



MUNKATERV

2025/2026-os nevelési év

Készítette: Nyitrai Gabriella
Igazgató

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtekinthető: irattárban

Érvényesség: 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

1. Intézmény adatai:

Név: Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda

Cím: 5945, Kardoskút, Kossuth Lajos utca 4.

Tel: 06-20/419-4556

E-mail: ovoda@kardoskut.hu

OM azonosító szám: 028333

Az óvoda nyitva tartása (munkanapokon): 6:30 – 17:00

2. A nevelési év rendje

Nevelési év: 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1. – 2026. május 31.

Tervezett nevelési időszak: 2025. szeptember 1. – 2026. június 5.

Nyári élet: 2026. június 2. – 2026. augusztus 31.

Várható téli zárva tartás: 2025. december 24. – 2026. január 2.

Várható nyári zárva tartás: 2026. július 20. – augusztus 14. (20 munkanap)

Iskolai szünetek:

- Őszi: 2025. október 23. – október 31.
- Téli: 2025. december 22. – 2026. január 2.
- Tavaszi: 2026. április 2. – április 10.
- Nyári: 2026. június 22. – augusztus 31.

Óvodai beíratás: a fenntartó által meghatározott időszakban, várhatóan 2025. április 20-tól május 15-ig terjedő időszak alatt.

Nevelésmentes napok száma: legfeljebb 5, mely felhasználható előre nem tervezhető továbbképzésekre, egyéb váratlan eseményekre.

Rendkívüli szünet elrendelése: a fenntartó engedélyével, egészségügyi, természeti vagy más katasztrófa esetén.

Munkarendváltás, elrendelt munkaszüneti nap:

- Szombati munkanapok: 2025. október 18., 2025. december 13., 2026. január 10., 2026. augusztus 8.
- Pihenőnap: 2025. október 24. (péntek), 2024. december 24. (szerda), 2026. január 2. (péntek) 2025. augusztus 21 (péntek)

3. Helyzetelemzés:

Csoportok száma: 1

Összetétel: vegyes, 3-tól 7 éves korig

A 2025/26-es nevelési évre beírt gyermekek létszáma: 19 fő

Sajátos nevelési igényű gyermek: 2 fő

BTMN küzdő gyermek: 0 fő

Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek: 0 fő

4. Személyi feltételek, feladatok:

- ☞ Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, végzettsége, szakképzettsége:
 - **Nyitrai Baranyi Gabriella:** intézményvezető, óvodapedagógus - szakvizsgával rendelkező pedagógus (Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga)
 - **Kürtiné Rácz Anikó:** óvodapedagógus (heti 32 ó) – **Utolsó nevelési éve (nyugdíjba megy)**
 - **Mekis-Kis Vivien Kitti:** óvodapedagógus (heti 20 ó)
- ☞ A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozó beosztása, végzettsége:
 - **Móga Lilla Dóra:** dajka - érettségi, dajka végzettség, pedagógiai asszisztens végzettség
- ☞ Takarító és egyéb munkakörben dolgozó:
 - **Farkasné Pál Mária:** gyorsétkeztetési-vendéglátói eladó, élelmiszer- és vegyi áru eladó
- ☞ Egészségügyi szolgálat:
 - Orvos: Dr. Nyerges Sándor
 - Fogorvos: Dr. Tóth Máté
 - Védőnő: Tibáné Hamvasi Zsuzsanna

5. Tárgyi feltételek

- ☞ Tágas, gyermekközpontú foglalkoztató terem, étkező-tornaterem, öltöző, gyermekmosdó, gyermek tükrök minden mosdó felett (5 db)
- ☞ Nagy területű, füves, árnyas udvar, itt található homokozó, fa mászóka, fa libikóka, babaház, hinta, fészekhinta, rugós libikóka (1 és 2 személyes), „mókuserék”, Bárka – kombinált mászóka, hordozható csúszdás mászóka, futóbiciklik, rollerek, játéktraktor, háromkerekű bicikli, szánkódomb, magaságysók, fűszer- és gyógynövénykert
- ☞ A játéktevékenységek minden fajtájához, a képességfejlesztéshez, ábrázoló és kézműves tevékenységek kibontakoztatásához megfelelő játékszerek, eszközök, tornaszerek, mozgást fejlesztő eszközök
- ☞ HACCP előírásai szerint működő tálalókonyha új bútorokkal
- ☞ Felnőtt mosdó, felnőtt toalett, öltöző (egyben elkülönítő), iroda
- ☞ Könyvtár
- ☞ Mobiltelefon, DELL laptop, internet hozzáférés, fekete-fehér nyomtató, Színes nyomtató, projektor, mosogatógép

6. Intézmény kapcsolatrendszer:

- a) Kapcsolattartás a fenntartóval:
 - Intézmény munkatervének megküldése
 - Megbeszélések, egyeztetések
 - Lehetőség szerint a testületi üléseken való részvétel
 - Részvétel a község rendezvényein
 - Az óvoda rendezvényeire való meghívás

- Nevelési év végén óvodavezetői beszámoló, évértékelő
- b) Kapcsolattartás a szülőkkel:
 - Családlátogatás
 - Szülői értekezletek
 - Fogadó órák
 - Szülői Szervezet
 - Nyílt napok
 - Családi rendezvények
 - Napi jellegű, rendszeres kommunikáció
 - Zárt, óvodai facebook csoport
 - Honlap (www.kardoskutiovoda.hu)
- c) Szülői értekezletek:
 - 2025. augusztus 27.
 - 2026. január 13.
 - 2026. április 14.
- d) Fogadó órák: várhatóan az alábbi időpontokban, illetve igény szerint:
 - 2025. november 11.
 - 2026. február 10.
 - 2026. március 10.
- e) Nyílt napok: évi két alkalommal, várható időpontok:
 - 2025. december
 - 2026. április
- f) Családi napok, rendezvények:
 - 2025. november 7.: Márton-nap
 - 2025. december 19.: Adventi családi délelőtt
 - 2026. február 6.: Farsang
 - 2026. április 2.: Húsvéti családi délelőtt
 - 2026. április 30.: Anyák napi ünnepség
 - 2026. május 22.: Gyereknapi
 - 2026. június 6.: Évzáró ünnepség és Ballagás
 - 2026. június 12.: Apák napja

7. Nevelő-oktató munka:

- ↳ A nevelési-oktatási év elején és során érkező kiscsoportosok zökkenőmentes befogadása.
- ↳ A gyermekek nyári szünet utáni érkezésének, óvodai életbe, szokásrendszerbe való visszaszokásának zökkenőmentes lebonyolítása.
- ↳ Nyugodt, harmonikus, szeretetteli légkör kialakítása, mely hozzájárul az egészséges testi, lelki, szellemi fejlődés biztosításához az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- ↳ Közösségi, szociális és munkára való nevelés megvalósítása az életkori sajátosságoknak megfelelően.

- ⇒ Anyanyelvi nevelés fontosságának kiemelése.
- ⇒ Fokozott figyelem fordítása a környezettudatos nevelésre.
- ⇒ Néphagyományörzés.
- ⇒ A tanköteles gyermekek iskolára való felkészítése.
- ⇒ Tehetséggondozás.
- ⇒ Szükség esetén felzárkóztatás, fejlesztés szakember bevonásával.
- ⇒ Angol idegen nyelvhez szoktatás dalokkal, mondókákkal, mozgásos énekekkel.
- ⇒ Boldog Óvoda program foglalkozásainak megvalósítása, havonta egy témakör feldolgozása

8. A tervezett nevelő-oktató munka megvalósításának eseményei:

Dátum	Esemény	Felelős
2025		
Augusztus 27. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Augusztus 27. 18:30	SzSz értekezlet	Óvodapedagógusok
Szeptember 4. 17:00	Nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet	Óvodavezető
Szeptember	Az új gyermekek befogadása, visszaszokás az óvodai életbe, szokásrendbe	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Szeptember	Almaszüret Csorváson	Óvodapedagógusok, dajka
Szeptember 15.	Tervezett nevelő-oktató tevékenységek megkezdése az 5-7 éves korcsoport számára	Óvodapedagógusok
Szeptember második fele	Munkálatok a magas-ágyásokban	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Szeptember 30.	A népmese napja	Óvodapedagógusok
Október 23.	Nemzeti Ünnepe	Óvodapedagógusok
Október 27.	Tervezett nevelő-oktató tevékenységek megkezdése a 3-4 éves korcsoport számára	Óvodapedagógusok
Október	Fogorvosi vizsgálat	Óvodapedagógusok
Október	Év eleji egyéni fejlettségi szint felmérése	Óvodapedagógusok
November	Kirándulás az orosházi Tűzoltó állomásra	Óvodapedagógusok, dajka
November	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: madárvonulás, szürkemarha borjak megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
November 7.	Márton-nap	Óvodapedagógusok
November 11. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
December eleje	Adventi koszorú készítése	Óvodapedagógusok
December 5.	Mikulás ünnep	Óvodapedagógusok, dajka

Dátum	Esemény	Felelős
December	Madárkarácsony: Széltapogatók Nonprofit Kft. foglalkozása	Óvodapedagógusok, dajka
December közepe	Nyílt nap	Óvodapedagógusok, dajka
December 19.	Adventi családi délelőtt	Óvodapedagógusok, dajka
2026		
Január 14. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Január vége	Fülesbagoly számlálás	Óvodapedagógusok
Február 6. 9:00-12:00	Farsang	Óvodapedagógusok, dajka
Február 10. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
Február	Palántanevelés: paprika, paradicsom	Óvodapedagógusok, dajka
Február	Széltapogatók Nonprofit Kft. foglalkozása	Óvodapedagógusok
Március	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: bárányok, szürkemarha borjak megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
Március	Földmunkák előkészítése, vetés a magaságysokban	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Március 15.	Nemzeti Ünnepe	Óvodapedagógusok
Március 10. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
Március 22.	A Víz világnapja	Óvodapedagógusok
Március vége – április eleje	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: madárvonulás megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
Április	Fogorvosi vizsgálat	Óvodapedagógusok
Április	Nyílt nap	Óvodapedagógusok, dajka
Április 2.	Húsvéti családi délelőtt	Óvodapedagógusok, dajka
Április 14. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Április közepe (beíratás előtt)	„Gyere velünk játszani!”	Óvodapedagógusok, dajka
Április 22.	A Föld Napja	Óvodapedagógusok
Április – Május	Óvodai beíratkozás	Óvodavezető
Április 30. 17:00	Anyák napi ünnepség	Óvodapedagógusok, dajka
Május eleje	Anyák napi műsor előadása a Nyugdíjas Klubnak	Óvodapedagógusok, dajka
Május 10.	Madarak és Fák Napja	Óvodapedagógusok
Május 15. 09:00-11:30	„Tesó-nap”	Óvodapedagógusok, dajka

Dátum	Esemény	Felelős
Május	Vetemények gondozása, termés betakarítása és elfogyasztása	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Május	Év végi fejlettségi szint felmérése	Óvodapedagógusok
Május 22.	Gyermeknap	Óvodapedagógusok, dajka
Június 6. (szombat) 10:00	Évzáró ünnepség, óvodai búcsú	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Június 9.	Kirándulás – helyszínt a januári szülői értekezleten egyeztetünk	Óvodapedagógusok
Június 12. 09:00- 11:30	Apák napja	Óvodapedagógusok, dajka
Egész év során	Egyéb gyermek kulturális programok (Móra Ferenc Művelődési Ház, Tótkomlós, Orosháza)	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Június 11. 17:00	Nevelési évet záró alkalmazotti értekezlet	Óvodavezető
Augusztus	Beszámoló az óvoda éves munkájáról a fenntartónak	Óvodavezető
2024. szeptember 30. – 2025. május 30.	Egyéb választható tevékenységek: hitoktatás	Óvodapedagógusok

MELLÉKLET

I. Belső ellenőrzési terv

1. **Ellenőrzési területek:**

a. Szakmai Tevékenység:

➤ Óvodapedagógus:

- tervezett és spontán tevékenységek irányítása, vezetése
- dokumentumok vezetése napra készen
- napirend tartása
- a gyermekek fejlődésének mérése
- csendes pihenő lebonyolítása, nyugodt pihenés biztosítása
- gyermekvédelmi feladatok ellátása

➤ Dajka:

- gondozási tevékenység
- nevelő és oktató munka segítése
- az intézmény helységeinek tisztán tartása
- egyéb, munkaköri leírásban meghatározott tevékenységek elvégzése

➤ Takarító, egyéb kisegítő:

- gondozási tevékenység
- nevelő és oktató munka segítése
- az intézmény helységeinek tisztán tartása
- egyéb, munkaköri leírásban meghatározott tevékenységek elvégzése

b. Gazdálkodási tevékenység:

➤ Óvodapedagógus:

- költségtakarékos anyag/eszköz felhasználás
- étkeztetés pontos vezetése

➤ Dajka:

- HACCP előírások pontos betartása
- Takarékos tisztítószer használat

➤ Takarító, egyéb kisegítő:

- HACCP előírások pontos betartása
- Takarékos tisztítószer használat

c. Törvényességi ellenőrzés:

➤ Óvodapedagógus:

- a gyermekek fejlődésének, személyiségének kibontakoztatása
- a gyermekek egyéni képességeinek, adottságainak, fejlődési ütemének figyelembevétele
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való egyéni foglalkozás, együttműködés gyógypedagógussal, más nevelést, oktatást segítő szakemberrel
- tehetségek felismerése, kiteljesedésük segítése
- a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása
- egymás szeretetére, tiszteletére, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelés
- a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása
- az előírt pedagógus továbbképzésen való részvétel, folyamatos önképzés
- valamennyi előírt pedagógiai és adminisztratív feladat teljesítése
- nevelőtestületi értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- kötelező minősítés megszerzése határidőre
- továbbképzési tervben meghatározott képzéseken való részvétel
- hivatali titok megőrzése
- hivatásához méltó magatartás tanúsítása
- a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

➤ Dajka:

- a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása
- a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása
- alkalmazotti értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- hivatali titok megőrzése
- közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsítása
- a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

➤ Takarító, egyéb kisegítő:

- a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása

- a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása
- alkalmazotti értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- hivatali titok megőrzése
- köznevelési intézményben dolgozóhoz méltó magatartás tanúsítása
- a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

2. Az ellenőrzés formái és módszerei:

a. Formái:

- a nevelő munka gyakorlatának ellenőrzése
- a nevelést, oktatást segítő munka gyakorlatának ellenőrzése
- tisztasági munkálatok, egyéb kisegítő munka gyakorlatának ellenőrzése
- szükség esetén beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése
- szükség esetén speciális felmérések, vizsgálatok

b. Módszerei:

- látogatás
- megfigyelés
- vizsgálat
- szemle

3. Ellenőrzési szempontok:

- a közalkalmazott, a dolgozó személyiségének, egyéniségének és személyes adottságainak megfigyelése
- reális helyzet figyelembe vétele
- elfogulatlanság

4. Ellenőrzött időszak:

- ❖ Szakmai tevékenység: november, március
- ❖ Gazdálkodási tevékenység: havonta
- ❖ Törvényességi ellenőrzés: folyamatos

5. Az ellenőrzést végzi: Nyitrai Baranyi Gabriella (igazgató)

6. Az ellenőrzés időpontja:

- Szakmai tevékenység:
 - Óvodapedagógus: 2024. november, 2025. március
 - Dajka: 2024. november, 2025. március
 - Takarító és egyéb kisegítő: 2024. november, 2025. március
- Gazdálkodási tevékenység: minden hónap végén

- Törvényességi ellenőrzés: folyamatos

7. Az ellenőrzés tapasztalati értékelésének időpontja, módja:

- a. Időpontja: az ellenőrzés napján, illetve a nevelési évet záró alkalmazotti értekezleten
- b. Módja: önértékelés, értékelés

Az ellenőrzés tapasztalatait az ellenőrzést végző személy ismerteti az érintettel, aki arra írásban észrevételt tehet.

II. Teljesítményértékelés óvodapedagógusok és vezetők számára

- a. A teljesítményértékelés jogszabályi hárterét, a végrehajtásában résztvevőket, az értékelési szempontokat, a pontozási táblázatokat, a határidőket a **Helyi Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzata** tartalmazza.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda éves munkatervét a nevelőtestület részéről elfogadta:

.....

Nyitrai Baranyi Gabriella

.....

Kürtiné Rác Anikó

A Szülői Szervezet nevében véleményezte:

.....

Szülői Szervezet elnöke

Dátum: