MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY
Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci
3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.
Adószám: 15766115-2-05
OM azonosító: 028572

OM azonosító: 028572-027



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

Bertáné Batta Magdolna
tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

Intézményre vonatkozó adatok ----4
A nevelési év rendje (2026. szeptember 01 - 2027. augusztus 31.) ----4
A szünetek rendje ----4
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 ellátása ---- 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 ---- 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 ---- 20
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
6.2.1 Munkarend ---- 25
6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje ---- 25
6.2.1.2.Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkarendje ---- 25
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 Kassai Úti Tagóvodája
Tagintézmény címe	3526 Miskolc, Kassai út 17.
Elérhetőség/telefonszám	06/46 508-165
Elérhetőség/e-mail cím	kassaiovimiskolc@gmail.com
Honlap	miovi.hu
Az intézmény nyitvatartása	06:00-17:00

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. Szívecske	**Nagycsoport**	**17**	**16**	**1**		**3**	
2. Süni	**Kiscsoport**	**21**				**2**	
3. Maci	**Középső csoport**	**20**					**2**
4. Pillangó	**Középső csoport**	**22**			**2**	**2**	
Összesen:		**80**	**16**	**1**	**2**	**7**	**2**

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-től 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 24. (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. 28.	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek inkluzív óvodai nevelése. Fási Katalin gyógypedagógus előadása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2026. 11. 30.	Tehetséggondozás lehetőségei az óvodában. - Tehetségígéretek felismerése. - Tehetségkuckók működtetése. - Jó gyakorlatok megosztása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

3. Nevelés nélküli munkanap	2027. 01. 18.	Partneri visszajelzésre épülő intézményfejlesztés. Partneri elégedettségmérés eredményeinek értékelése és fejlesztési feladatainak meghatározása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2027. 05. 10.	A csoportokban megvalósult szakmai munka bemutatása és értékelése. „Amire büszkék vagyunk" – Jó gyakorlat bemutatása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2027. 08. 27.	A 2026-2027-es nevelési év lezárása és a 2027-2028-as nevelési év megnyitása. Közösségépítő programmal.	alkalmazotti közösség	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	2026. 08. 31.	Megtörténik az éves munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által.
Nevelési terv elkészítése.	óvodapedagógusok	2026. 09. 30; 2027. 01. 31.	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv elkészül évente két alkalommal- szeptember és január hónapban.
Szervezési feladatok tervezése.	óvodapedagógusok	Minden hónap utolsó napja.	Adott hónaphoz kapcsolódó szervezési feladatok elkészülnek, előző hónap utolsó napjáig.

Heti tervek elkésztése.	óvodapedagógusok	Minden hét péntek.	A csoport és a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő differenciált tevékenységek tervezése folyamatosan megvalósul.
Egyéni fejlesztési terv elkészítése.	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.	óvodapedagógusok	2026. 08. 15.	Elkészül az éves programterv a feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával.
Kapcsolattartási munkaterv (bölcsőde, iskola).	tagintézmény-igazgató	2026. 09. 30.	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	2026.09.01-2027.05.31.	Az éves munkatervben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, intézkedési terv aktuális céljai, feladatai.)
Az éves munkatervek gyakorlati megvalósítása.	óvodapedagógusok	2026.09.01-2027.05.31.	A tagintézmény éves tervei (munkaterv, munkacsoport, programok, együttműködési megállapodások) megvalósulnak a gyakorlatban a pedagógusok bevonásával.
A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése.	óvodapedagógusok	2026.09.01-2027.05.31.	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 elkészítése.

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Óvoda működését szabályzó dokumentumok betartásának ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	SZMSZ, Házirend, Eljárásrendeket minden dolgozó betart.
Munkafegyelem ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	Munkaköri leírásokat minden dolgozó pontosan betart.
Kedvezmények jogos meglétének ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	Határozatok nyilatkozatok megléte, érvényessége nyomonkövethető.
Éves munkatervek, programtervek ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	Az elkészült munkatervek, programtervek tartalmi ellenőrzése megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	OVIKRÉTA dokumentumai feltöltése határidőre megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	HACCP rendszer dokumentumainak vezetése naprakész és hiánytalan.
A csoportokban folyó tevékenységek megfigyelése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	A tevékenységek életkorhoz és egyéni szükségletekhez igazodnak.
Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgató	2026.09.01-2027.05.31.	A jelzőrendszeri kötelezettség teljesítse.

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**	**Bekerült**
Gyakornok:	nem jelentkezett	
Pedagógus I.:	nem jelentkezett	
Pedagógus II.:	nem jelentkezett	
Mesterpedagógus:	nem jelentkezett	
Összesen:	0 fő	0 fő
2027. évi pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok		
Célfokozat	**Jelentkezett**	**Bekerült**
Gyakornok:	nem jelentkezett	
Pedagógus I.:	nem jelentkezett	
Pedagógus II.:	nem jelentkezett	
Mesterpedagógus:	1 fő	
Összesen:	1 fő	1 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 tartalmának áttekintése.	2026.09.01-2026.09.30.	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Az érintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Együttműködés a gyógypedagógussal.	2026.09.01-2027.05.31.	Óvodapedagógusok	Az érintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a gyógypedagógussal.
Inkluzív nevelés, fejlesztés megvalósítása.	2026.09.01-2027.05.31.	Óvodapedagógusok	A mindennapi nevelés során érvényesülnek az inkluzív nevelés feladatai.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2026.09.01-2027.05.31.	Óvodapedagógusok	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.	2026.09.01-2026.09.30.	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Az érintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői

			véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Szakember biztosítása együttműködés a fejlesztőpedagógussal.	2026.09.01-2027.05.31.	Óvodapedagógusok	Az érintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a fejlesztőpedagógussal.
Differenciált egyéni fejlesztés.	2026.09.01-2027.05.31.	Óvodapedagógusok	A mindennapi nevelés fejlesztés során érvényesül az egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2026.09.01-2027.05.31.	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	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.

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Kassai Ovi Mesekuckója	Hetente/1 alkalom	A Mesekuckó Tehetségműhelyben az óvodások életkorának megfelelő népmesék, műmesék és kortárs gyermekirodalmi alkotások

		megismerésére, többoldalú feldolgozására kerül sor. A meséket beszélgetések, dramatikus játékok, bábozás, rajzolás, kézműves tevékenységek és kreatív történetalkotás segítségével dolgozzuk fel.

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Gyermek jóga	Hetente/ 1 alkalom	A gyermekjóga során a gyermekek játékos formában ismerkednek meg a különböző testtartásokkal, mozgásformákkal és légző gyakorlatokkal.
Bozsik foci	Évente/4 alkalom	Bozsik Program keretében a gyermekek játékos labdás foglalkozásokon vesznek részt, amelyek során fejlődik mozgáskoordinációjuk, egyensúlyérzékük, ügyességük és állóképességük. A változatos mozgásos játékok lehetőséget biztosítanak a labdarúgás alapjainak megismerésére.
Kutyaterápia	Hetente/ 1 alkalom	A kutyaterápiás foglalkozások során a gyermekek képzett terápiás kutya bevonásával, játékos és élményszerű tevékenységeken keresztül fejlődnek. A kutyával való közvetlen kapcsolat pozitív érzelmi hatást gyakorol a gyermekekre, segíti a feszültségoldást, valamint erősíti a felelősségtudat és az állatok iránti szeretet kialakulását.
Néptánc	Hetente/1 alkalom	A néptánc foglalkozások során a gyermekek játékos

		formában ismerkednek meg a magyar népi hagyományokkal, népzenével, népi játékokkal és egyszerű tánclépésekkel. A néptánc hozzájárul a nemzeti kultúra és hagyományok megismeréséhez, valamint a gyermekek érzelmi és esztétikai neveléséhez.

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		
Takarítás Világnapja	2026. szeptember 18.	3/2
Népmese világnapja	2026. szeptember 30.	2/1
Október		
Idősek köszöntése	2026. október 1.	1/1
Állatok Világnapja	2026. október 5.	3/1
November		
Márton nap	2026. november 11.	1/2
December		
Mikulás	2026. december 4.	csoportok óvodapedagógusai
Karácsonyi kézműves foglalkozás	2026. december 10.	csoportok óvodapedagógusai
Karácsonyi ünnepség	2026. december 18.	4/1
Január		
Mesebemutató-tehetségkuckó	2027. január 14.	2/1
Február		
Mackóhét	2027. február 1-5.	4/2
Farsang	2027. február 8.	csoportok óvodapedagógusai
Március		
Óvikóstoló - nyílt nap	2027. március 4.	1/2
Március 15.	2027. március 12.	1/1

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	Időpontja	
Húsvéti kézműves foglalkozás	2027. március 18.	csoportok óvodapedagógusai
Víz Világnapja	2027. március 22.	3/2
Április		
Föld napja	2027. április 22.	2/2
Május		
Anyák napja	2027. május 3,4,5,6	csoportok óvodapedagógusai
Madarak és fák napja	2027. május 10.	4/2
Méhek Világnapja	2027. május 20.	2/2
Kihívás napja	2027. május 26.	2/1
Gyermeknap	2027. május 27.	4/1
Évzáró- Ballagás	2027. május 31, június 1,2,3	csoportok óvodapedagógusai
Június		
Apák napja	2027. június 17.	3/1

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz, munka és balesetvédelmi oktatás.	2026. 09.15.	Megbízott óvodapedagógus
2.	Étkezési nyilatkozatotok összegyűjtése.	2026. 09.15.	Megbízott óvodapedagógus
3.	Adatszolgáltatás.	2026. 09.30.	Tagintézmény-igazgató
4.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése.		Tagintézmény-igazgató
5.	KIR adatszolgáltatás.	2026.09.30.	Tagintézmény-igazgató
6.	Tűzriadó.		Tagintézmény-igazgató
7.	SNI és BTMN gyermekek nyilvántartása.	2026.09.01-2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
8.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése.	2026.09.01-2027.05.31.	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok
9.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség fenntartó felé.	2026.09.01-2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
10.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása.	2026.09.01-2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
11.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés.	2026.09.01-2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
12.	Utazási költségtérítési papírok elkészítése.	2026.09.01-2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
13.	Munkaidő beosztás.	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

14.	Szabadság nyilvántartás.	2026.09.01- 2027.08.31.	Megbízott óvodapedagógus
15.	Távollétjelentés.	2026.09.01- 2027.08.31.	Megbízott óvodapedagógus
16.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése	2026.09.01- 2027.08.31.	Megbízott óvodapedagógus
17.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKMK-nak.	2026.09.01- 2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
18.	Hibabejelentés.	2026.09.01- 2027.08.31.	Tagintézmény-igazgató
19.	Gyakorlatot teljesítők fogadása.	2026.09.01- 2027.08.31.	Megbízott óvodapedagógus
20.	Selejtezés.	Évente egy alkalommal.	Tagintézmény-igazgató
21.	Táppénzespapír átvétele, továbbítása.	2026.09.01- 2027.08.31.	Megbízott óvodapedagógus
22.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.	2026.10.15.	Tagintézmény-igazgató
23.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027. 02.15.	Tagintézmény-igazgató
24.	Továbbképzési igények összegyűjtése.	2027.03.30.	Tagintézmény-igazgató
25.	Beiratkozás lebonyolítása.	2027. 04.	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
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek mérése	2027.01.31. 2027.05.31.	gyerekek
Partneri elégedettségmérés	2027. 06. 30.	Szülők Nevelést segítő szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus, logopédus)

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 hetének keddje 15-17 óráig, előre egyeztetett időpontban.	Tagintézmény-igazgatói iroda.	Feljegyzések, indokolt esetben panaszkezelési jegyzőkönyv, jelentések az igazgató felé.
Óvodapedagógusok	Minden hónap első hetének szerdája 15-17 óráig, előre egyeztetett időpontban.	Tagintézmény-igazgatói iroda	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
2	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára.	2026.08.04.	Tagintézmény -igazgató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
1,2,3,4	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Házirend ismertetése. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása.	2026.09.10.	Tagintézmény -igazgató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
1,2,3,4	A csoport életével kapcsolatos aktualitások. Szülői tájékoztatók a választott témában.	2027.01.07.	Tagintézmény -igazgató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
1,2,3,4	A csoport életével kapcsolatos aktualitások. Iskolák és a leendő tanító nénik bemutatkozása. Szülői tájékoztatók az iskolába menő gyermekek szülei számára.	2027.04.02.	Tagintézmény -igazgató	Jegyzőkönyv 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. 09. 01.	Vezetői értekezleten elhangzott információk átadása.	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2026. 11. 09.	Az aktuális feladatok megbeszélése.	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 01. 29.	Félév értékelése. A második félév feladatai.	Nevelőtestület	Tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 04. 09.	Májusi programok szervezésnek megbeszélése.	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)
Ovi-kóstoló	2027. 03. 04.	Tagintézmény-igazgató	A leendő óvodások és szüleik megismerkedjenek az óvodával, a pedagógusokkal, dajkákkal és az óvodai élettel.

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	1 fő
„Sulira hangoló” Szakmai Munkaközösség	0 fő
Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség	1 fő
Tehetséggondozás- Mozgás Szakmai Munkaközösség	0 fő
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	1 fő
„Ne sajnáld a cipellődet!” Szakmai Munkaközösség	1 fő
Roma kultúra Szakmai Munkaközösség	1 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
-	

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Szűrés típusa	Időpont	Tartalma
Védőnői	Havonta/2	Tisztasági vizsgálat.
Fogászati	Évente	A gyermekek fogának ellenőrzése.

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
Jelzőlap küldése.	2026.09.01- 2027.08.31.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
Gyermek pedagógiai jellemzése.	2026.09.01- 2027.08.31.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
Esetmegbeszélések.	2026.09.01- 2027.08.31.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
Családok támogatása.	2026.09.01- 2027.08.31.	óvodai szociális segítő

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma
Szülői Szervezet	Évente/ 4 alkalom.	Tagintézmény-igazgató	Kapcsolattartás, amely a családok és az óvoda együttműködését segíti. Véleményezés és javaslattevés az óvoda működésével kapcsolatos kérdésekben.
Iskola	Ünnepek, jeles napok alkalmával.	Óvodapedagógus	Az iskolába lépő gyermekek zökkenőmentes beilleszkedésének segítése. Közös programok.
Bölcsőde	Évente / 2 alkalom.	Tagintézmény-igazgató	A szülők támogatása az intézményváltás időszakában. Ismerkedési alkalmak az óvodai környezettel.
Pedagógiai Szakszolgálat	Szükség szerint.	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógus	A SNI, BTMN és egyéb fejlődési eltérések időbeni felismerése, fejlesztése. Nevelési tanácsadás, szakértői vizsgálatok kezdeményezése.
Közművelődési intézmények	Ünnepek, jeles napok alkalmával.	Óvodapedagógus	Helyi értékek, hagyományok megismerése. Az együttműködés alapja, hogy a gyermekek élményalapú tapasztalatokon keresztül ismerkedjenek a kulturális értékekkel.

5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról.	2026.09.15.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

A Szülői Szervezet éves munkatervének elkészítése.		
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026.11.13.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2026.02.08.	Tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői Szervezet munkájáról.	2026.05.31.	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	Hetente/1 alkalom	Hitoktató
Református	Hetente/1 alkalom	Hitoktató

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	Karbantartási munkálatok
2. sz. csoportba műanyag gyermekágyak vásárlása.	Redőnyök megjavítása.
Nagy asztal beszerzése a közös programokhoz.	A bejárati betonrész kijavítása.
Laminálló vásárlása.	A 1. sz. csoport eső-tetőjének javítása.
2. sz. csoport szőnyegének cseréje.	Az udvari padok felújítása.

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09.01.

Óvodapedagógus	**8**
Gyógypedagógus	**1**
Óvodapszichológus	**1**
Gyógypedagógiai asszisztens	**-**
Pedagógiai asszisztens	**1**
Dajka	**4**
Konyhai kisegítő	**-**

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. szívecske	1/1	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-12:30	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00-16:00	
	1/2	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-13:00	6:30-12:30	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00-16:00	
2.cs. süni	2/1	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-11:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-17:00	13:00-17:00	tagintézmény-igazgató
	2/2	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	
3.cs. maci	3/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
	3/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30	
4.cs. pillangó	4/1	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00-16:00	
	4/2	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	9:30-16:00	10:00-16:00	

- 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 10:00 órától 18:00 óráig					Megjegyzés
1.cs.	1/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	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	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	

3.cs.	3/3	Dajka	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	
4.cs.	4/3	Dajka	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	
	2/4	Pedagógiai	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	
		konyhai kisegítő	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	

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	kijelölt óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	kijelölt óvodapedagógus
Óvoda-bölcsőde kapcsolattartó	Tagintézmény-igazgató
Óvoda-iskola kapcsolattartó	Tagintézmény-igazgató
Alapítvány kuratóriumának elnöke	kijelölt óvodapedagógus
Egészségvédelmi felelős	kijelölt óvodapedagógus
Jegyzőkönyvvezető	kijelölt óvodapedagógus
Tornaszobai felelős	kijelölt dajka
Felnőtt öltöző felelős	kijelölt dajka
Könyv és folyóirat terjesztés	kijelölt pedagógiai asszisztens
Honlap, Facebook felelős	Tagintézmény-igazgató
Bozsik Program felelős	kijelölt óvodapedagógus
Leltárfelelős	Tagintézmény-igazgató

Felső fejlesztő felelős	kijelölt dajka
Alsó fejlesztő felelős	kijelölt dajka
Nevelői iroda felelős	kijelölt dajka
Felnőtt mosdók felelőse	kijelölt dajka

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.