

Rákócziújfalui Mesevár Óvoda
Rákócziújfalu, Petőfi Sándor út 15.-17.
5084
Tel: 06-56/584-043
E-mail: ujfaluovoda@freemail.hu

Munkaterv

2025/2026 Nevelési Évre



Az intézmény OM azonosítója: 035790

Intézményigazgató aláírása: Pásztor Éva Erzsébet.....

Legitimációs eljárás:

Nevelőtestület nevében: Papp Zoltánné.....

Szülői szervezet nevében: Gregus Alexandra.....



Érvényesség: 2025. szeptember 01.-2026. augusztus 31.

1. Nevelési feltételeink:

1.1. Személyi feltétel

Óvodapedagógus létszám: 6 fő – ebből
Óvoda igazgató: 1 fő
Óvoda igazgatóhelyettes: 1 fő
Nevelőmunkát segítő szakképzett dajka: 3 fő
Pedagógiai asszisztens: 1 fő
Konyhai kisegítő: 1 fő
Közfoglalkoztatott: 1 fő
Óvodai alkalmazotti létszám összesen: 12 fő

A 2025/2026. nevelési évre beiratkozott gyermekek adatai:

Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	Felvételt nyert gyermekek létszáma
18 fő	0 fő	14 fő, 4 gyermek még nem kezdi meg az óvodát szeptemberben.

Csoportok létszáma: 3 csoport		
Pillangó: 22 fő vegyes életkorú	Papp Zoltánné	Óvodapedagógus, Igazgatóhelyettes
	Merena Lászlóné	Óvodapedagógus
	Nagyné Kovács Katalin	Dajka
Süni csoport: 23 fő vegyes életkorú	Páosztorné Mészáros Mónika	Óvodapedagógus
	Páosztor Éva Erzsébet	Óvodapedagógus, Igazgató
	Horváth Attiláné	Dajka
Katica csoport: 19 fő vegyes életkorú	Medvegyné Csejtey Andrea	Óvodapedagógus
	Bíró Irén	Óvodapedagógus
	Stummerné Szőke Ildikó	Dajka

Igazgató	Pásztor Éva Erzsébet
Igazgatóhelyettes	Papp Zoltánné
Gyermekvédelmi felelős	Papp Zoltánné
Tűzvédelmi felelős	Barhács Péter
Munka-és balesetvédelmi felelős	Barhács Péter
Eszközszükségletért felelős	Lengyelné Nagy Julianna
Szertárfelelős	óvodapedagógusok
Pedagógiai asszisztens	Lengyelné Nagy Julianna

A DOLGOZÓK MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSA:

A dolgozók munkaideje:

- Óvodapedagógusok heti 40 óra,
- 1 fő pedagógiai asszisztens heti 40 óra
- 3 fő dajka heti 40 óra
- konyhai kisegítő heti 40 óra
- közfoglalkoztatott heti 40 óra

Mellékletben: Csoport és munkaidő beosztás 2025-2026.

Intézményi feladatmegosztás

Igazgató: Pásztor Éva Erzsébet
Igazgatóhelyettes: Papp Zoltánné

Helyettesítési rend	
1. Pásztor Éva Erzsébet	Igazgató
2. Papp Zoltánné	Igazgatóhelyettes
3. Pásztorné Mészáros Mónika	Óvodapedagógus
4. Medvegyné Csejtey Andrea	Óvodapedagógus
5. Merena Lászlóné	Óvodapedagógus
6. Bíró Irén	Óvodapedagógus

A vezető akadályoztatása esetén, helyettes hiányában, a benn tartózkodó rangidős óvodapedagógus jogosult intézkedésre. /SZMSZ/

Szakmai munkaközösség

Minden köznevelési intézményben elvárás, hogy működjön szakmai munkaközösség.

Intézményünkben két szakmai munkaközösség működik: Zöld óvoda és az Állatvédelem-pedagógia.

A Zöld óvoda munkaközösség vezetője: Pásztorné Mészáros Mónika

Feladata: Éves munkatervkészítés, a munkatervben meghatározott feladatok megvalósításának koordinálása, dokumentálása, pályázatok.

Állatvédelem-pedagógia munkaközösség vezetője: Pásztor Éva Erzsébet

Feladata: Éves munkatervkészítés, a munkatervben meghatározott feladatok megvalósításának koordinálása, dokumentálása, pályázatok.

A szakmai munkaközösségeknek minden pedagógus és pedagógiai asszisztens tagja.

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételeink

- A csoportok játékkal, fejlesztő eszközökkel felszereltek, az előírásoknak az intézmény eszközrendszere megfelel. Az elhasználódott játékeszközök helyett vannak újak.
- Az udvari játékaink az előírásoknak megfelelnek. Augusztusban csúszdát rendeltünk a játékrendszerhez, szeptemberben szeretnénk telepíteni, majd engedélyeztetni.
- Az udvaron található játékok, homokozó festése, karbantartása megtörtént.
- Az udvar rendezett, esztétikus, gondozott. Ebben segítséget nyújt 1 fő közfoglalkoztatott.
- A nyár folyamán júniustól augusztus végéig megtörtént az óvoda helyiségeinek karbantartása. Folyamatosan zajlott a nagytakarítás. A csoportszobákban a selejtezés, a játékeszközök korcsoportnak megfelelő kiválasztása, előkészület a gyermekek fogadására.
- Törekszünk a fenntartható fejlődés és környezetvédelem megalapozására. Folyamatosan figyelemmel kísérjük és kihasználjuk az erre irányuló pályázatokat.
- Tornaszer eszköztárunk bőséges, eszközeink megfelelőek, tárolásuk viszont problémás.
- Udvari eszközeinket (futóbiciklik, motorok, homokozójátékok) a nyár folyamán átvizsgáltuk, 2 darab motor kereke elhasználódott, a sérült homokozó játékokat kicseréltük és újakkal pótoltuk (2 db új futóbicikli, 3 db motor, fagyis homokozójátékok).
- A korábbi eszközbeszerzésnek köszönhetően az óvodai csoportok rendelkeznek lappal. Ezzel a fenntartó biztosítja a törvény által előírt feltételeket.
- A NÉBIH ellenőrzés során felmerült hiányosságokat a nevelési év kezdetével beszerezzük, javítjuk (eszközök, karbantartási munkálatok).

1.3 A nevelési év rendje:

A nevelés nélküli munkanapok tervezett rendje	
A felhasználható 5 nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározása: (téli szünet ideje alatt)	
2025.12.22.	
2025.12.23.	
2025.12.29.	
2025.12.30.	
2025.12.31.	

2025.09.01- 2026.08.31.	
Őszi szünet ideje alatt felügyeletet biztosítunk	2025.10.27-2025.10. 31-ig első nap 11.03.
Tavaszi szünet ideje alatt felügyeletet biztosítunk	2026.04.02-2026.04.10-ig első nap 04.13.
Nyári zárás (tervezett, 4 hét)	2026. 07.27-2026.08.21-ig első nap 08.24.

A nyár folyamán csak kisebb javításokat tervezünk.

Karbantartás:

- Az épület technológiájához tartozó készülékek karbantartása.
- Fűtési szezon elején a kazánok átvizsgálása.
- Az óvoda udvarán a fünyírás, locsolás szükség esetén.
- Az épület karbantartása: kiégett lámpák cseréje.
- A csatornák kitakarítása.
- A klíma berendezések karbantartása.
- Az udvari játékezők lefestése, javítása, ha szükséges.
- Az intézmény csoportszobáinak, helyiségeinek kitakarítása.
-

A szülői kapcsolattartás rendje

Esemény	Határidő	
	1.	2.
Családlátogatás	Minden esetben, amikor a gyermek állapota indokolja. Leendő kiscsoportosok látogatása. 2025.08.25-08.29.	Időszakosan- hiányzás nyomon követése érdekében, ok feltárása. Kötelező augusztus utolsó hetében.

Esemény	Határidő	
	1.	2.
Szülői értekezlet	Süni csoport: 09.23. Katica csoport: 09.24. Pillangó csoport: 09.25.	Süni csoport: 02.02. Katica csoport: 02.03. Pillangó csoport: 02.04.
Fogadóórák keretében	A szülőkkel szükség esetén reggel és délután.	A pedagógus által kijelölt fogadóórák időtartama alatt.

2. Nevelési évünk kiemelt pedagógiai feladatai:

- Az általános iskolával való szakmai kapcsolat fenntartása.
- Óvoda-szülő folyamatos kapcsolattartás
- A köznevelési törvény változásából adódó feladatok nyomon követése.
- A törvényesség biztosítása.
- A pedagógiai programunknak való megfelelés.
- Sok, színes élményt adó programot szeretnénk kínálni a gyermekeinknek.
- Minden gyermek számára minőségi nevelést kívánunk biztosítani, és az eredményességünket minden téren javítani.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása:

- A gyermekvédelmi felelős az óvodai munkaterv részeként elkészíti az éves gyermekvédelmi munkatervet, határidő: 2025.10.01.
 - Regisztrációs és adminisztrációs feladatok elvégzése.
 - Nevelési év végén írásban beszámolót készít és ismerteti a nevelőtestülettel
- Felelős: Papp Zoltánné

A tanfelügyeleti ellenőrzésben foglaltak megvalósítása:

- Pedagógiai Program, SZMSZ elkészítése: 2025. aug. 31-ig.
- Belső ellenőrzési terv elkészítése: 2025. aug.31-ig.
- Munkaterv, Beszámoló minden nevelési évben a törvényi szabályozás ill. Pedagógiai Program alapján.
- BTMN-es gyermekek kis csoportos foglalkozása (fejlesztése) heti egy alkalommal: 2025.09.01-től.
- Partneri igény-és elégedettségi mérés minden nevelési év májusában 2025/2026-os nevelési évtől (fenntartó, iskola).

Speciális szolgáltatások:	
Logopédiai ellátás SNI gyermekek (utazó logopédus)	
Logopédiai ellátás nagycsoportos gyermekeknek (utazó logopédus)	
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	
BTMN-es gyermekek fejlesztése fejlesztő pedagógussal	
Csoportközi foglalkozások:	
- Néptánc	
- Bozsik foci	
- Torna	
- Mese	
- Hittan	

Gyógypedagógus Fejlesztő pedagógus, SNI-s gyermekek	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután
Logopédus		x								
Gyógypedagógus	x						x			
Szurdopedagógus			x				x			

3. Minőségügyi feladatok:

Gyermekek elégedettség mérése

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2026.03.hó

A gyermekek egyéni és csoportos fejlettségének mérése (évente kétszer),
az anamnézis felvétele beszoktatáskor.

Felelős: óvodapedagógusok

Alkalmazotti ellenőrzések írásos dokumentálása

Határidő: 2026.08.31.

Felelős: Pásztor Éva Erzsébet

Az óvodai élet ünnepei, programjai:	
Október 6. megemlékezés az emlékműnél (gyertyagyújtás)	
Időpontja: 2025.10.06.	
Felelős: Merena Lászlóné	
Állatok világnapja	
Időpontja: 2025.10.03.	
A gyermekcsoportokban beszéljük meg ezt a kiemelt napot. Játékos formában tanulunk az állatok életéről, védelméről. Solymászbemutató, állattelepen tett látogatás, gyűjtés a Bora Farmnak.	
Felelős: óvodapedagógusok	
Bora Farm átadó ünnepség	
Időpontja: 2025.11.	
Átadó, előadás, kutyasimogatás, kutyasétáltatás	
Felelős: Pásztor Éva Erzsébet, Sokvári Vivien	
Ákom-bákom bábcsoport bábjátéka	
Időpont: 2025.11.	
Bábelőadás	
Felelős: Pásztor Éva Erzsébet	
Mézes reggeli (Hermann Ottó Általános Iskola tornatermében)	
Időpont: 2025.11.	
Nagycsoportosoknak mézes nap: méhészbemutató, mézeskalács, mézeskenyér, mézestea fogyasztása	
Felelős: Pásztor Éva Erzsébet, Bíró Zoltán	
Mikulás, bábelőadás a Katica csoportban	
Időpontja: 2025.12. (1-5-i héten)	
Felelős: Merena Lászlóné, Pásztorné Mészáros Mónika	
Adventi gyertyagyújtás a Kemencés háznál	
Időpontja: 2025.11.28.	
Felelős: Bíró Irén, M. Csejtey Andrea	
Karácsonyvárás	
Csoportünnep	
Időpontja: 2025.12.15-19.	
Felelős: óvodapedagógusok	

Karácsonyi műsor a Faluházban Időpont: 2025.12.19. Felelős: Merena Lászlóné, Papp Zoltánné
Farsangolás: csoportünnep Időpontja: 2026.02.13. Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok
Medvetáncoltatás, kislebábégetés óvodai közös ünnep, szülők részvételével Időpontja: 2026.02.20. Felelős: Pásztor Éva, Pásztorné Mészáros Mónika (medvetáncoltatás) Felelős: Bíró Irén, M. Csejtey Andrea (kislebábégetés)
Március 15. ünnepség Időpontja: 2026.03.13. Felelős: Pásztorné Mészáros. Mónika, Pásztor Éva Erzsébet
Víz világnapja Időpontja: 2026.03.20. Séta a víztározóhoz Felelős: óvodapedagógusok
Rákóczi-hét keretében versmondó verseny Időpontja: 2026.04.10. (költészet napja) Felelős: Bíró Irén (Katica csoportban)
Rákóczi hét, megemlékezés a szobornál, koszorú kihelyezése Időpontja: 2026.04. Felelős: Papp Zoltánné
Környezet és állatvédelmi előadás (nagy csoportosoknak) Időpontja: 2026.04. Felelős: Pásztor Éva Erzsébet, Rimóczi Árpád
Föld napja Időpontja: 2026.04.22. Közös virág- és palántaültetés Felelős: óvodapedagógusok
Gyereknapi az óvoda udvarán, közös ünnep Időpontja: 2026.05.26-29. Felelősök: óvodapedagógusok
Májális az óvoda udvarán, májusfa díszítése, tánc Időpontja: 2026.04.30. Felelősök: Pásztor Éva Erzsébet

Madarak, fák napja (05.10.), faültetés az óvoda udvarán Időpontja: 2026.05.08. Felelősök: óvodapedagógusok
Anyák napja, csoportünnep a szülők részvételével Időpontja 2026.05.07-08. Felelős: óvodapedagógusok
Ballagás, a nagycsoportosok búcsúztatása Időpontja: 2026.05.29. Felelősök: Bíró Irén, Pásztorné Mészáros Mónika
Nagycsoportosok kirándulása. Időpontja: 2026.06.01-05. Felelős: M. Csejtei Andrea, Lengyelne Nagy Julianna, Papp Zoltánné, Stummerné Szőke Ildikó
Nagycsoportosok búcsúestje, akadályverseny, szülőkkel közösen Időpontja: 2026.06.12. Felelős: Merena Lászlóné
Környezetvédelmi világnap Időpontja: 2026.06.05. Udvarrendezés Felelős: óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok tervezési feladatai:

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős	Produktum
09.01.	Éves munkaterv	Óvodai nevelési év helyi rendjének meghatározása Munkaközösség vezetői munkaterv	Nevelőtestület Fenntartó Munkaközösség vezetői	Igazgató Munkaközösség vezetői	Munkaterv
Augusztus 31. (igazgató, igazgató helyettes) Szeptember 30. (Pedagógusok)	Teljesítménycélok kitűzése	Teljesítménycélok kitűzése a nevelési évre	Igazgatóhelyettes Óvodapedagógusok	Igazgatóhelyettes Óvodapedagógusok	Célok

09.01-től	Befogadási terv	Az újonnan érkező gyermekek fogadásának, beszoktatásának terve	Minden csoport, ahová új kisgyermek érkezik	Óvoda-pedagógusok	Befogadási terv
09.01-től	Felvételi és mulasztási napló	Felvételi és mulasztási napló megnyitása, adatok pontossága, hiánytalansága (ovikréta)	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Felvételi és mulasztási napló
Havonta	Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése (ovikréta)	Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése (ovikréta)	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Felvételi és mulasztási napló
Havonta	Igazolatlan hiányzások nyomon követése (ovikréta)	Igazolatlan hiányzások nyomon követése a felvételi és mulasztási naplóban (ovikréta)	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Felvételi és mulasztási napló
09.01-től	Csoportnapló megnyitása	Csoportnapló megnyitása, adatok pontossága (ovikréta)	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Csoportnaplók
Hetente	Heti tervek	Csoportra vonatkozó heti tanulási terv	Minden csoport	Óvoda-pedagógusok	Heti tervek
Félévente kétszer	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció (oviktéta)	Mérés-értékelés	Minden csoport	Óvoda-pedagógusok	Fejlődési naplók
Félévente	Nevelési terv+értékelés	Nevelési tervkészítés, és értékelés	Minden csoport	Óvoda-pedagógusok	Nevelési tervek
Félévente	Szülői értekezlet	Szülői értekezlet megtartása	Minden csoport	Óvoda-pedagógusok	Napló-bejegyzés: jegyzőkönyv, jelenléti ív
Folyamatosan	Óvodai programok rögzítése	Óvodai programok rögzítése (ovikréta, facebook csoportok, faliújság, honlap)	Minden csoport	Óvoda-pedagógusok	Ovikréta, facebook csoportok, faliújság, honlap
Január	Emberábrázolás elkészítése,	Emberábrázolás elkészítése,	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Emberrajz Iskolaérettség márólap

	iskolaérettség mérés	iskolaérettség mérés tanköteleseknek			
Alkalomszerűen	Felterjesztések elkészítése	Felterjesztések elkészítése (SNI, BTMN)	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Szakértői vélemény iránti kérelem
Évente egyszer	Szociometria, gyermekelégedettség	Szociometria, gyermekelégedettség mérés elkészítése	Minden csoport	Óvodapedagógusok	Szociometria a Gyermekelégedettség
Június	TÉR dokumentumok rögzítése	TÉR dokumentumok rögzítése (reflexiók)	Minden csoport	Óvodapedagógusok Igazgatóhelyettes	Reflexiók
Nevelési év végén 07.31-ig	Beszámoló	Beszámolók készítés	Nevelőtestület Fenntartó Munkaközösség vezetői	Igazgató Munkaközösség vezetői	Éves beszámolók

Értekezletek:

Munkaterv ismertetés és elfogadás

Időpont: 2025.09.01.

Téma: A 2025/2026. nevelési év munkatervének ismertetése, és elfogadása

Érintettek köre: Nevelő testület

Féléves értékelés

Időpont: 2026.01.27.

Téma: Első félév értékelése

Érintettek köre: Óvodapedagógusok

Évértékelő

Időpont: 2026.06.30.

Téma: Évértékelés, a nevelési év során elért eredmények elemzése, szakmai munkaközösség eredményei

Érintettek köre: Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

A kapcsolattartás formái

Forma	Tartalom	Gyakoriság
Beiratkozás	Tájékoztatás az újonnan felvett gyermekek szüleinek. Óvodai programunk, házirend megismertetése és a csoportban dolgozó felnőttek bemutatása.	Április-Május (beiratkozáskor)
Családlátogatás	Családlátogatás óvodába lépés előtt, tájékozódás a gyermek körülményeiről, anamnézis felvétele.	A nyár folyamán a szülőkkel egyeztetett időpontban.
Befogadás, beszoktatás	A szülővel előzőleg egyeztetett befogadás	Augusztus utolsó, illetve a nevelési év első napjai
Szülői értekezletek: Csoportos	Témáját az előző nevelési évre építve, és az adott nevelési év kiemelt feladatából határozzuk meg. Az iskolába menő gyermekek szüleinek az iskolaérettségről szóló előadás.	Évente 2 alkalommal ill. évente 1 alkalommal.

Fogadóóra	Gyermek fejlődésével kapcsolatos információk, neveléssel kapcsolatos tanácsadás.	Évente egyszer meghatározott időben, ill. szükség szerint egyeztetés alapján.
Nyílt nap	A szülők lehetőséget kapnak a gyermekek mindennapi óvodai életébe való betekintésre.	Beiratkozáskor, beszoktatáskor
Közös programok a szülőkkel	Adventi gyertyagyújtás Mindenki Karácsonya Kiszebáb égetés, Medvetáncoltató Március 15. Anyák napja Ballagás Nagycsoportosok Búcsú estje	Aktualitásnak megfelelően

Napi tájékoztatás	A legfontosabb információk átadása a szülő-pedagógus között. Faliújságon, illetve a messenger csoportokban folyamatos tájékoztatás a napi aktualitásokról. Az intézményi dokumentumok hozzáférhetősége a szülők számára kialakított helyen.	Folyamatosan
Szülői Munkaközösség	Kapcsolattartás a Szülői Munkaközösség tagjaival	Aktualitásnak megfelelően

Kapcsolattartás közoktatási intézményekkel és egyéb szervezetekkel

Az óvoda részt vesz különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Intézmények, közösségek	Feladat	Kapcsolattartás módja	Gyakorisága
Bölcsőde	A gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde-óvoda átmenet zökkenőmentességének segítése	Közös beszélgetések, kölcsönös látogatások, programok	Rendszeres és alkalmoszerű megbeszélések alapján
Általános iskola - (KLIK)	A gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentességének segítése	Közös beszélgetések, eszmecsere, tájékoztatás az intézmények működéséről, kölcsönös látogatások, programok	Rendszeres és alkalmoszerű megbeszélések alapján
Környező települések óvodái	Szakmai kapcsolattartás, jó gyakorlat átadása	Telefon, e-mail, személyes	Alkalmoszerű megbeszélések alapján

Szakértői Bizottság Pedagógiai Szakszolgálat	Szoros együttműködés a pedagógiai szakszolgálattal, logopédiai, gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai ellátás feladatainak végrehajtásának érdekében, szükség szerint a tankötelezettség megkezdése előtti vizsgálatok elvégzése	Konzultáció, esetmegbeszélés	Egész évben, esetenként több alkalommal is
Egészségügyi szervek Védőnő Gyermeorvos Háziorvos Fogorvos	A gyermekek egészségügyi ellátása, státuszvizsgálatok évenkénti fogászati vizsgálatok	Egészségügyi vizsgálat, szűrés	Évenként, előírásnak megfelelően
Családsegítő és Gyermejjóléti szolgálat	A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása	Konzultáció, esetmegbeszélés	Alkalmanként, jelzések alapján
Szakmai szervezetek (szakmai szolgáltatások)	Szakmai képzéseken, programokon való részvétel szakmai tevékenységünk fejlesztése, megújulása érdekében	Személyes megkeresés	Képzési ajánlatoknak, programajánlatnak megfelelően
Oktatási Hivatal	Pedagógusok minősítésével, tanfelügyeleti ellenőrzésével kapcsolatos együttműködés	Kapcsolattartás online módon, ill. csoportlátogatások, szakmai megbeszélések	Előírásnak megfelelően, illetve előzetes egyeztetés alapján

Fenntartó	Az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete, hivatalos ügyek hatékony intézése, szoros együttműködés	Vezetői értekezletek, rendezvények, rendezvényeken részvétel, munkamegbeszélések, írásbeli adatszolgáltatás, gazdasági ügyek intézése	Havi rendszerességgel, illetve, előzetes egyeztetés alapján
Egyházak	Hitoktatás szervezése az óvodában	Szülői igények alapján szerveződik	Havi rendszerességgel
Közművelődési intézmény- Faluház és könyvtár	Könyvtárlátogatás, községi szintű programokon való részvétel	Személyes megkeresés	Évente egyeztetett programok alapján
Civil szervezetek Helyi polgárőr szervezet, helyi állatmenhely	Szabadidős programok Óvoda programjaiba történő bekapcsolódás Együttműködés Gyűjtés (állateledel)	Személyes megkeresés	Évente egyeztetett időpontok alapján

A továbbképzések rendje

A nevelőtestület, és a fenntartó által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések:

<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Papp Zoltánné	Tartalmi megújító képzés 15 óra	2025.09.01- 2026.06.20

Ezen kívül továbbra is igyekszünk minden szakmai napon, továbbképzésen részt venni, mely a programunk megvalósításában segítséget, friss információt, módszereket ad.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Az igazgató, az igazgatóhelyettes, valamint az önértékelést segítő munkacsoport az éves munkatervben és az éves önértékelési terv szerint meghatározott ütemben és témában lebontva ellenőrzi és értékeli az intézményben dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő alkalmazottak, egyéb alkalmazottak munkáját.

Az ellenőrzés célja:

Az óvoda pedagógiai programjában meghatározott pedagógiai színvonal biztosítása, és az intézmény kiegyensúlyozott működése.

Az ellenőrzés feladata:

A problémák feltárása, eredményesség vizsgálata, napi felkészültség vizsgálata.

Az ellenőrzés kiterjed:

A munkafegyelemre, a munka minőségére, illetve a munkaköri kötelezettségben meghatározott feladatokra. A közalkalmazott köteles a munkafolyamat valamennyi szakaszán a jogszabályok, belső szabályzatok, igazgatói utasítások és rendelkezések maradéktalan betartására.

Eszközei a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal, utasításokkal, rendelkezésekkel kapcsolatos munkák végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, ezek elemzése, a vezetése alá tartozók beszámoltatása a végzett munkáról, szükség esetén vizsgálat megindítása.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű
- Spontán, alkalmoszerű
- Általános
- Célellenőrzések
- Munkafolyamatba épített ellenőrzés.

Az ellenőrzés módszerei:

Dátum	Ellenőrzés típusa és tartalma	Ki ellenőriz?	Kit ellenőriz?
Szeptember	Befogadási terv elkészülte, tartalma (ovikréta)	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Szeptember	Felvételi és mulasztási napló megnyitása, adatok pontossága, hiánytalansága (ovikréta)	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Havonta	Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése (ovikréta)	Igazgatóhelyettes	Minden óvodapedagógus
Havonta	Igazolatlan hiányzások nyomon követése (ovikréta)	Igazgatóhelyettes	Minden óvodapedagógus
Szeptember	Csoportnapló megnyitása, adatok pontossága (ovikréta)	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Október	Csoportnapló bejegyzésének ellenőrzése: nyilatkozatok, családlátogatás, balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Folyamatosan	Óvodai programok rögzítése (ovikréta, facebook csoportok, faliújság, honlap)	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Folyamatosan, havonta, és szűrőpróba szerűen	A heti tervek pontos vezetése, dátum, sorszám, tartalom, egymásra épülés, programnak, éves tanulási tervnek való megfelelés	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Szeptember	Személyiség lap és bemeneti mérés, megfigyelés	Igazgató	Minden óvodapedagógus
Szeptember, Február	Mérés-értékelés vezetése, szülői tájékoztatás	Igazgatóhelyettes	Minden óvodapedagógus
Január	Emberábrázolás elkészítése, iskolaérettség mérés	Igazgató	Minden óvodapedagógus
November hónap, és szükség szerint	Felterjesztések elkészítése	Igazgató	Érintett pedagógusok
Szűrőpróba szerűen	Munkaidő betartása	Igazgató és igazgatóhelyettes	Minden alkalmazott
Folyamatosan, és szűrőpróba szerűen	Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése	Igazgató helyettes	Technikai személyzet
Alkalomszerűen	Tanköteles korú gyermekek fejlettségének megfigyelése	Igazgató	Minden csoport
Alkalomszerűen	Kiscsoportosok beszoktatásának megfigyelése	Igazgató	Minden csoport
Egyeztetett időpontban	Hospitálás-foglalkozáslátogatás	Igazgató Érintett pedagógus	Látogatott pedagógus

Alkalomszerűen	Pedagógiai asszisztens munkájának megfigyelése, értékelése	Igazgató és igazgatóhelyettes	Érintett kollégák
Folyamatosan	Pedagógiai asszisztens támogatásának ellenőrzése, mentorálás	Igazgató	Óvodapedagógusok és asszisztens
Alkalomszerűen	Dajkák munkájának megfigyelése, értékelése	Igazgató és igazgatóhelyettes	Érintett kollégák
Alkalomszerűen	Ünnepi műsorra való felkészülés és előadás	Igazgató	Érintett pedagógus, csoport-munkaterv szerint
Folyamatosan	Csoportszoba, öltöző dekorálás	Igazgató helyettes	Minden csoport
Folyamatosan	Eredményesség, hatékonyság	Igazgató	Minden alkalmazott
Június	TÉR dokumentumok rögzítése (reflexiók)	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok
Augusztus 15-ig	TÉR célok értékelése	Igazgató Fenntartó	Igazgató, Igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok
Augusztus 31. (igazgató, igazgató helyettes) Szeptember 30. (Pedagógusok)	Teljesítménycélok kitűzése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Óvodapedagógusok

Intézmény értékelési feladatok: intézményi önértékelés, teljesítményértékelés, tanfelügyelet

Intézményi önértékelés

A 2025/2026-os nevelési évben önértékelési tevékenység nem kerül megvalósításra.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Értékelés	Felelős
Igazgató	2025.08.30.	2026.08-15-ig	Fenntartó
Igazgatóhelyettes	2025.08.30.	2026.08-15-ig	Igazgató
Pedagógusok	2025.09.06-ig célok rögzítése a felületen	2026.08-15-ig	Igazgató

Tanfelügyelet

A 2025/2026-os nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrző tevékenység nem kerül megvalósításra.

A munkatervet a nevelőtestület 2025.08.29-én egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Rákócziújfalú, 2025.08.29.

Pásztor Éva Erzsébet s.k.,

igazgató

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)
- A pedagógusok új életpályáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Magyarország Alaptörvénye (2025. április 14.)
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2016. (VIII.24.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 235/2016. (VII. 29.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára

Melléklet

Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	igazgató	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Az alkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása TÉR bevezetése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Az alkalmazottak személyi anyagának kezelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgatóhelyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató igazgatóhelyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése	igazgató	munkavállalók	április 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	igazgató	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása (módosítása)	igazgató	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezletet követően
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató igazgatóhelyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató,	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése OVIKRÉTA	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	igazgatóhelyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól, indokolt esetben (OH engedély)	igazgató fenntartó	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	óvodapedagógusok igazgatóhelyettes	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató, óvodapedagógusok	Védőnő, gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztül ügyintézése, az adattvédelem biztosítása	igazgató, óvodapedagógusok	szülők, gyermekek	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató, igazgatóhelyettes	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január
Az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: a fenntartói igény szerint
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató	az óvoda alkalmazottai	folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás- egészségügyi üzemorvos	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató, igazgatóhelyettes	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

**Csoport és munkaidő beosztás
2025-2026.**

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Pillangó csoport Papp Zoltánné (i.h)	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.00
Pillangó csoport Merena Lászlóné (ó.)	1. hét 09.30 – 16.00 2. hét 10.30 – 17.00	1. hét 09.30 – 16.00 2. hét 10.30 – 17.00	1. hét 09.30 – 16.00 2. hét 10.30 – 17.00	1. hét 09.30 – 16.00 2. hét 10.30 – 17.00	1. hét 09.30 – 16.00 2. hét 10.30 – 17.00
Süni csoport Pásztorné Mónika (ó.)	1. hét 7.00 – 13.30 2. hét 9.30 – 16.00	1. hét 7.00 – 13.30 2. hét 9.30 – 16.00	1. hét 7.00 – 13.30 2. hét 9.30 – 16.00	1. hét 7.00 – 13.30 2. hét 9.30 – 16.00	1. hét 7.00 – 13.30 2. hét 9.30 – 16.00
Süni csoport Pásztor Éva E. (i.)	8.00 – 16.00 csoport: 11.00-13-00	8.00 – 16.00 csoport: 11.00-13-00	8.00 – 16.00 csoport: 11.00-13-00	8.00 – 16.00 csoport: 11.00-13-00	8.00 – 16.00 csoport: 11.00-13-00
Katica csoport Bíró Irén (ó.)	1. hét: 10.30 – 17.00 2. hét 09.30 – 16.00	1. hét: 10.30 – 17.00 2. hét 09.30 – 16.00	1. hét: 10.30 – 17.00 2. hét 09.30 – 16.00	1. hét: 10.30 – 17.00 2. hét 09.30 – 16.00	1. hét: 10.30 – 17.00 2. hét 09.30 – 16.00
Katica csoport Csejtey Andrea (ó.)	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30	7.00 – 13.30
Katica csoport Stummerné Sz. Ildikó (d.)	8.00 – 16.00	9.00 – 17.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	9.00 – 17.00
Pillangó csoport Nagyné Kovács Katalin (d.)	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	9.00 – 17.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Süni csoport Horváthné Tündi (d.)	9.00 – 17.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	9.00 – 17.00	8.00 – 16.00
Lengyelne Nagy Julianna (ped.assz.)	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00
Bálintné Molnár Györgyi (konyhai k.)	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30
Kovács Bernadett (közfoglalkoztatott)	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00