mosogatógép vásárlása	

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09.01
Óvodapedagógus	11
Gyógypedagógus	0
Óvodapszichológus	0
Gyógypedagógiai asszisztens	0
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	
3. sz Katica	3/1	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	
4. Napsugár	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	7:00-13:30	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. Ózike.	5/1	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-16:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-16:00	24
	5/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	
6. Tulipán	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	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	
7. Maci	7/1	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	
	7/2	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	
8. Pillangó	8/1	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	
	8/2	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	

- 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 09:30 órától 17:30 óráig					Megjegyzés
3.Katica	3/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
4.Napsugár	4/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
5.Őzike	5/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
6.Napraforgó	6/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
7.Maci	7/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
8.Pillangó	8/3	Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	
Katica	3/4	Pedagógiai 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	óvodapedagógust helyettesít
6.Maci	6/4	Pedagógiai asszisztens	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	
5.Őzike	5/4	Pedagógiai 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	

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-bölcsőde kapcsolattartó	óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartó	óvodapedagógus
Egészségvédelmi felelős	óvodapedagógus
Tornaszobai beosztás elkészítése	óvodapedagógus
Raktár felelős	dajka
Könyv és folyóirat terjesztés	pedagógiai asszisztens
Honlapfelelős	óvodapedagógus
Leltárfelelős	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.