OM azonosító: 028572-004



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

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

Bodnár-Mixtay Anita
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 ---- 10
1.4. Értékelés---- 10
1.5. Korrekció---- 10
2. Személyiség – és közösségfejlesztés ---- 11
2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása ---- 11
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása---- 11
2.1.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása---- 12
2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása ---- 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---- 19
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 ---- 21
5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve---- 22
5.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása---- 22
6. A pedagógiai működés feltételei ---- 22
6.1. Tárgyi feltételek ---- 22
6.2. Személyi feltételek ---- 23
6.2.1 Munkarend ---- 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 Szeder Úti Tagóvodája**
Tagintézmény címe	**3533. Miskolc, Szeder u. 2/a**
Elérhetőség/telefonszám	**46/370-084, 70/652-3184**
Elérhetőség/e-mail cím	**szederovi@gmail.com**
Honlap	**miovi.hu/Intézmények Szeder Úti Tagóvodája**
Az intézmény nyitvatartása	**6.00-17.00**

Óvodai korcsoportok adatai (2026.09.01.)

Csoport száma Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	**Korcsoport meghatározása** /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves) /	**Gyermek létszám**	**Tankötelesek korú gyermekek száma**	**SNI**	**BTMN**	**HH**	**HHH**
1.Bambi	**vegyes csoport**	**22**	**5**	0	2	0	2
2.Zsebibaba	**vegyes csoport**	**19**	**14**	0	3	1	0
3.Micimackó	**vegyes csoport**	**20**	**7**	0	0	1	0
4.Tapsi	**középső csoport**	**23**	**0**	0	2	0	0
5.Méhecske	**vegyes csoport**	**21**	**10**	0	3	0	0
Összesen:		**105**	**36**	0	10	2	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 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 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. szeptember 25.	Tanfelügyeleti ellenőrzésre felkészülés.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2026. december 18.	Mentálhigiénés foglalkozás, kommunikációs tréning a MESZEGYI munkatárs bevonásával, Adventi ünnepség.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

3. Nevelés nélküli munkanap	2027. február 12.	A féléves nevelési feladatok, rendezvények értékelése. A II. félév feladatai. A gyermekek fejlődési nyomon követési naplók értékelése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelés nélküli munkanap	2027. április 23.	Zöld óvoda látogatása Komlóskán a testvéróvodával (MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvoda) a környezeti nevelés és a fenntarthatóság beépítése a mindennapi tervező-nevelő munkában.	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2027. június	Közösségfejlesztés, csapatépítő tréning külső helyszínen-csoportdinamika, érzelmi és társas intelligencia fejlesztése.	teljes alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgat**ó**

1. Pedagógiai folyamatok

1. 1. Tervezés

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Éves munkaterv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2026. szeptember 15.	Elkészül az éves munkaterv a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével.
Éves munkaterv elfogadása.	tagintézmény-igazgató	2026. szeptember 30.	Megtörténik az éves munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által.
Nevelési terv elkészítése.	óvodapedagógusok	2026. 09.30. 2026. 2027.01.31.	Adott korcsoportnak megfelelő nevelési terv elkészül évente két alkalommal- szeptember és január hónapban.

Szervezési feladatok tervezése.	tagintézmény-igazgató	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, segítő szakemberek (logopédus, fejlsztőped., pszichológus)	2026. október 01.	A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv folyamatosan elkészül.
Óvodán belüli programok, (ünnepek, hagyományok jeles napok) megtervezése.	tagintézmény-igazgató	2026. augusztus 15.	Elkészül az éves programterv a feladatok, tevékenységek, felelősök határidők meghatározásával.
Kapcsolattartási munkaterv (bölcsőde, iskola).	tagintézmény-igazgató	2026.szeptember 15.	A közvetlen partnereinkkel (védőnő, iskola, bölcsőde) a nevelési évre munkaterv kidolgozása megtörténik.

*a sorok száma bővíthető

1. 2. Megvalósítás

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása.	tagintézmény-igazgató	2026. szeptember 15.	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	2026. szeptember 01-2027. május 31.	A tagintézmény éves tervei (munkaterv, munkacsoport, programok, együttműködési megállapodások) megvalósulnak a gyakorlatban a pedagógusok bevonásával.
A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése.	óvodapedagógusok és segítő szakemberek (fejlesztő ped.,	2026.szeptember 01-2027.augusztus31.	Pedagógiai folyamat láthatóvá követhetővé válik a tevékenységi tervekben, a

	logopédus, pszichológus).		csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.
Az éves beszámoló elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2027. szeptember 15.	Az éves munkatervek gyakorlati megvalósulásának - beszámolójának elkészítésé.

*a sorok száma bővíthető

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Óvoda működését szabályzó dokumentumok betartásának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	2026. szeptember 01-folyamatosan	SZMSZ, Házirend, Eljárásrendeket minden dolgozó betart.
Munkafegyelem ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	negyedévente	Munkaköri leírásokat minden dolgozó pontosan betart.
Kedvezmények jogos meglétének ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	2026. december 2027. június	Határozatok nyilatkozatok megléte, érvényessége nyomon követhető.
Éves munkatervek, programtervek ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	2026. október	Az elkészült munkatervek, programtervek tartalmi ellenőrzése megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	negyedévente	Felvételi mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése rendszeresen megtörténik.
Dokumentáció ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	negyedévente	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:
2026. október 8.
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 2 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. augusztus 31.	minden óvodapedagógus	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Együttműködés a gyógypedagógussal.	2026. szeptember 01-től folyamatosan	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a gyógypedagógussal.
Inkluzív nevelés, fejlesztés megvalósítása.	2026. szeptember 01-től folyamatosan	tagintézmény igazgató, minden óvodapedagógus, segítő szakember	A mindennapi nevelés során érvényesülnek az inkluzív nevelés feladatai.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2027. január	minden óvodapedagógus	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a

			Pedagógiai Szakszolgálat felé.

*a sorok száma bővíthető

2.1.2. 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	Sikerkritériumik
A szakértői vizsgálatok tartalmának áttekintése.	2026. augusztus 31.	minden óvodapedagógus	Az értintett óvodapedagógusok áttekintik a szakértői véleményeket, a fejlesztendő területeket, az érvényességi idejét.
Szakember biztosítása együttműködés a fejlesztőpedagógussal.	2026. szeptember 01-től folyamatosan	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	Az értintett óvodapedagógus rendszeresen konzultál, hatékonyan együttműködik a fejlesztőpedagógussal.
Differenciált egyéni fejlesztés.	2026. szeptember 01-től folyamatosan	tagintézmény igazgató, minden óvodapedagógus, segítő szakember	A mindennapi nevelés fejlesztés során érvényesül az egyéni differenciált személyiségfejlesztés.
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megírása, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak.	2027. január	minden óvodapedagógus	Az óvodapedagógusok elkészítik, az új vagy a felülvizsgálat iránti kérelmeket és a tagintézmény - igazgató továbbítja a Pedagógiai Szakszolgálat felé.

*a sorok száma bővíthető

2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

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

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

2.1.4. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nkt-ban foglaltak alapján a szülő kötelessége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

2.2. Tehetséggondozás

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

Feladatok:

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

Tehetséggondozó programok		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Dráma-műhely	minden héten szerdán	Közös mesealkotás és történetek tovább fűzése: báb és drámajátékok szerepcserékkel, nonverbális kommunikációs játékok, gyakorlatok.

*a sorok száma bővíthető

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Angol Kuckó	2026. október-2027. május	Az idegen nyelv játékos, ösztönös tanulási folyamatának megismertetése.
Zeneovi	2026. október-2027. május	Zenei tehetség kibontakoztatása, zenei szenzitív periódus fejlesztése.
Bozsik foci	2026. szeptember - 2026. május	Tehetséges, ígéretes gyermekek felkutatása.
4-Dance Club Tánc	2026. október-2027. május	Ritmus, testtartás, mozgás alapok a balett és más táncformák megismerése.

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		
Mobilitási hét	3.hete	minden csoport óvodapedagógusa
Október		
Zenei világnap	október 1.	Tapsi csoport óvodapedagógusai
Állatok világnapja	október 3.	Méhecske csoport óvodapedagógusai
Komposztálás világnapja	október 10.	Micimackó csoport óvodapedagógusai

Megemlékezés, ünnepség megnevezése, időpontja		Felelős óvodapedagógus*
Megnevezése	**Időpontja**	
1956-os Forradalom Ünnepe	október 23.	tagintézmény igazgató
November		
Márton –nap	november 7.	Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Adventi játszóház	november utolsó hete	minden csoport óvodapedagógusa
December		
Mikulás-váró	december 5.	Micimackó csoport óvodapedagógusai
Fenyőünnep	december 15.	Tapsi csoport óvodapedagógusai
Január		
Nyílt napok	január 15-21.	minden csoport óvodapedagógusa
Február		
Farsang	február 9-13.	minden csoport óvodapedagógusa
Március		
Március 15.	március 13.	Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Víz világnapja	március 20.	Méhecske csoport óvodapedagógusai
Mocorgó	március hónapban	Zsebibaba csoport óvodapedagógusai
Április		
Húsvét	április 1-10.	minden óvodapedagógus
Föld napja	április 22.	Micimackó csoport óvodapedagógusai
Május		
Anyák napja	május 4-8	minden csoport óvodapedagógusa
Madarak, fák napja	május 12.	Zsebibaba csoport
Gyermeknap-Játszóház	május utolsó hete	minden csoport óvodapedagógusa, tagint.ig
Június		
Évzáró ünnepségek	június első hete	minden csoport óvodapedagógusa

*a sorok száma bővíthető

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tűz és balesetvédelmi oktatás.	2026. szeptember 15.	tagintézmény-igazgató
2.	Étkezési nyilatkozatotok összegyűjtése.	2026. szeptember 15.	minden óvodapedagógus
3.	Adatszolgáltatás.	2026. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
4.	A gyermekek szűréséhez szükséges adattábla kitöltése.	2026. szeptember 15.	minden óvodapedagógus
5.	KIR adatszolgáltatás.	2026. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
6.	Tűzriadó.	2026. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
7.	Dokumentumok ellenőrzése.	2026. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
8.	SNI és BTMN gyermekek nyilvántartása.	2026. október 01.	2/2 óvodapedagógus
9.	Felülvizsgálati kérelmek elkészítése.	2026. október 01.	2/2 óvodapedagógus
10.	Nevelés nélküli munkanap kiírása, jelentése a vezetőség fenntartó felé.	7 munkanappal előtte	tagintézmény-igazgató
11.	Tisztítószer, tisztasági felszerelés, irodaszer iránti igény leadása.	megadott határidőre	tagintézmény-igazgató
12.	Óvodai jogviszony létesítése, megszüntetés.	esetenként	tagintézmény-igazgató
13.	Utazási költségtérítési papírok elkészítése.	minden hó 10. napjáig	tagintézmény-igazgató
14.	Munkaidő beosztás.	2026. augusztus 31.	tagintézmény-igazgató
15.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatosan	3/1 óvodapedagógus
16.	Távollétjelentés.	minden hó 20. napjáig	3/1 óvodapedagógus
17.	Baleseti jegyzőkönyv elkészítése	esetenként	tagintézmény-igazgató
18.	Mérőóraállás ellenőrzése, óraállások megküldése a MKmK-nak.	minden hó 5. napjáig	tagintézmény-igazgató
19.	Hibabejelentés.	esetenként	tagintézmény-igazgató
20.	Gyakorlatot teljesítők fogadása.	alkalmanként	2/1 óvodapedagógus
21.	Selejtezés.	szükség esetén	tagintézmény-igazgató
22.	Táppénzespapír átvétele, továbbítása.	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
23.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének	2026. december	tagintézmény-igazgató, minden óvodapedagógus

	halasztásával (óvodában maradás) kapcsolatban.		
24.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027. február 15.	tagintézmény-igazgató
25.	Továbbképzési igények összegyűjtése.	2027. január-február	tagintézmény-igazgató
26.	Beiratkozás lebonyolítása.	2027. április	tagintézmény-igazgató
27.	Nyári szabadságok megszervezése	2027. február	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. január 31. 2027. május 31.	gyermekek
Partneri elégedettségmérés	2027. június 30.	szülők, egyéb partnerek

*a sorok száma bővíthető

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Fogadóórák rendje

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

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

			tagintézmény-igazgató, majd az igazgató felé.

*a sorok száma bővíthető

4.2 Szülői értekezletek rendje

Egy nevelési évben, tervezetten:

- valamennyi csoportban minimum három,
- az új óvodás gyermekek, illetve az iskolába menő gyermekek szülei számára további egy szülői értekezletet tartunk valamennyi óvodai csoportban.
- A szülőket a szülői értekezlet időpontjáról – az intézményi faliújságon és az óvoda online oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítik a csoportos óvodapedagógusok.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- A szülői értekezletre, az aktuális témának megfelelve, külső előadót is meghívhat a csoport óvodapedagógusa, melyet előzetesen köteles egyeztetnie a tagintézmény-igazgatóval.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja
2,3,5	Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába érkező új gyermekek szülei számára.	2026. augusztus 26.	tagintézmény-igazgató	jelenléti ív-jegyzőkönyv
1,2,3,4,5	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató. Szülői szervezet képviselőinek megválasztása.	2026. szeptember 21-23.	óvodapedagógusok	jelenléti ív-jegyzőkönyv
1,2,3,4,5	A csoport életével kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók a választott témában.	2027. február 16-17-18.	óvodapedagógusok	jelenléti ív-jegyzőkönyv
1, 3,4	A csoport életével kapcsolatos aktualitások Szülői tájékoztatók az iskolába menő gyermekek szülei számára.	2027. május10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	jelenléti ív-jegyzőkönyv

*a sorok száma bővíthető

<u>Rendkívüli szülői értekezletek rendje:</u>

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	2026.08.24.	Éves munkaterv részleteinek megvitatása, elfogadása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2027. február 23.	Féléves munka értékelése, felelősök beszámolója.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2027. április 15.	Nevelő-fejlesztő munka tapasztalatai, év végi események teendőinek megbeszélése.	óvodapedagógusok	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2027. június	Évzáró Nevelési Értekezlet. Az éves beszámoló. véleményezése, elfogadása.	alkalmazotti közösség	tagintézmény-igazgató

*a sorok száma bővíthető

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)
Maradj velem az oviban	2026. szeptember	minden óvodapedagógus	Befogadás, beszoktatás megkönnyítése.
Vár az ovi - nyílt hét	2027. március	tagintézmény-igazgató	Ismerkedés az óvodai élettel.
Nyílt napok 1-5 csoport	2027. február-március	nyílt napok	Ilyenek az óvodás napjaink.
Tavaszi Játszóház	2027. május 4.hete	Tavaszi játszóház	Családi nap az oviban.

*a sorok száma bővíthető

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	1 fő
Tehetséggondozás- Szakmai Munkaközösség	1fő
Tehetséggondozás- Mozgás Szakmai Munkaközösség	1fő
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	1fő
„Ne sajnáld a cipellődet!" Szakmai Munkaközösség	1fő
Roma kultúra Szakmai Munkaközösség	1 fő
Elégedettségmérés Szakmai Munkaközösség	1 fő
Okos Lépések Szakmai Munkaközösség	0 fő
„Csapatkovács" Szakmai Munkaközösség	1 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
Fogorvosi	körzetes fogorvossal egyeztetve	Fogászati szűrés.
Védőnői	folyamatosan	Általános státusz vizsgálatok.

*a sorok száma bővíthető

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
Jelzőlap küldése	folyamatosan	tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős
Esetmegbeszélés	folyamatosan	óvodapedagógusok

*a sorok száma bővíthető

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma
Szülői szervezet vagy Óvodaszék	negyedévente	tagintézmény-igazgató	az éves munkaterv szerint
Iskola	folyamatosan	óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	Rendezvények programok a nevelési év során.
Civil Szervezetek	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	Rendezvények programok a nevelési év során.
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatosan	minden óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	Az Alap és felülvizsgálati kérelmek, speciális esetek vizsgálata.
Közművelődési intézmények	folyamatosan	óvodapedagógusok	Rendezvények programok a nevelési év során.
MKMK	folyamatosan	tagintézmény-igazgató	A hibák elhárítása, a folyamatos működés biztosítása.

*a sorok száma bővíthető

5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése.	2026. szeptember	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026. november	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2027. február	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról.	2027. május	tagintézmény-igazgató Szülői Szervezet elnöke

*a sorok száma bővíthető

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	kedd 15.30-16.00	hitoktató
Református	péntek 8.00-8.30	hitoktató

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	Karbantartási munkálatok
homokozó tetők és lábazat csere	udvari játékok javítása, festése
konyhai rozsdamentes tároló edények beszerzése	kerítés vakolás, festés

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09. 01.
Óvodapedagógus	10
Gyógypedagógus	0
Óvodapszichológus	0
Gyógypedagógiai asszisztens	0
Pedagógiai asszisztens	2
Dajka	5
Konyhai kisegítő	0

6.2.1 Munkarend

6.2.1.1 Óvodapedagógusok munkarendje

Csoport szám és megnevezése	Óvodapedagógus	Délelőttös hét					Délutános hét					Megjegyzés Kedvezmény óra száma/ megnevezése
		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
1.cs.	1/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	1/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 26 óra
2.cs.	2/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	2/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
3.cs.	3/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
	3/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra
4.cs.	4/1	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32óra
	4/2	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-11.20	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	12.40-17.00	heti 26 óra
5.cs.	5/1	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	11.30-17.00	12.00-16.30	heti 24 óra tagintézmény igazgató kedvezmény -8 óra
	5/2	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	10.00-17.00	heti 32 óra

- 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	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
2.cs.	2/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
3.cs.	3/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
4.cs.	4/3	Dajka	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
5.cs.	5/3	Dajka	6,00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	6.00-14.30	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	heti 40 óra
5.cs.	5/4	Pedagógiai asszisztens	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	heti 40 óra
			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	közfoglalkoztatott

*a sorok száma bővíthető

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	**1/1 óvodapedagógus**	
A mentor neve	**2/1 óvodapedagógus**	
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	2/2 óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	2/2 óvodapedagógus
Óvoda-bölcsőde kapcsolattartó	1/2 óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartó	tagintézmény igazgató
Egészségvédelmi felelős	4/1 óvodapedagógus
Tornaszobai beosztás elkészítése	3/1 óvodapedagógus
Raktár felelős	5/1 dajka
Könyv és folyóirat terjesztés	3/1 óvodapedagógus
Zöld óvoda munkacsoport vezető	4/2 óvodapedagógus
Honlapfelelős	5/2 óvodapedagógus
Leltárfelelős	5/1 óvodapedagógus

*a sorok száma bővíthető

7. Továbbképzés

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

A továbbképzések:

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

Feladatok:

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