OM azonosító: 028572-002

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

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

Eszláriné Markó Mónika
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 ---- 8
1.3. Ellenőrzés ---- 10
1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei ---- 10
1.3.2. Külső ellenőrzés ---- 12
1.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés ---- 12
1.3.2.2. Pedagógusminősítési eljárások ---- 12
1.3.3.3. Törvényességi ellenőrzés ---- 13
1.4. Értékelés ---- 13
1.5. Korrekció ---- 13
2. Személyiség – és közösségfejlesztés ---- 14
2.1. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása ---- 14
2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása ---- 14
2.1.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása ---- 14
2.1.3. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása ---- 15
2.1.4. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése ---- 16
2.2. Tehetséggondozás ---- 16
2.3. Közösségfejlesztés - Ünnepek ---- 17
2.4. Éves tagintézményi feladatok ---- 18
3.Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények ---- 19
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció ---- 20
4.1. Fogadóórák rendje ---- 20
4.2 Szülői értekezletek rendje ---- 20
4.3. Nevelőtestületi értekezletek rendje ---- 22
4.4. Óvodai nyílt napok rendje ---- 23
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 ---- 25
5.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása ---- 26
6. A pedagógiai működés feltételei ---- 27
6.1. Tárgyi feltételek ---- 27

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---------- 28
6.3. Mentori feladatok ellátása---------- 29
6.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása ---------- 29
6.3.2 Egyéb hallgatók mentorálása---------- 29
6.4. Megbízatások reszortok - 2026/2027-os nevelési év---------- 29
7. Továbbképzés ---------- 29

Intézményre vonatkozó adatok

Tagintézmény neve	**MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája**
Tagintézmény címe	**3510 Miskolc, Fő utca 103.**
Elérhetőség/telefonszám	**06/46-745-792**
Elérhetőség/e-mail cím	**bukkszentlaszlo.ovoda1998@gmail.com**
Honlap	**www.miovi.hu**
Az intézmény nyitvatartása	**6:00-17:00**

Óvodai korcsoportok adatai (2026.09.01.)							
Csoport száma Megnevezése* (név esetén kitöltendő)	**Korcsoport meghatározása** /Kiscsoport (3-4 éves), Középső csoport (4-5 éves), Nagycsoport (5-6-7 éves), Vegyes csoport (3-7 éves) /	**Gyermek létszám**	**Tankötelesköru gyermekek száma**	**SNI**	**BTMN**	**HH**	**HHH**
Fiókák	**1**	**Vegyes csoport (3-7 éves)**	**9**	**0**	**1**	**0**	**0**
Összesen:	1	**10**	**9**	**0**	**1**	**0**	**0**

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. A zárva tartó tagintézményekben minden hét szerdai napján délelőtt 9:00-14:00 óráig ügyelet tartása kötelező. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket a tagintézmény-igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi. 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 3 bükki szlovák nemzetiségi óvodapedagógusok szakmai találkozója.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelés nélküli munkanap	2026.12.23.	Mentálhigiénés foglalkozás, tréning a MESZEGYI munkatárs bevonásával, Adventi ünnepség.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
3. Nevelés nélküli munkanap	2027.01.25.	A fél éves nevelési feladatok, rendezvények értékelése. A 2. félév	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató

		feladatai. A gyermekek fejlődés nyomon követési naplók értékelése.		
4. Nevelés nélküli munkanap	2027.04.30.	Madárbarát óvoda látogatása Komlóskán – A tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok beépítése a nemzetiségi óvodánk mindennapjaiba.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató
5. Nevelés nélküli munkanap	2027.06.21.	Csapatépítő tréning külső helyszín biztosításával - csoportdinamika-érzelmi és társas intelligencia fejlesztése számára.	teljes alkalmazotti kör	tagintézmény-igazgató

1. Pedagógiai folyamatok

1. 1. Tervezés

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Éves munkaterv elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2026.09.15.	- Elkészül az éves munkaterv a stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban, a nevelőtestület közreműködésével.
Éves munkaterv elfogadása.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	2026.09.30.	- 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	folyamatosan	- A gyermekek egyéni képességének megfelelő egyéni fejlesztési terv folyamatosan elkészül.
A gyermekek szlovák nyelv iránti érdeklődésének erősítése, nyelvi fejlődésük támogatása játékos és tevékenységközpontú módszerekkel. A nemzetiségi identitás megalapozása és erősítése a szlovák kulturális értékek, hagyományok és népszokások rendszeres megjelenítésével.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2026. 09. 01-2027. 06. 30.	- a gyermekek bátran és örömmel kapcsolódnak be a szlováknyelvi tevékenységekbe. - A szlovák nyelv rendszeresen megjelenik a mindennapi óvodai életben - A gyermekek ismeretei bővülnek a szlovák nemzetiségi hagyományokról és értékekről - A tervezett nemzetiségi programok és hagyományőrző tevékenységek megvalósulnak.
Az intézményi és szakmai partnerkapcsolatok elmélyítése, az együttműködések erősítése a szlovák nemzetiségi közösségekkel, önkormányzatokkal és tártintézményekkel a	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2026. 09. 01-2027. 06. 30.	A tervezett partneri együttműködések megvalósulnak, melyek hozzájárulnak a nemzetiségi nevelés eredményességéhez Aktív és rendszeres kapcsolattartás valósul meg Növekszik a közös programokon és szakmai rendezvényeken való részvétel

közös értékek és célok megvalósítása érdekében			Erősödnek a szakmai és közösségi kapcsolatok.
A Madárbarát Óvoda program értékeinek és jó gyakorlatainak beépítése a mindennapi nevelésbe, valamint szakmai tapasztalatcsere megvalósítása más madárbarát intézményekkel.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2026. 09. 01-2027. 06. 30.	A Madárbarát Óvoda program vállalásai folyamatosan megvalósulnak A természet- és madárvédelmi szemlélet megjelenik a mindennapi nevelőmunkában A gyermekek aktívan részt vesznek a természetközeli tevékenységekben Megvalósul a szakmai tapasztalatcsere egy másik Madárbarát Óvodával A megismert jó gyakorlatok beépülnek az intézmény mindennapi tevékenységeibe.

*a sorok száma bővíthető

1. 2. Megvalósítás

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megvalósulása.	tagintézmény-igazgató	2026/27 nevelési év	Az éves munkatervben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, intézkedési terv aktuális céljai, feladatai.)
Az éves beszámoló elkészítése.	tagintézmény-igazgató	2027.09.15.	Az éves munkatervek gyakorlati megvalósulásának - beszámolójának elkészítésé.
A szlovák nyelv folyamatos alkalmazása a napi tevékenységek során /szlovák mondókák, dalok, mesék, versek és játékok/ A szlovák hagyományok, ünnepek és népszokások megismertetése élményszerű tevékenységeken keresztül		2026. 09. 01-2027. 06. 30.	A gyermekek aktív részvételével megvalósulnak a tervezett szlovák nyelvi és hagyományőrző tevékenységek, miközben erősödik nyelvi kompetenciájuk és nemzetiségi identitásuk.

Kétnyelvű kommunikáció biztosítása a gyermekek számára			
Kapcsolattartás és rendszeres együttműködés a szlovák nemzetiségi óvodákkal és önkormányzatokkal **Közös szakmai és hagyományőrző tevékenységek szervezése, megvalósítása** **Aktív részvétel a nemzetiségi és helyi közösségi eseményeken** **Együttműködés erősítése a MIÓVI tagintézményeivel és a szakmai partnerekkel** **Jó gyakorlatok, tapasztalatok és információk megosztása a partnerek között**		2026. 09. 01-2027. 06. 30.	Megvalósulnak a tervezett együttműködések, melyek támogatják a nemzetiségi nevelés eredményességét Növekszik a közös programokon való részvétel Erősödnek a szakmai és közösségi partnerkapcsolatok Megvalósul a tapasztalatcsere és a jó gyakorlatok átadása.
A Madárbarát Óvoda program elemeinek rendszeres megjelenítése a mindennapi nevelőmunkában /madáretetés, itatás, megfigyelések, odúk kihelyezése, környezetszépítés/ Játékok, séták, kirándulások és tapasztalatszerző tevékenységek szervezése a közvetlen természeti környezetben. **Kapcsolatfelvétel és szakmai látogatás szervezése egy másik**		2026. 09. 01-2027. 06. 30.	A Madárbarát Óvoda vállalásai folyamatosan megvalósulnak A természet- és madárvédelmi tevékenységek megjelennek a mindennapokban, melyekben a gyermekek aktívan é s érdeklődéssel részt vesznek Megvalósul a látogatás más Madárbarát Óvodába, ahol a megismert jó gyakorlat beépül az intézmény pedagógiai gyakorlatába.

Madárbarát Óvodában a jó gyakorlatok megismerése érdekében, majd azok beépítése a mindennapi nevelési gyakorlatba			

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. A belső ellenőrzés kiemelt területei

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Az elvárásoknak megfelelő, pontos, szakmailag kidolgozott dokumentációk vezetése. A kétnyelvűség megjelenése.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató	folyamatos	A dokumentációk naprakészek, hiánytalanok, megfelelnek a jogszabályi és intézményi előírásoknak, a kétnyelvűség megjelenik a tervezésben és a dokumentumokban.
Helyi pedagógiai programunknak és az ONAP elveinek szempontjai szerinti tervező munka megjelenése.	óvodapedagógusok	folyamatos	A tervezőmunka összhangban van a Pedagógiai Programmal és az ONAP előírásaival, a tervek szakmailag megfelelőekés ellenőrizhetőek.
Csoportnapló-oviKRÉTA, Felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató	folyamatos	A dokumentumok hiánytalanul, naprakészen vezetettek, az esetleges hiányosságok javítása megtörténik.
Nyilatkozatok, határozatok megléte.	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató	2026.09.15.	Minden szükséges nyilatkozat és határozat rendelkezésre áll, érvényes és szabályszerűen dokumentált.
Jelenléti ívek ellenőrzése, munkaköri leírások betartása.	teljes alkalmazotti kör tagintézmény-igazgató	havi szinten	A jelenlétiívek pontosan vezetettek, a munkaköri feladatok teljesítése megfelel az előírásoknak.
Statisztikai adatok elkészítése.	tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	2026.10.01.	A statisztikai adatszolgáltatás határidőre, pontosan és hibamentesen elkészül
Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok	gyermekvédelmi felelős igazgató,	folyamatos	A gyermekvédelmi feladatok dokumentáltan megvalósulnak,

Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
megvalósulásának ellenőrzése.	esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes		a jelzőrendszer működése és az együttműködések biztosítottak.
A pedagógiai folyamatok megvalósulásának ellenőrzése, kétnyelvűség beépítése a tevékenységekbe.	óvodapedagógus tagintézmény-igazgató	egyeztetett időpontban	A pedagógiai folyamatok megfelelnek a tervezetteknek, a szlovák nyelv és kultúra rendszeresen megjelenik a napi tevékenységekben.
Jó gyakorlatok alkalmazása a gyermekek nevelésében, a fejlesztő munkában.	óvodapedagógusok	alkalomszerűen	Az innovatív és bevált pedagógiai módszerek alkalmazása dokumentálható, pozitív hatásuk megfigyelhető a gyermekek fejlődésében.
Kétnyelvű dokumentálás a csoport mindennapi életébe való beépítése, értékelése.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógus	folyamatosan	A kétnyelvű dokumentáció folyamatosan megjelenik, támogatja a nemzetiségi nevelés céljainak megvalósulását.
Az előírás szerinti működés ellenőrzése, Higiéniai szabályok betartásának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató teljes alkalmazotti kör	folyamatos	Az intézmény működése megfelel az előírásoknak, a higiéniai szabályok betartása folyamatosan biztosított.
Biztonságos környezet megteremtése, udvari játékok.	munkavédelmi felelős, gondnok tagintézmény-igazgató	havi szinten	A gyermekek számára biztonságos környezet biztosított, az udvari eszközök rendszeresen ellenőrzöttek és balestmentesen használhatók.
Rendszeres felülvizsgálat, nyomon követés, Értékelési megbeszélés, Értékelési eredmények dokumentálása, azok rögzítése az oviKRÉTA felületén	tagintézmény-igazgató	2027.05.31.	Az értékelések megtörténnek, dokumentálásuk és az oviKRÉTA rendszerben történő rögzítésük határidőre megvalósul.
Éves csoport beszámoló ellenőrzése	óvodapedagógusok, tagintézmény - igazgató	2027. 06. 30.	A beszámoló határidőre elkészül, tartalmilag és szakmailag megfelel az intézményi elvárásoknak.

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

Pedagógus I.:	nem jelentkezett	0
Pedagógus II.:	nem jelentkezett	0
Mesterpedagógus:	nem jelentkezett	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 OH 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.

Intézményi Munkacsoport			
Feladat	**Felelős**	**Határidő**	**A végrehajtást ellenőrzi**
Az önértékelési terv alapján a tagintézmény önértékelésének elkészítése.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes
Dokumentumok feltöltése az értékelő felületre	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	MIÓVI szakmai igazgatóhelyettes

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 igény szerinti napon,
- az óvodai szociális segítő minden két hetente pénteki napon,
- logopédus minden héten csütörtök napon,
- utazó gyógypedagógus minden héten csütörtöki napon,
- utazó fejlesztőpedagógus minden héten csütörtöki napon.

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 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**	**Sikerkritériumok**
A BTMN szakértői vélemények átvizsgálása, rendszerezése	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Folyamatos figyelemmel kísérés, határidők betartása.

Szakértői vizsgálati kérelmek elkészítése, Szakember biztosítása			
A fejlesztő foglalkozások megszervezése (ideje, helye)	2026. 09. 15.	Óvodapedagógusok	Feltételek biztosítása.
Tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben maradásához a szülők tájékoztatása.	2026. 12. 15	Óvodapedagógusok	Szükséges információk átadása.
Rendszeres konzultáció: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, szülők.	Folyamatos	Óvodapedagógusok	Folyamatos kommunikáció, a tapasztalatok beépítése a fejlesztő tevékenységekbe.

*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**
Bozsik -foci	Évszakonként 1 alkalom, heti egy foglalkozás.	A foci, mint sport megszerettetése. A labdarúgásban tehetséges gyermekek kiválasztása.
Labdajátékok	Heti 1 alkalom.	A labdajátékok megszerettetése, mozgás öröme. Tehetségek felismerése.
Ovi kori	2026 - 27 nevelési évben a szervezőkkel egyeztetve.	Jéghez, korcsolyához szoktatás, az alapok lefektetése, tehetségek felismerése.

Különfoglalkozások		
Megnevezés	**Időpont**	**Tartalom**
Nem szervezünk	-	-

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		
A népmese napja	2026.09.30.	óvodapedagógusok
Szent Mihály napja	2026.09.29.	óvodapedagógusok
Október		
Állatok világnapja	2026.10.04.	óvodapedagógusok
Október 23.	2026.10.22.	óvodapedagógusok
November		
Márton nap	2026.11.11.	óvodapedagógusok
December		
Mikulás nap	2026.12.06.	óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnepség	2026.12.20.	óvodapedagógusok
Január		
Vízkereszt	2027.01.06.	óvodapedagógusok
Magyar kultúra napja	2027. 01.22	óvodapedagógusok
Február		
Farsang	2027.02.10.	óvodapedagógusok
Március		
Március 15- Nemzeti ünnep	2027.03.12.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2027.03.22.	óvodapedagógusok
Húsvét	2027.03.25.	óvodapedagógusok
Április		
Föld napja	2027.04.22.	óvodapedagógusok
Május		
Anyák napja	2027.05.03.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2027.05.10.	óvodapedagógusok
Pünkösdölés	2027.05.14.	óvodapedagógusok
Gyermek nap	2027.05.28.	óvodapedagógusok
Június		
Környezetvédelmi világnap	2027.06.03.	óvodapedagógusok
Évzáró - Ballagás	2027.06.04.	óvodapedagógusok

2.4. Éves tagintézményi feladatok

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása.	2026.09.01.	tagintézmény-igazgató
2.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás lebonyolítása; Tűzriadó.	2026.09.01.	Tagintézmény-igazgató Munka és tűzvédelmi előadó.
3.	Étkeztetési nyilatkozatok beszerzése.	2026.09.10.	óvodapedagógusok
4.	Befogadás.	2026.09.01- től folyamatosan	óvodapedagógusok
5.	Az oviKRÉTA adatokkal való feltöltése, dokumentációk vezetése.	folyamatos	óvodapedagógusok
6.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése, szűrések.	2026.09.15.	tagintézmény-igazgató
7.	Nevelés nélküli munkanapok jelzése szülők, munkáltató és a fenntartó felé.	Esemény megtartása előtt két héttel.	tagintézmény-igazgató
8.	Szülői értekezletek, Szülői munkaközösség vállasztás.	3 alkalom	óvodapedagógusok
9.	Statisztika elkészítése.	2026.10.01.	tagintézmény-igazgató
10.	Online felületek kezelése, tartalommal megtöltése.	folyamatos	óvodapedagógus
11.	Családi napok megszervezése, témákhoz igazodó tartalmak megfogalmazása.	5 alkalommal	óvodapedagógus
12.	Téli zárva tartás idejére ellátást igénylő gyermekek részére ügyelet biztosítása.	2026.12.15.	tagintézmény-igazgató
13.	Gyermekek fejlődési, nyomon követési dokumentumának értékelése, szülői konzultációk.	2027.01.31. és 2027. 05.30.	óvodapedagógus
14.	Gyermekek képesség- és készségszintjeinek felmérése.	Folyamatos	óvodapedagógus
15.	Szakértői vizsgálatok lejáró felülvizsgálati kérelmeinek elkészítése, továbbítása a szakszolgálat felé.	Folyamatos	óvodapedagógus
16.	Az óvodai beiratkozás felvételének előkészítése, megvalósítása, felvételi döntések elkészítése.	2027.05.20.	tagintézmény-igazgató
17.	Éves értékelések elkészítése, szülők részére tájékoztatás.	2027.06.15.	óvodapedagógus

Ssz	Esemény	Határidő	Felelős
18.	Csoportos, intézményi éves önértékelések elkészítése.	2027.06.30.	tagintézmény-igazgató
19.	Adatszolgáltatás.	Folyamatos	tagintézmény-igazgató
20.	A 2025-26-s nevelési év lezárása és a 2026-27-s nevelési év tervezése.	2026. 08. 31.	tagintézmény-igazgató
21.	Tisztítószer és tisztasági csomag igénylése.	negyedévente	tagintézmény-igazgató
22.	Utazási költségtérítéses dokumentáció elkészítése.	havonta	tagintézmény-igazgató
23.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
24.	Távollét jelentés.	havonta	tagintézmény-igazgató
25.	Mérőóraállások ellenőrzése és megküldése az MKmK-nak.	havonta	tagintézmény-igazgató
26.	Szülők tájékoztatása a tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatban.	2026.12.15.	tagintézmény-igazgató
27.	Táppénzes papírok átvétele, továbbítása.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
28.	Szülők tájékoztatása a nyári zárásról.	2027.02.	tagintézmény-igazgató
29.	Beiratkozás lebonyolítása.	a fenntartó döntése alapján	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 felmérése – DIFER.	2027.01.31. 2027.05.31.	gyermekek
Partneri elégedettségmérés.	2027. 06. 31.	szülők, egyéb partnerek

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Fogadóórák rendje

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

Fogadóórát tartó beosztása	Fogadóóra időpontjai	Fogadóóra helyszíne	Dokumentálás módja	
Tagintézmény-igazgató, Óvodapedagógus	Havonta egy alkalommal és egyéni igények szerint	MIÓVI Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája irodájában	Feljegyzések, írásbeli válaszok a szülők felmerült problémáira. Indokolt esetben jelentés	2026. 09. 30-ig

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 szülői értekezletekről az óvodapedagógusok jegyzőkönyvet vezetnek. A jegyzőkönyvet két részt vevő szülővel hitelesíteni kell.

Óvodai csoport száma	Szülői értekezlet tervezett témája	Tervezett időpont	Felelős	Dokumentálás módja	Ellenőrző beosztása
1	Nevelési év eleji aktuális tájékoztató, szervezési feladatok. Kapcsolatok erősítése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása.	2026. 09. 10.	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenlétiív	tagintézmény-igazgató
1	Az iskola kezdéssel kapcsolatos teendők, szülők tájékoztatása. Beszámoló az elmúlt félév eseményeiről. Az előttünk álló félév programjai.	2027. 02. eleje	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenlétiív	tagintézmény-igazgató
1	Közösségépítő játékok beiktatásával a család-óvoda kapcsolatának erősítése Beszámoló a nevelési évről.	2027. 05. hó	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenlétiív	tagintézmény-igazgató

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.	Éves aktuális feladatok megbeszélése-Munkaterv ismertetése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
2. Nevelőtestületi értekezlet	2026. 11. 24.	Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák, aktualitások.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
3. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 01. 23.	A fél éves nevelési feladatok, rendezvények értékelése. A II. félév feladatai. A gyermekek fejlődés nyomon követési naplók értékelése.	nevelőtestület	tagintézmény-igazgató
4. Nevelőtestületi értekezlet	2027. 06. 10.	Évzáró értekezlet. A következő nevelési év feladatainak megfogalmazása.	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)
Befogadás	folyamatosan	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	Az óvodába való beszoktatás és visszaszoktatás a szülők jelenlétében zajlik.
Őszi Családinap	2026.09.26.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	Játékos, kézműves programokkal összekötött közösségépítés, ismerkedés.
Mártonnapi Családi délután	2026.11.11.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	A jelesnapról való megemlékezés, kézműveskedés, játék.
Karácsonyi Családi délután	2026.12.20.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	Meghitt együttlét a családokkal, kézműveskedés.
Farsangi mulatság	2027.02.10.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	Farsangolás, hagyományaink ápolása.
Húsvéti Családi délután	2027.03.25.	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	Húsvéti együttlét, hagyományápolás, kézműves foglalkozás.

*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	0 fő
„Sulira hangoló" Szakmai Munkaközösség	0 fő
Tehetséggondozás- Zenei Szakmai Munkaközösség	0 fő

Tehetséggondozás – Észpörgető Szakmai Munkaközösség	0 fő
Tehetséggondozás -Kreatív Szakmai Munkaközösség	0fő
Bábjáték az óvodában Szakmai Munkaközösség	0 fő
„Zöld Szív" Szakmai Munkaközösség	1 fő
Digitális játékok Szakmai Munkaközösség	0 fő
Roma kultúra Szakami Munkaközösség	0 fő
Intézményfejlesztési Szakmai Munkacsoport	1 fő
Elégedettségmérés Szakami Munkacsoport	0 fő

4.6. Szakmai munkacsoportban való részvétel

Szakmai munkacsoport neve	Résztvevők száma
„Zöld Szív" Szakmai Munkacsoport	2 fő
Intézményfejlesztési Szakmai Munkacsoport	2 fő

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Szűrés típusa	Időpont	Tartalma
Védőnői hálózat: Egészségügyi szűrővizsgálatok.	havonta	szűrés
Gyermekorvos.	alkalomszerűen	szűrés
Gyermekfogászat.	évente 1 alkalommal	szűrés

5.2. Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

Tevékenység	Időpont	Felelős
Jelzőlap küldése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
Együttműködés a szociális segítővel.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.	alkalomszerűen	gyermekvédelmi felelős

5.3. Egyéb együttműködő partner

Partner megnevezése	Kapcsolattartás gyakorisága	Felelős	Tartalma

Szülői szervezet	folyamatos	tagintézmény-igazgató	A családi nevelés erősítése, a család és az óvoda együttműködésének elősegítése gyermekek összehangolt nevelése érdekében.
Miskolc Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Hagyományápolás, kölcsönös együttműködés, közös programok anyagi támogatást nyújt.
Helyi önkormányzati képviselő	folyamatos	tagintézmény-igazgató	Kölcsönös együttműködés, financiális és tárgyi forrás biztosítása.
Iskola	folyamatos	óvodapedagógus	Az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő programokon való részvétel.
Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvodák óvodapedagógusai	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Szakmai, módszertani tudás megosztás.
Pedagógiai Szakszolgálat	folyamatos	tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	A gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
Közművelődési intézmények	folyamatos	óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató	Színház látogatás, előadóművészek a gyermek programokon, könyvtár, múzeum látogatás.

5.4. Szülő Szervezet vagy Óvodaszék munkaterve

Tevékenység	Határidő	Felelős
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői	2026.09.30.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke.

Szervezet éves munkatervének elkészítése.		
A Téli ünnepkör eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák Egyéb aktualitások: intézményi szintű programok.	2026.11.20.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az óvoda nyári zárási időpontjának egyeztetése. A Farsangi előkészületek segítése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák.	2027. 02. 05.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Tavaszi programok eszközeinek, ajándékainak beszerzése. Az eltelt időszak értékelése: eredmények, problémák. Egyéb aktualitások.	2027. 03. 10.	tagintézmény-igazgató, Szülői Szervezet elnöke
Az új gyermekek óvodai felvételével kapcsolatos információk átadása az óvodavezetésének részéről. A következő nevelési év csoportlétszámaival kapcsolatos megbeszélés a mindenkori jogszabályi elvárásnak megfelelve. Nyári udvari élettel kapcsolatos feladatok megbeszélése. A 2026/2027-es nevelési év munkájának értékelése. Egyéb aktualitások.	2027. 05. 15.	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	hétfő délután	hitoktató
Református	-	-

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény tárgyi feltétele	
Infrastruktúra fejlesztésének terve	
Tárgyi eszközök beszerzése	Karbantartási munkálatok
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat támogatásából játékezközök vásárlása.	Az óvoda udvarának újra betonozása, vagy térkövezése.
Étkezéshez szükséges tányérok beszerzése.	Folyamatos karbantartás a felmerülő problémák esetén.

6.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám alakulása	2026. 09. 01.
Óvodapedagógus	**2**
Gyógypedagógus	**0**
Óvodapszichológus	**0**
Gyógypedagógiai asszisztens	**0**
Pedagógiai asszisztens	**1**
Dajka	**1**
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	
Fiókák	1/1	7-12:30	7-12:30	7-12:30	7-12:30	7-11	11:30-17	11:30-17	11:30-7	11:30-17	13-17	Tagintézmény- igazgató
	1/2	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13	10:30-17	10:30-17	10:30-17	10:30-17	11-17	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
Fiókák	1/1	Dajka	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	40 óra/hét
Fiókák	1/2	Pedagógiaiasszisztens	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	9:30-17:30	40 óra/hét

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	tagintézmény-igazgató
Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	óvodapedagógus
Szertár felelős	óvodapedagógus
Óvoda-iskola kapcsolattartás	tagintézmény-igazgató
Könyv és folyóirat terjesztés	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.