



PS ÁMK Cserkeszölő intézményegységeinek

Munkaterve

2024/2025-ös nevelési évre

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p style="text-align: center;">201884</p>	<p>Főigazgató</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Nevelőtestület nevében</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>	<p>Alkalmazotti közösség nevében</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p>Szülői szervezet nevében</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>	<p>Jóváhagyta a fenntartó nevében:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
<p>Ph.</p>	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Cserkeszőlői Önkormányzat releváns helyi rendeletei
- a PS ÁMK Cserkeszőlő működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

A PS ÁMK Cserkésző intézmény személyi feltételeinek alakulása, a 4 különbözőintézményegység közös pontjai:

A PS ÁMK Cserkésző intézmény a 2024/2025-ös nevelési évvel megalakulása óta a tizenkettedik évet kezdi meg ebben a formában.

Intézményegységenkénti megoszlásban:

Napköziotthonos Óvoda:

1 fő ÁMK főigazgató
5 fő óvodapedagógus
3 fő dajka
1 fő pedagógiai
asszisztens
1 fő takarító az
Óvodánál
részmunkaidőben

Bölcsőde

1 fő bölcsődevezető (egyben ÁMK általános helyettes)
6 fő kisgyermekgondozó
3 fő bölcsődei dajka

Konyha és Közétkeztetés

1 fő konyha- és
ételmezésvezető
2 fő szakácsnő
3 fő konyhalány
1 fő ebédosztó tartós távolléten van, 1 fő Óvodától áthelyezve, 1 fő Bölcsődétől áthelyezve az iskolai ebédlőbe, az Önkormányzattól áthelyezve napi 5 órában plusz 1 fő

Könyvtár- és Közművelődés

1 fő könyvtáros
1 fő közművelődési munkatárs

Összesen augusztus 31-én PS ÁMK alkalmazásában: 31 fő

Emellett 3 fő megbízási jogviszonyban lesz alkalmazva az intézménynél: 1 fő dietetikus és 2 fő sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó gyógypedagógus.

Az ÁMK intézményegységei az elmúlt évekhez hasonlóan törekszenek a jó együttműködésre,összedolgozásra, bár teljesen különböző feladatokat látnak el.

Az intézményegységek vezetői folyamatosan kapcsolatot tartanak egymással, az intézmény programjaival, munkálataival, személyi-és tárgyi feltételeinek megteremtése kapcsán.

Az alábbiakban az ÁMK-t alkotó intézmények éves munkaterveit mellékeltem.

Tisztelt Alpolgármester Úr! Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem szépen a munkaterv jóváhagyását!

Tisztelettel:

.....
Tóth Krisztina
PS ÁMK
Cserkeszőlő
Főigazgató

Cserkeszőlő, 2024.08.31.

PS ÁMK CSERKESZŐLŐ „SZŐLŐSZEM”

BÖLCSŐDE MUNKATERVE

a 2024/2025-ös gondozási-nevelési évre

Készítette: Boriné Kelemen Margit
bölcsődevezető

Éves munkaterv témái

- I. **Az intézmény rövid bemutatása**
- II. **A 2023/2024-es gondozási-nevelési év rövid értékelése**
- III. **Alkalmazottak, munkakörök**
- IV. **Szakmai feladatok, célkitűzések**
- V. **Szervezési feladatok-programok ütemezése**
- VI. **Képzések, továbbképzések**
- VII. **Vezetés-koordinálás**
- VIII. **Értekezletek rendje**
- IX. **Ellenőrzési ütemterv**
- X. **Munkaerő gazdálkodás**
- XI. **Jövőbe mutató feladatok**

I. **Az intézmény rövid bemutatása**

A „Szőlőszem” Bölcsőde 2020 szeptemberében kezdte meg működését ezen a telephelyen, a Szinyei Merse Pál út 3 szám alatt, mivel a megnövekedett igényeknek köszönhetően, a régi bölcsőde kinötte magát. A pályázat útján épült bölcsődénk 28 férőhelyes, működési engedély szerint 3 csoport működésére van jogosultságunk, Kunszentmárton és kistérsége területéről fogadhatunk gyermekeket.

A bölcsőde szolgáltatás feladata

Az 1997.évi XXXI tv. (továbbiakban Gyvt.) 42. § (1) valamint a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 36§ alapján, a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében biztosítjuk.

A bölcsőde a Gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől- 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Ha a gyermek a 3-ik évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig, augusztus 31-ig maradhat a bölcsődében. Amennyiben a gyermekek még nem érettek az óvodai nevelésre, a szülők kérésére és a szakemberek javaslatára (orvos, tanácsadó, gyógypedagógus, bölcsődevezető) a 4-ik életévük betöltését követő év augusztus 31-ig gondozhatók a bölcsődében.

A nevelési év céljainak, feladatainak megfogalmazása

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramjának célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett bölcsődei nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, nemzeti sajátosságokkal.

Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (mini bölcsődére, bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak.

A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségleteit és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézményeknek helyi Szakmai Programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetlen módon a kisgyermeket nevelő családok állnak.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükbe és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

II. A 2023- 2024-es nevelési évben a „Szőlőszem” Bölcsődébe felvett gyermekek száma:

Engedélyezett férőhelyek száma: 28 fő

A 15/ 1998(IV.30.) NM rendelet 40.§ szabályozza a bölcsődei férőhelyek számát, amely szerint, a bölcsődei csoportban nevelhető, gondozható gyermekek száma 12 fő, amennyiben a csoport összetételében van 2 év alatti gyermek. Amennyiben a csoportban van SNI gyermek, gyermekenként 1 fővel kevesebb lehet, tehát 1 fő SNI gyermek esetén 11 fő a maximum csoport létszám. Ha a csoportban csak 2 év feletti gyermekek vannak, a csoportban a gyermek létszám 14 fő lehet.

A gyermekek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre (óvodába távozó gyermekek helyére) minden év szeptemberében kezdődik és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatosan történik.

A 2023-2024-es nevelési évre beíratott gyermekek száma: 23 fő. Egy kisgyermeket édesanyja kiírta a bölcsődei ellátásból 2024.01.31-vel, költözés miatt, így a létszám 22 fő maradt, ami 24 főnek számítódik, mivel 2 fő DOWN szindrómás gyermek van a bölcsődében. Ennek a lehetőségét az Alapítóokirat és a bölcsőde Működési engedélye lehetővé teszi.

2023 szeptember hónapban a nevelési évet 8 gyermekkel kezdtük, mivel 16 gyermek óvodába ment. Az év folyamán 14 gyermek felvételére került sor, 2 csoportba elhelyezve, csoportonként 11-11 fő. A 3 csoport ellenére, ami működhet a bölcsődében, a személyi feltételek (kisgyermeknevelői létszám) 2 csoporthoz volt biztosítva.

Gyermekek életkori megoszlása felvételtkor a 2023-2024-es nevelési évben:

13-23 hónapos korig: 13 fő

24-30 hónapos korig: 8 fő

30-36 hónapos korig: 1 fő

Nemek elosztása:

Lány: 10 fő.

Fiú: 12 fő.

III. Alkalmazottak, munkakörök

Személyi változások:

Az 1 fő dolgozónk a bölcsődei tálalókonyháról 2022. szeptember 1-től át lett helyezve az iskolai ebédlő konyhájára, de a bölcsőde állományában maradt. A konyhai tálaló feladatát a dajkák látják el, forgó rendszerben, heti szinten váltva egymást. Mivel a bölcsődei udvar, kert nagyon nagy és ahhoz, hogy a Bölcsődei Egyesület elvárásainak megfelelő állapotban legyen (zöld gyep) a dajkákra sok plusz teher hárul, mivel a kert gondozása az ő feladatuk. Ezeket a feladatokat a csoportok napirendjéhez és a többi dajkai feladatokhoz igazítják.

A 2023 márciusban esedékes, kétévenkénti Kormányhivatali és Magyar Bölcsődei Egyesület szakmai ellenőrzése során a személyi feltétel biztosítását javasolták. Az 5 fő kisgyermeknevelő 2 csoportban dolgozik (2 fő egyik csoportban, 3 fő másik csoportban). Szakmailag nem megengedett és nem is egészséges a 3 kisgyermeknevelő egy csoportban, ezt jegyzőkönyvben le is írták. Végül 2024.04.02-vel ez a feltétel megvalósult 1 fő kisgyermeknevelő felvételével.

Intézményünk dolgozói a 2023/2024-es gondozási-nevelési évben:

- 1 fő bölcsődevezető
- 6 fő kisgyermeknevelő (alapból 5 fő kisgyermeknevelő, plusz 1 fő 2024.04.02-től)
- 3 fő dajka
- 1 fő konyhai tálaló (csak állományban van a bölcsődénél, gyakorlati tevékenységet 2022.09.01-től az iskolai étkezőben teljesít).

IV. Szakmai feladatok, célkitűzések

Szakmai feladatok megvalósításánál az intézmény célkitűzései:

- Magas szintű nevelő-gondozó ismeretnyújtó munka végzése úgy, hogy a kisgyermeknevelő megfelelően alkalmazza a gyermeki fejlődés támogatásához az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével választható módszereket.
- Jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása a gyermek igényeihez igazodva.
- A szocializáció biztosítása az életkor, az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A kisgyermeknevelők jól ismerik a kisgyermekkor tanulás jellemzőit, tisztában vannak a játéknak, mint a kisgyermek legfontosabb tevékenységének a fejlődésben betöltött szerepével. Fontos, hogy korszerű játék módszertani ismereteket alkalmazzanak.
- A mozgásfejlődés elősegítése a mozgás, mint élményforrás megtapasztalása.
- A művészeti nevelés (gyerekirodalom, ének-zene, vizuális kultúra, a mozgásfejlődés és a nyelvi, kommunikatív fejlődés) támogatása területén 3-3 éves korosztályhoz

illeszkedő módszertani ismeretek felhasználása, e tevékenységek személyiségfejlesztő hatásával.

- A néphagyományok felelevenítése, a gyermeket a cselekvésen keresztül megismertetni a népszokásokkal, népi játékokkal, mondókákkal.
- Szakmai és módszertani ismeretek elmélyítése a családi nevelés elsődlegességéről, ezáltal a családdal való együttműködés hatékony megvalósítása.

- Kommunikációs technikák elsajátítása, ezek hasznosítása a nevelési folyamatok és a szülőkkel való kapcsolattartás alkalmai tekintetében.

- A szülők több csatornán való tájékoztatása (zárt facebook csoport, zárt messenger, faliújság, üzenőfüzet, szóbeli tájékoztatás), a gyermekek és a családok alkalmazkodásának segítése a megváltozott körülményekhez, a hatékony információ áramlás és információ csere érdekében.

- Szakmai továbbképzéseken való részvétel a továbbképzési tervnek megfelelően.

- Online minősítésekhez, online továbbképzésekhez kapcsolódó digitális kompetenciák fejlesztése.

V. Szervezeti feladatok, programok ütemezése.

Az intézmény működésének biztosítása, a dolgozók munkabeosztásának, munkarendjének megszervezése. A kitűzött célok elérésének érdekében meg kell jelölni a tevékenységek irányát. A feladatokat ütemezni és elosztani kell a bölcsőde minden területének bevonásával a követhetőség és a kivitelezés időbeni megvalósítása érdekében. A feladatkörök kapcsolódnak a szakdolgozók és a technikai dolgozók között.

A nevelési évet 2024. szeptember 1-jén kezdjük, az erre való felkészülés már augusztusban elkezdődik az új bölcsődéseink családlátogatásával.

A gyermekek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre minden év szeptemberében kezdődik, az új gondozási-nevelési év kezdetén, és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatos a beszoktatás, általában tavaszig. A beszoktatást úgy tervezzük, hogy a korábbi és az új kisgyermek számára is kedvező legyen, valamint a szülők munkába állásához alkalmazkodva. A beszoktatási terv már a nyár folyamán körvonalazódik, a beiratkozott gyermekek létszáma alapján.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyerekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését a nyugodt gondozás feltételeit, annak megvalósulását kívánjuk biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot az aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatjuk a felesleges várakozási időt. Főként azért, mert a bölcsődébe kerülő gyermekeknek általában nincs kialakult napirendjük. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás, étkezések) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg.

A bölcsőde hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint a bölcsőde jó hírnevének megőrzése, öregbítése, a bölcsődeközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A Hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre (őszi szülőkkel való ismerkedő délután, Mikulás, Adventi készülődés szülőkkel, Farsang, Anyák Napja, tavaszi virágültetés Föld Napja alkalmából, Gyereknapp-nyílt nap, tarisznyaátadó ünnepség) vonatkozó időpontokat az éves munkatervben határozzuk meg. Az ünnepélyek megszervezésében a csoport kisgyermeknevelői és a technikai dolgozók (bölcsődei dajkák) egyaránt részt vesznek.

A 2024-2025-ös nevelési évben, május végére tervezzük, immár második éve a Gyereknappot Nyílt nappal egybekötve, ahová meghívjuk azokat a szülőket is gyermekeikkel együtt, akik beiratkoztak a következő nevelési évre. Így betekintést nyerhetnek a bölcsődei élet mindennapjaiba.

2024-2025-ös nevelési-gondozási év munkaterve évszakokra fűzve

Ősz	Szeptember: beszoktatás kezdete, új kisgyermekek fogadása, családlátogatás, alkotás, mondókák munkaterv szerint. Szülői értekezlet hónap végén. Őszi virágültetés.
Ősz	Október: beszoktatás folytatása, családlátogatások, őszi dekorációk készítése. Szülőkkel ismerkedő délután, kukoricamorzsolás. Felmérés őszi szünetre.
Ősz	November: beszoktatás folytatása, családlátogatások. Márton nap. Felmérés téli szünetre.
Tél	December: Mikulás várás, téli dekorációk készítése, Adventre hangólódás – délelőtt a szülőkkel.
Tél	Január: alkotás munkaterv szerint, beszoktatás-családlátogatás folytatása. Dekorációk készítése farsangra.
Tél	Február: Beszoktatás-családlátogatás, tájékoztatás a nyári szünetről. Farsangra készülődés, farsangi ünnepség.
Tavaszi	Március: Munkaterv szerinti alkotások, március 15-re emlékezés alkotásokon át, beszoktatás folytatása-családlátogatás.
Tavaszi	Április: virágültetés Föld Napja alkalmából. Tájékoztatás Bölcsődék Napja alkalmából (április 21-e) gondozás-nevelés nélküli nap. Szülői értekezletről tájékoztatás. Anyák Napjára készülődés.

Tavaszi	Május: Anyák Napja. Fotózás ballagási tabló, Gyermeknap-Nyílt nap szervezése, dekorációk készítése.
Nyári	Június: Tarisznyaátadó ünnepség az óvodába készülő gyermekek részvételével.
Nyári	Július: Munkaterv szerinti tevékenységek, nyári szünet-a Fenntartó döntése alapján.
Nyári	Augusztus: munkaterv szerinti tevékenységek, „óvoda kóstolmány” az óvodába távozó gyermek számára.

VI. Képzések, továbbképzések

Az eredményes, magas színvonalú nevelő-gondozó munkát csak jól felkészült szakemberekkel tudunk végezni. Ezért fontos a továbbképzés, amely elsősorban NSZI kötelezettségnek tesz eleget, másodsorban segíti a bizonytalanságok kiküszöbölését, az elméleti tudás frissítését, a gyakorlati tapasztalatok átadását. Ezért szoros kapcsolatot építettünk ki a Szolnoki Magyar Bölcsődék Egyesületének Módszertani bölcsődével. Szakmai napra fogadják minket és bármiféle kérdésekben támaszunk a szakértői csapat. Ezt a jövőben is fenntartjuk a naprakész információk és tudás érdekében.

Belső továbbképzés tervezete: november hónap

Témája: az új bölcsődei dokumentációval kapcsolatos tudnivalók, bölcsődei csoportnapló vezetése. Előadó: bölcsődevezető.

Önképzés:

Szakmai kiadványok olvasása, szakmai könyvtár használata nyomtatott és elektronikus formában. Szakmai kérdések megbeszélése.

Akkreditált továbbképzések:

Az intézmény által szervezett továbbképzéseken való részvétel, továbbképzési terv szerint.

2023-2027 közötti időszakban 60 kreditpontot szükséges teljesíteni a Továbbképzési terv szerint.

A 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§ (3) alapján, a gondoskodást nyújtó intézményvezetője éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv célja, hogy hatékonyan támogatható legyen a kisgyermeknevelők tudásának, képességeinek fejlesztése. A kisgyermeknevelők részvétele a továbbképzési programokon úgy kell megszervezni, hogy a bölcsődei ellátás zavartalan legyen. A továbbképzési programok közül, a szakmailag magas színvonalú, de a legalacsonyabb költségű képzéseket részesítjük előnyben. Ha adódik rá lehetőség, az online képzéseket részesítjük előnyben, ezért folyamatosan követjük azokat a felületeket-, és kapcsolatban vagyunk a képzéseket szervezőkkel országos szinten. A rendelet alapján, a

munkáltató köteles a továbbképzések részvételi díját viselni, a bölcsődevezető kötelessége megszervezni úgy a képzéseket, hogy a helyettesítés megoldott legyen.

Továbbképzési tervezet 2023-2027-ös időszakra
60 kredit pont eléréséhez

Kisgyermeknevelő	Továbbképzés tervezet ideje	Helyettesítés
■■■■■■■■■■ bölcsődevezető	2023-ban 12 pont 2023-ban alapvezetői képzés 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelő.
■■■■■■■■■■	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
■■■■■■■■■■	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
■■■■■■■■■■	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
■■■■■■■■■■	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
■■■■■■■■■■	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
■■■■■■■■■■	2025-2027-ben 30 pont (jelenleg tanulmányait végzi)	társ kisgyermeknevelő

VII. Vezetés, koordinálási feladatok

Programunk megvalósítása céljából fontos a személyi-, tárgyi feltételrendszer, az intézmény működésének biztosítása, az asszertív kommunikáció a fenntartó, munkáltató és egységek dolgozói között. Fontosnak tartjuk a területek közötti egységes, összehangolt munkakapcsolat segítségét, a dolgozók magas színvonalú szakmai munkára való ösztönzését. Ennek érdekében a dolgozók tevékenységét szervezni, irányítani, ellenőrizni és értékelni kell. A vezetői feladatokat megosztva törekszünk a demokratikus vezetési stílus mentén hitelesen, következetesen dolgozni.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelők.

VIII. **Értekezletek rendje**

Intézményünkben a munkatársakat érintő aktuális információk időben történő átadása, illetve kölcsönös cseréje céljából, meghatározott időközönként és szükség szerint értekezletet tartunk.

Az értekezletek tervezett rendje:

1. Szakmai megbeszélések, aktuális kérdések a nevelő-gondozó munkában.

Határidő: havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

2. Csoportvezetői értekezletek (szakdolgozók, technikai dolgozók).

Határidő: havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

3. Technikai dolgozók feladatkörével kapcsolatos értekezletek

Határidő: 2 havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

4. Munkatársi értekezletek

Határidő: folyamatos, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

IX. **Ellenőrzési feladatok**

A bölcsődevezető a szakmai irányítás mellett a bölcsőde ellenőrzését is ellátja. Rendszeres megfigyeléseivel képet kap a kisgyermeknevelők szakmai színvonaláról. Egyéni beszélgetések során értékeli, elemzi munkájukat. Az intézményben a dolgozók munkájának megítéléséhez szükséges a vezetői ellenőrzés valamennyi munkaterületre való kiterjesztése. Megfigyeléseihez ellenőrzési tervet készít.

Gyakorlata: napi, heti, havi alkalom/ folyamatos.

Módszerek:

- közvetlen megfigyelés
- egyéni beszélgetés, mint megfigyelési módszer
- dokumentáció elemzés
- beszámoltatás.

Az ellenőrzés területei

Nevelő-gondozó munka (folyamatos):

- beszoktatás, családlátogatás tervezete és megvalósítása
- kisgyermekek-kisgyermeknevelők kapcsolata, szülők-kisgyermeknevelők kapcsolata
- gondozási feladatok beépülése a korcsoportnak megfelelő napirendbe (bölcsődei dajkák, konyhai dolgozó feladatai is)
- kisgyermeknevelői attitűd, szakmai kompetencia a kisgyermeknevelői páros egységes, szakszerű munkavégzése
- tárgyi környezet kialakítása, dekoráció.

Módszerek:

- megfigyelés
- dokumentum elemzés
- egyéni beszélgetés.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatok (folyamatos)

- előkészítés, tálalás, diétás étkezés, mosogatás
- HACCP rendszer,
- dokumentáció, személyi higiénia.

Módszer:

- megfigyelés
- egyéni beszélgetés
- dokumentumok ellenőrzése.

Az intézmény külső és belső rendje, tisztasága

- takarítás, mosás kivitelezése
- udvari környezet gondozása, hulladék kezelés
- az épület állapotának megóvása.

A higiéniai és balesetvédelmi szabályok, előírások betartása a takarékoság, szakszerűség mentén.

Gyakorlata: folyamatos

Módszerek:

- megfigyelés
- egyéni beszélgetés
- beszámoltatás

Ütemezett ellenőrzések:

Szeptember:

- A kisgyermeknevelői páros alakulása a 2024/2025-ös nevelési-gondozási évre.
- A családlátogatások, beszoktatások alakulása.
- A fokozatosság elvének érvényesülése az anyával való beszoktatás idején.

Helye: Bambi, Süni, Mókuska csoportok.

- A játékkészlet és a tárgyi feltételek kialakítás a csoportokban, a gyermekek fejlettségéhez, korához igazodva.

Helye: minden csoport.

Október:

- A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai adminisztrációk ellenőrzése (fejlesztési napló)

Helye: minden csoportban.

- A játszóudvar tisztasága, pázsit, száraz levelek összegyűjtése, sövények rendben tartása.

Helye: bölcsőde udvar.

November:

- A levegőztetés ellenőrzése. Biztosított e, hogy az időjárás függvényének a lehető legtöbb időt töltsék a levegőn a gyermekek.

Helye: minden csoportban.

- Az előírt védőruha használata a konyhai és takarítási munkák során.

Helye: konyha és takarítási helyek.

December:

- A konyhai munka ellenőrzése a HACCP-nek megfelelő előkészítés, tálalás, ételminták eltevése, ételhulladék, ételmaradék kezelése.

Helye: konyha

- Az étkezések lebonyolítása a gyerekek igényének megfelelően, szakszerűen történik-e.

Helye: Bambi, Süni, Mókuska csoportok.

X. Munkaerő gazdálkodás

A hat kisgyermeknevelővel a 2024/2025-ös nevelési-gondozási évben mind a három csoportban el tudjuk indítani a beszoktatást. A Mókuska csoportban az egyik kisgyermeknevelő, aki április másodika óta erősíti a csapatunkat, a tanulmányait folytatja, 2025 májusában, a vizsgák után gyakornoknak minősül a szakmai alapelvek szerint. Öt, a Gyakornoki szabályzat szerint mentor segíti a szakmai gyakorlata során.

A bölcsődei dajkák a tálalókonyhai feladatokat és a kertészeti feladatokat is ellátják. Mivel a bölcsődében szakmai előírás a zöld gyep és a bölcsődei udvar is elég nagy, tele sövényekkel, sok feladat hárul a dajkákra mindezek locsolására gyommentesítésére. A jövőben szeretnénk könnyíteni a munkájukon a locsolórendszer korszerűsítésével, illetve több segítség igénybevételével a Községgazdálkodás részéről. A dajkák munkája a csoportok napirendjéhez igazodik, így a kerti munkálatokat is ehhez tudják igazítani.

Fontosnak érezzük a jó munkahelyi légkör megteremtését, figyelünk az emberi értékekre.

Törekszünk a jó munkatársi kapcsolatok kialakítására, a hatékony munkavégzésre, ezért ahányszor felmerülnek megbeszélni való problémák, kérdések, ha szükséges heti szinten is leülünk megbeszélni.

Az új dolgozókkal igyekszünk mielőbb megismertetni:

- a rendszerünket
- a szakmai követelményeket
- a konkrét munkaterületet és feladataikat.

Az új dolgozó munkavégzését tervezett formában:

- ellenőrizzük
- értékeljük
- segítjük.

Gyakornoki időt töltő dolgozó esetén segítjük:

- beilleszkedését
- a tanult ismeretek gyakorlatban való alkalmazását
- a vizsgára való felkészülést.

Felelős: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelők.

Kollegiális kapcsolat építése

A közös program szervezése, a szakmai rendezvényeken való részvétel segíti a dolgozók pozitív kapcsolatát, a szakmai együttműködést. Az interakciók hozzájárulnak a barátságos, jó munkahelyi légkör kialakításához. A sikeres programok élményei erősítik az összetartozás érzetét, növelik a dolgozók pozitív önértékelését. Törekszünk a kollegiális kapcsolatok kiterjesztésére, partneri viszony kialakítására a Magyar Bölcsődei Egyesület igazgatóságával és szakembereivel, a tagintézményekkel, az ellátási terület munkatársaival.

Felelős: a bölcsődevezető és a bölcsőde kollektívája.

XI. Jövőbe mutató feladatok

Az elkövetkező időben hosszú távú céljaink között szerepel mindazon idáig kialakított kapcsolatok ápolása, megtartása és a következők:

- családi rendezvények szervezése, a családokkal való hatékony együttműködés
- bölcsőde „kóstolgotók”, a bölcsődei életbe való betekintés lehetősége

- asszertív kommunikáció kialakítása a kisgyermeknevelők-szülők között, partneri viszony
- a bölcsőde udvarának sikeres árnyékolása dús, árnyékot adó lombos fák ültetésével
- a csoportszobákban megfelelő hőmérséklet biztosítása a nyári kánikula idején akár klímák szerelésével, hogy a gyermekek komfortosan érezzék magukat
- locsolórendszer korszerűsítése, kiépítése
- az elhasznált játékpark fokozatos lecserélése
- kapcsolattartás más intézményekkel
- mindazon emberi értékek megtartása amiért az elmúlt években megdolgoztunk.

Bölcsődénk munkáját nagyban segíti a más intézményekkel való kapcsolattartás:

- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával, igazgatójával folyamatos a kapcsolatban vagyunk
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Bölcsődei Igazgatósággal és szakmai vezetőkkel folyamatos kapcsolatban vagyunk
- Kunszentmártoni városi bölcsőde vezetővel alkalmanként
- Tiszasasi bölcsődével alkalmanként
- Tiszakürti bölcsődével alkalmanként
- Gyermekvédelmi és Családsegítő Szolgálattal folyamatos kapcsolatban vagyunk
- Cserkeszőlői Községi Önkormányzattal, mint Fenntartó, napi kapcsolatban vagyunk
- Cserkeszőlői napközi óvodával, mint Munkáltató folyamatos a kapcsolat
- A PS ÁMK intézményeivel folyamatos a kapcsolat
- Gyermekorvossal és védőnővel folyamatos a kapcsolat, a gyermekorvos heti szinten látogatja a bölcsődét, a védőnő havi szinten látogatja a bölcsődét
- Szülőkkel napi szinten folyamatos a kapcsolat.

Felelős: bölcsődevezető és helyettese.

Gondozási-nevelési munkánk célja, hogy a gyermekek derűs, nyugodt körülmények között tudjanak fejlődni és a bölcsődében töltött idejük alatt, a szakmai tudásunkkal, a szülővel partnerként hozzájáruljunk a képességeik fejlődésében, kibontakozásába

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem a tisztelt Képviselő Testületet, hogy az éves munkatervemet vitassák meg, véleményezzék és hagyják jóvá!

Cserkeszőlő, 2024.08.27.

Tisztelettel: Boriné Kelemen Margit

bölcsődevezető

PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda adatai

Cím: 5465 Cserkeszölő Szinyei Merse Pál u. 1.

Az intézmény fenntartója: Községi Önkormányzat Cserkeszölő

Óvodai csoportok száma: 3

Férőhely száma. 75 fő

Óvodapedagógus létszám: 6 fő. Ebből 1 fő ÁMK főigazgató

Nevelő-oktató munkát segítőik száma: 3 fő dajka

1 fő pedagógiai asszisztens

Az intézmény típusa: Óvoda

Az intézmény adószáma: 15803940-2-16

Az intézmény alapfeladata:

- óvodai nevelés
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

2024/2025-ös nevelési év rendje:

A nevelési év időtartama: 2024.szeptember 1. – 2025. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra 5 nevelés nélküli munkanapot használhatunk fel. Az óvodát igénylő szülők gyermekeinek ekkor is biztosítunk felügyeletet.

Iskolai szünetek: őszi: 2024.október 26.-2024. november 03.

téli: 2024.december 21. – 2025. január 05.

tavaszi: 2025.április 17. – 2025.április 27.

nyári: 2025.június 21. – 2025.augusztus 31.

Az iskolai szünetek idején amennyiben a csoportlétszám csökkenése indokolja, összevont csoport működik.

Nyári óvodai karbantartás, nagytakarítás ideje:

Az óvodai nyári bezárás minden évben a fenntartó helyi önkormányzat meghatározása szerint történik, kihirdetése az adott év február 15-éig valósul meg.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatói intézményekben is alkalmazzuk.

A működés rendje

Nevelési év rendje 2024/25 -ös nevelési évre	
Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A gyermekekkel 6.30-16.45 közötti időszakban óvodapedagógus foglalkozik.
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig tart
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában április vége, május eleje, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Tervezett szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli zárva tartás – amennyiben a szülők nem igénylik az óvodát (a fenntartó engedélye alapján)	2024. december. 23 - 2025. január 05. Nyitás: 2024.január 08.	Előzetesen felmérjük, hogy igénylik-e a szülők az óvodai ellátást.
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet (a fenntartó engedélye alapján)	2025.július 21.- 2025.augusztus 08. Nyitás. 2025. augusztus 11.	Előzetesen felmérjük, hogy igénylik-e a szülők az óvodai ellátást. A szünet ideje alatt történik az óvodában a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük). Az óvodát igénylő szülők gyermeki részére felügyeletet biztosítunk.

Nevelőtestületi értekezletek:

Sz.	Időpont	Téma	<u>Felelős</u>
1.	2024.október 28.	Őszi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Óvoda-iskola átmenet, iskolaérettségi vizsgálat	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
2.	2024. november 22.	KRÉTA rendszer Előadás -Fenntarthatóság	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
3.	2025. január 03.	Félévi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Madárbarát Óvoda programhoz való csatlakozás előkészítése	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
4	2025. április 17.	Tavaszi nevelési értekezlet Csapatépítő kirándulás	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
5.	2025. augusztus 29.	Nevelési év záró/nyitó nevelőtestületi értekezlet KRÉTA rendszer -TÉR	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető

Rendszeres, nevelési napot nem igénylő értekezletek:

Időpont	Téma	<u>Felelős</u>
Munkatársi értekezlet (havonta hétfőn vagy amikor a főigazgató elrendeli)	Az adott alkalmazotti réteget érintő téma megbeszélése, aktuális szervezési és pedagógiai feladatok egyeztetése	Főigazgató

Helyzetelemzés

Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

Alapító Okirat szerint férőhely száma	Csoportok száma	A 2024/2025-ös nevelési évre jelentkezők száma	Felvettek száma összesen	Felmentést kapott	Elutasítottak, átirányítottak száma
75 fő	3	15 fő	15 fő	-	-

Csoportok és létszámadatok (2024.09.01.)

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma szeptember elsején	A csoportban dolgozók neve
Napocska	kis-nagy csoport	18 fő Ebből 3 fő SNI	[redacted] (Óvodapedagógus) [redacted] (Főigazgató) [redacted] (Pedagógiai asszisztens) [redacted] (Dajka)
Süni	középső	19 fő	[redacted] (Óvodapedagógus) [redacted] (Óvodapedagógus) [redacted] (Dajka)
Pillangó	nagy	19 fő Ebből 1 fő SNI	[redacted] (Óvodapedagógus) [redacted] (Óvodapedagógus) [redacted] (Dajka)

Konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Főigazgató	2024.12.31	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi nevelési program, Házi rend, SZMSZ, Szabályzatok aktualizálása
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, dolgozókkal való megismertetése.	Főigazgató	2024.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házi rendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Főigazgató csoportvezető óvodapedagógusok	Összevont, illetve csoport szülői értekezleten 2024.10.01-ig	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Főigazgató	2024.10.15.	Elektronikus úton is határidőre továbbítjuk a kötelező statisztikai adatokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Főigazgató Pénzügyi csoportvezető	Havonta.	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

Stratégiai, operatív tervezés

Éves főigazgatói feladatellátási terv			
2024/2025			
Működési terület	Feladatok	Határidő	Közreműködő
Tervezés, szervezés	Éves munkaterv elkészítése	2024.09.01.	Főigazgató
	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2024.08.31. nevelőtestületi értekezlet	Főigazgató
	Eseménynaptár elkészítése	2024.09.01.	Főigazgató
	Házirend, HNP felülvizsgálata	2024.12.31.	Főigazgató
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó minősítési eljárás folyamatának tervezése	2024.12.31	Főigazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Főigazgató
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi napló zárása	2024.08.31.	Főigazgató
	Beiskolázási feladatok (az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskola felé)	2025.02,03,04.	Főigazgató
	Óvodai felvétel meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2025.05. 31.	Főigazgató
Statisztika, Adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetés	2024.10.01 2025.05.31	Főigazgató
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	Főigazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2024.10.15	Főigazgató
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Főigazgató
	KIR, OVIKRÉTA nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermekek)	Folyamatos	Főigazgató
	Központi adatszolgáltatás	Folyamatos	Főigazgató
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa)	Igény szerint	Főigazgató

Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)	Éves költségvetés elkészítése	2025 .01 hó	Főigazgató
	Pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése	Pénzforgalmi adatok megküldésekor	Főigazgató
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, -írásában segítségnyújtás	Folyamatos	Főigazgató
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Főigazgató
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karbantartási szünetben	Főigazgató
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Főigazgató
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	Főigazgató
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2025.február 15.	Főigazgató-helyettes
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	Főigazgató
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	Főigazgató
Baleset és egészségvédelem	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	folyamatos	Főigazgató
	Gyermekorvosi vizsgálat szervezése	2025.05. hó	Főigazgató-helyettes
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Főigazgató
Pedagógia	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően-Jó gyakorlat működtetése, SNI, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben	Folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes

Hagyományok rendezvények	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok	Tervezéssel, megvalósítással összhangban	Főigazgató óvodapedagógusok
	Diószedés, diótörés szervezése		óvodapedagógusok
	Segítség az "Állatok témahét" szervezésében, lebonyolításában		óvodapedagógusok
	Teréz napja- betakarítási munkák megszervezésében segítség		óvodapedagógusok
	Dömötör nap népszokások- pásztorünnep		óvodapedagógusok
	Szüret		óvodapedagógusok
	Mindenszentek napja		óvodapedagógusok
	Fényképezés megszervezése, lebonyolítása		Főigazgató óvodapedagógusok
	Kistérségi versmondó verseny		Főigazgató
	Márton nap		óvodapedagógusok
	Erzsébet, Katalin nap		óvodapedagógusok
	Fonó társas munkák		óvodapedagógusok
	Hímzés-varrás		óvodapedagógusok
	András nap, Advent kezdete, Adventi koszorú készítése		óvodapedagógusok
	Mikulás		Főigazgató óvodapedagógusok
	Luca napja		óvodapedagógusok
	Mézeskalács-sütés		óvodapedagógusok
Karácsony	Főigazgató óvodapedagógusok		

Vízkereszt	óvodapedagógusok
Egészségnap-rajzverseny-nyílt nap	Főigazgató óvodapedagógusok
„Télbanya égetése”	Főigazgató óvodapedagógusok
Farsang megszervezése, levezetése	óvodapedagógusok
Március 15. Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről	Főigazgató óvodapedagógusok
Víz Világnapjának megünneplése	óvodapedagógusok
„Óvodanyitogató” nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére	Főigazgató óvodapedagógusok
Fényképezés megszervezése, lebonyolítása	Főigazgató óvodapedagógusok
Húsvét	óvodapedagógusok
Föld Napjának megünneplése (virágültetés)	Főigazgató óvodapedagógusok
Kistérségi versmondó verseny	Főigazgató óvodapedagógusok
Óvodai beiratkozás	Főigazgató
Májusfa díszítése az udvaron	óvodapedagógusok

	Anyák napja-évváró		Főigazgató óvodapedagógusok
	Madarak és fák napja		óvodapedagógusok
	Családi nap-Csoportkirándulások		óvodapedagógusok
	Gyermeknap		Főigazgató óvodapedagógusok
	Ballagás		Főigazgató óvodapedagógusok
	Pünkösöd		óvodapedagógusok
	Nemzeti Összetartozás Napja megszervezése, lebonyolítása		óvodapedagógusok
Gyermekvédelem	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása, HHH gyermekek hiányzásának igazolása,	Felmerült problémák, jelzések, törvényi előírások alapján	Főigazgató
Működési terület	Rendszeres feladatok	Határidő	Közreműködik
Kapcsolattartás a fenntartóval	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Főigazgató
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Aktualitás szerint, időpont előtt 1 héttel	Főigazgató óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a társintézményekkel	Nyílt napok szervezése	2025. április-május	Főigazgató óvodapedagógusok
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Főigazgató
Kapcsolattartás munkatársakkal	Évváró/Évnyitó, őszi, féléves, tavaszi nevelőtestületi értekezletek tartása	10.,11., 01., 04., 08.hó	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség-vezető

	Évnyitó, évzáró munkatársi értekezlet tartása	08.hó	Főigazgató
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt	aktualitás szerint	Főigazgató
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása	szükség szerint	Főigazgató
	Szükség szerint dajkai megbeszélés	szükség szerint	Főigazgató- Főigazgató-helyettes
Működési terület	Rendszeres feladatok	Határidő	Közreműködik
Kapcsolattartás a szülőkkel	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése plakáton, facebook zárt csoportban, közös részének megtartása	Munkatervnek megfelelően	Főigazgató
	Szülői értekezlet meghirdetése	2024.09. hó 2025.01. hó	Főigazgató óvodapedagógusok
	SZMK vezetőségi értekezlet tartása	2024.09. hó	Főigazgató
	SZMK vezetőségi tagok meghívása a karácsonyi ünnepélyre, ballagásra	Aktualitás előtt egy héttel	Főigazgató
	Tájékoztató a gyermekek mérésének eredményeiről, év végi értékelés ismertetése	2025.01 hó 2025.06. hó	óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a tanítókkal, alsó tagozatos munkaközösség vezetővel	Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében tanító-óvodapedagógus konzultáció	2024.09.	alsó tagozatos munkaközösség vezető óvoda-iskola átmenetet segítő óvodapedagógus

	Az elsős gyerekek meglátogatására lehetőség biztosítása az óvónők számára	2024. 11.hó	Főigazgató
	Tanító nénik látogatása a nagycsoportba	2025.05. hó	Főigazgató
	Tanítók meghívása rendezvényeinkre	aktualitás előtt 1 héttel	Főigazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal	Folyamatos	Főigazgató
	Törvényi változásból eredően a 3. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvodapedagógus, szülő)	2024. szeptember	Főigazgató
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek elküldése	Kérés szerinti	Főigazgató
Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattart.	A gyermekvédelmi felelős a Családsegítő-és Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás. Szükség szerinti segítség	Szükség szerint	Főigazgató
Beszámoló készítése	A beszámolásra kötelezettek éves beszámolóinak elkészítésének segítése	Ellenőrzési terv ütemezés szerint	Főigazgató
Részvétel a község kulturális és sport életében	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás az elősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre		Folyamatos

Tanügyigazgatás

- 2024. szeptemberétől minden jelentkező óvodaköteles, körzetbe tartozó, óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyert.

Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

- Az iskolai beiratkozást megelőzően a szülők minél szélesebb körű tájékoztatásának megszervezésére törekedünk és arra, hogy az iskolába készülő gyermekek is ismerkedjenek az iskolai környezettel, tanítókkal a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében.

* szülői értekezlet meghirdetése a gyermekek szüleinek

* az iskola tájékoztató anyagát továbbítjuk a szülő felé

*részt veszünk az iskola által felajánlott programokon (nyílt délelőtt a leendő első osztályosok részére, iskolába csalogató programok...)

Feladatok	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	szept. 15.	elektronikusan	KIR	Főigazgató	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása)	szept. 30.	papír alapon	Munkaterv	Főigazgató	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év intézményi rendje	szept. 30.	1 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dokumentum	a dokumentum	Főigazgató	megegyezés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Főigazgató	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	honlapon közzététel,	dokumentum	Főigazgató	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Főigazgató	naprakésszé tétel
Óvoda nyári zárásának rendje	okt.05	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Főigazgató	információ átadása
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	dec.31.	dokumentum-elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend)	Főigazgató	A megfelelő naprakésszé tétel

Tanköteles gyermekek beiskolázása	Szakvélemények kérése januárban / Ped.Szaksz. Szak. Biz./	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejlesztő pedagógussal	dokumentumok	Főigazgató	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	febr. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Főigazgató	információ átadása, tervezhetőség
A nyári munkaidőbeosztás	jún.15.	papír alapon	dokumentum	Főigazgató - helyettes	információ átadása, tervezhetőség
Nevelési év nyitó, félévi, nevelési év végi és egyéb nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatos an 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Főigazgató	dokumentum kiadása

1. Pedagógiai folyamatok

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Terveinket az előző évi tapasztalatainkra építjük, valamint az egyéni kezdeményezésnek, innovációs törekvéseknek is teret hagyunk. Törekszünk a folyamatos megújulásra. Nevelési tervet fél évre készítjük el. A csoportok tervezését könnyíti a témahetek megjelenítése

Tervezett témahetek:

- Szőlős hét
- Népmese hete
- Állatok Világnapja témahét
- Kenyér hét
- Nemzeti Ünnepek témahete
- Víz témahét
- Föld Világnapja témahét
- Madarak- Fák Napja témahét

Több csoport saját innovációs tevékenysége a különböző témahetek kidolgozása (Maci hét, Tök jó hét...) - a pedagógiai szabadságot használva egyéni elképzelések megvalósítására is teret engedünk.

A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése

eKRÉTA rendszer működtetése.

- Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz (papír alapon is)
- Hiányzás igazolás a szülő részéről napló: napi rendszerességgel vezetett, a hiányzás igazolására szolgál (orvosi vagy szülői), papír alapon is
- Csoportnapló vezetése: Kapcsos dosszié, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése, nevelési terv, heti tematikus terv, éves terv
- Egyéni fejlődést nyomon követő napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait.

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

2024/2025-ös nevelési évben kiemelt terület a megváltozott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához illeszkedően:

- nemzeti identitástudat alakítása
- népmesék, népi hagyományok felelevenítése
- fenntarthatóságra nevelés
- Madárbarát Óvoda programjához való csatlakozás

Szorgalmazzuk, hogy a szülők is minél nagyobb számban vegyenek részt a községi nemzeti ünnepeken.

Nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

Minden lehetőséget kihasználunk programunk céljainak megvalósítása érdekében, hogy minél több közvetlen tapasztalatot szerezzenek a gyermekek a környező világról. Ezért sokat tartózkodunk a szabadban, több sétát, kirándulást, túrát, óvodán kívüli programot szervezünk. A Tiszakürti Arborétumban megfigyeljük a környezetet, madárgyűrzést. Rajzolás, festés, kézimunka tevékenységeknél újrahasznosítjuk a hulladékokat. Szelektíven gyűjtjük a szemetet, szülői értekezleten is megjelenik a környezettudatosság, mint téma. Törekszünk a takarékos vízfelhasználásra. Komposztálót használunk az udvar sarkában.

Alapfeladaton túli foglalkozások:

- Vízhez szoktatás
- Ovizsaru program
- Ovifoci

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés**2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége****Gazdálkodás**

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Csoport szobai leltárak pontosítása	okt.20.	dokumentum elemzés	leltárívek	Óvoda-pedagógusok	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyző könyv	Főigazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok	Főigazgató	szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése

eKRÉTA rendszeren belül TÉR működtetése (főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens)

A főigazgató bevonja az értékelésbe a főigazgató-helyettest és a munkaközösség-vezetőt.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok, pedagógiai asszisztens	2025. augusztus 31-ig folyamatos	megfigyelés, megbeszélés	eKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Óvoda-pedagógusok Pedagógiai asszisztens	írásbeli visszacsatolás eKRÉTA (TÉR)
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	értékelő lap	Főigazgató Főigazgató-helyettes Dajkák	szóbeli visszacsatolás

Óvodapedagógusok értékelése

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Teljesítmény-értékelés szerint	eKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munka-közösség-vezető	2025.08. 31.	

Szakmai – pedagógiai

Ellenőrzés területe	Csoport	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Befogadás	Kiscsoportok	dokumentum-elemzés	Csoportnaplók	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás
Az óvodai dokumentumok tervek átnézése	Minden csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	éves tervezések csoportnapló mulasztási-hiányzás igazolási és egyéni fejlődést nyomon követő napló	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Külső-belső kommunikáció	Minden csoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenységlátogatás	Minden óvodapedagógus	Értékelés – látottak alapján	csoportnapló tevékenységi terv	Főigazgató	mérőlapok eredménye, szóbeli visszacsatolás

Tervezés és megvalósítás koherenciája, helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása a fő.

A pedagógiai munka ellenőrzésének szempontjai:

- megvalósultak-e a tervben leírtak
- a tartalom megfelelt-e a célnak
- támogatták-e az elvégzett feladatok a cél elérését
- az alkalmazott módszerek támogatták-e a cél elérését
- a választott módszerek illeszkedtek-e a tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz
- megfelelő motivációs eszközöket alkalmazott -e
- megfelelő tanulásszervezési formákat használt-e
- alkalmazta-e a differenciálást
- a gyermekek érdeklődők voltak
- sikerült a gyermekek aktivitását fokozni
- tükröződött a szokásrendszer a nevelés, a játék, a tevékenység során a gyermekek magatartásában
- a nevelés, a játék, a tevékenység előkészítése megfelelő volt
- a tevékenység felépítésének logikája megfelelő volt
- a játék megfelelően segítette az önálló ismeretszerzést
- az eszközök megfelelőek voltak-e
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a tevékenység során megfelelő volt
- az ellenőrzés és értékelés módja összhangban volt a tartalommal
- a gyermeki produktumok szóbeli értékelése megfelelő volt
- segítette az óvodapedagógus a gyermekek önértékelését
- az óvodapedagógus reflektív volt
- többségében volt a pozitív megerősítés és visszajelzés
- az óvodapedagógus stílusa megfelelő volt
- kommunikációja érthető volt
- kérdéskultúrája megfelelő volt
- időgazdálkodása megfelelő volt

Intézményi önértékelés, tanfelügyelet:

Az elmúlt nevelési évben elvégeztük az intézményi önértékelést és megtörtént az intézményi tanfelügyelet.	
--	--

Minősítő eljárásban vesz részt

	Érintettek neve
Gyakornokból Ped.I.-be minősül	[REDACTED]

Belső ellenőrzési rendszer megvalósítása

Gyakorlati munka terén

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
Csoport dokumentációk ellenőrzése	havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hónap utolsó napja
Gyakorlati munka ellenőrzése	fél évente belső hospitálások dolgozók teljesítmény értékelése	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az éves munka terv szerint
Szülői értekezletek megtartása	nevelési évente 2x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az adott napon
Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények ellenőrzése	évente 1x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	a rendezvény napján
Munkaközösség vezető ellenőrzése	évente 1x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	nevelési év felénél, januárban
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	HACCP dokumentációk naprakészsége, havonta ellenőrizve, illetve szűrőpróba szerűen tisztítószerek gazdaságos felhasználása, hatékony munkavégzés ellenőrzése havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hónap utolsó munkanapja

Belső hospitálási terv a 2024/2025-ös nevelési évre

Látogató	I.félév látogatott	II. félév látogatott
■	■	■
■	■	■

Munkaügyi, műszaki ellenőrzés

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
munkarend, munkafegyelem	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes	ellenőrzést követő nap
jelenléti ív	havonta 1x	Főigazgató-helyettes	minden hónap első munkanapja
egészségügyi alkalmasság	évente 1x	Főigazgató	szeptember 30.
tűz-és munkavédelem	évente 2x	Főigazgató	tűzriadót követő nap, munkavédelmi bejárást követő nap
munkakörökkel kapcsolatos feladatok	folyamatos	Főigazgató	ellenőrzést követő nap

szabadságolási terv	évente 1x	Főigazgató	május 31.
szabadságengedély vezetése	évente 1x	Főigazgató	december 31. augusztus 31.
törzskönyv ellenőrzése	évente 2x	Főigazgató	október 02. június 01.

A dajkák és technikai dolgozók ellenőrzése a HACCP előírások és a munkaköri leírás alapján történik.

A csoportok dokumentációinak (mulasztási napló, éves- és heti terv) ellenőrzése folyamatos

Tervezett külső ellenőrzés: Ebben a nevelési évben nem lesz az intézményben.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

Egész nevelési évben folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.

Fontos, hogy a gyermekek mérése a csoportokban egységes szempontok szerint történjen, megfigyelésen alapuljon, fél évente dokumentált legyen. Új mérőeszközt dolgoztunk ki a törvényi vonatkozások figyelembevételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER írásmozgás lapját is használjuk a méréseknél. Nagycsoportban 1 alkalommal (január).

A mérések eredményéről a szülő tájékoztatást kap.

Alkalmazottak értékelése

- Az ellenőrzési tervnek megfelelően

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

A dolgozók ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználásával lehetőség szerint azonnal elvégezzük a korrekciót, ha több időt vesz igénybe, intézkedési tervet készítünk

2. Személyiség- és közösségfejlesztés			
Személyiségfejlesztés			
Hátrányok enyhítése			
Gyermekadatok			
Gyermeklétszám 2024.szeptember 01-jén		56 fő	
ebből:			
SNI 2 főnek számító		4 fő	
HH		2 fő	
HHH		0 fő	
BTMN		0 fő	
Térítés nélkül étkező - ebből:		51 fő	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül		2 fő	
3 vagy több gyermeket nevel		16 fő	
tartós beteg gyermek		0 fő	
nevelésbe vett		0 fő	
alacsony jövedelem		33 fő	
Logopédiai ellátásban részesül		még nincs adat	
Fejlesztő pedagógiai foglalkozáson vesz részt		4 fő	
<p>Az óvodakezdés első benyomásai „életre szóló” élményeket adnak, meghatározzák a gyermeknek, szülőknek egyaránt az óvodához való viszonyát, a létrejövő kapcsolat minőségét. Alapvető információkat nyújtanak az óvodapedagógusok számára a gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismeréséhez. A gyermek óvodába lépése előtt kapcsolatot teremtünk, ismerkedünk a családdal, az óvodába kerülő gyermekkel. A szociokulturális benyomásokról a családlátogatás után készítünk feljegyzést.</p> <p>A beszoktatás időszakában szerzett pozitív érzelmi benyomások segítik a gyermeket a szociális tanulás folyamatában, melynek során a pedagógusok célzott megfigyelésekkel, a tapasztalatok elemzésével és egyéni fejlesztési utak kidolgozásával valósítják meg a fejlesztést.</p> <p>Szociometriai vizsgálat segítségével is igyekszünk a csoporton belüli szociális viszonyokat feltárni. A mindennapi nevelőmunka megszervezése során kiemelt fontosságú, hogy az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek megismerésén alapuljon a szervezeti keretek kialakítása.</p> <p>Vizsgálati módszereink, eszközeink, technikáink a gyermekek szociális képességeinek, készségeinek megismeréséhez</p>			
feladat	időpont	érintett	felelős
1. A családlátogatás során alkalmazott vizsgálati módszer Anamnézis felvétele- kiemelten kezelve a	az óvodába lépés előtt	szülő, újonnan érkező óvodás gyermek	az adott csoportban dolgozó pedagógusok

szociális képességek felmérését			
2. Strukturált megfigyelés a beszoktatás időszakában, rögzítés az egyéni fejlesztési dokumentumokban.	beszoktatás ideje alatt	újonnan érkező óvodás gyermekek	adott csoportban dolgozó pedagógusok
3. Szociometria-4-5 éves kortól: a csoportban létrejövő társas kapcsolatok feltérképezése és elemzése, rögzítés az egyéni fejlesztési dokumentumokban	október elején	gyermekcsoport (4-5 éves kortól)	adott csoportban dolgozó pedagógusok
4. Bővülő szempontrendszerrel kialakított strukturált megfigyelések félévenként a szociális képességek alakulásának nyomon követése érdekében, rögzítés az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumokban	nevelési év elején, félévkor, nevelési év végén	minden óvodás gyermek	adott csoportban dolgozó pedagógusok
5. Spontán megfigyelések, tevékenységek során szerzett információk rögzítése és elemzése a mindennapi óvodai élet során	folyamatosan	minden óvodás gyermek	adott csoportban dolgozó pedagógusok

Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

Tehetség gondozás	Határidő	Felelős	Résztevők
Egyéni felkészülés, informálódás a tehetség gondozás terén - munkacsoport értekezlet	2024.09.27. folyamatos	tehetség gondozás műhely vezető	tehetség gondozás műhely vezető

-szakirodalmi tájékoztató				
A tehetséggondozó rendszer működtetésének beindítása		tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató	
- műhelye bevezetése	2024.10.01.		tehetséggondozás műhely vezető	
- működési rend, éves munkaterv kidolgozása	2024.10.01.			
- tehetségazonosítás	2024.10.01.			
- tehetségműhely működtetése	2024.10.01. folyamatos			
Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, folyamat javítás hatékonyságvizsgálat év végi beszámoló	2025.06.10.	tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató	
			tehetséggondozás műhely vezető	

Tehetségműhely a 2024/2025-ös nevelési évben

Tehetségterület	Műhely neve	Tehetségműhely vezető
Zenei tehetségműhely	„Zenemanók”	
Rajzos tehetségműhely	„Ügyes kezek”	

Szakkörök: Ovi-foci

Térítéses szakköröket szülői igény alapján szervezünk.

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Feladat	Határidő	Felelős	Részvevők
1. Szakértői Bizottság által kiadott szakértői vélemény beérkezése, iktatása, eljuttatása az óvodapedagógusokhoz	aktuálisan	főigazgató	adott csoport óvodapedagógusai, felzárkóztató műhely vezető

2. A szakértői vélemény pedagógiai elemzése, a csoporton belül megvalósítandó fejlesztés megtervezése (konzultáció belső szakemberekkel)	1 héten belül	főigazgató	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai
3.A csoporton belüli integrált fejlesztés megindítása, folyamatos tervezése és megvalósítása	2 héten belül	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai, felzárkóztató műhely vezető
4.Gyógypedagógusi ellátás megszervezése	1 hónapon belül	főigazgató	
5.Konzultáció a gyógypedagógussal, a csoport heti rendjének egyeztetése, fejlesztés idejének egyeztetése	1 alkalommal	főigazgató	
6.Gyógypedagógiai fejlesztés elindítása és folyamatos biztosítása	folyamatos	főigazgató	
7.Felterjesztés kontrollvizsgálatra	aktuálisan	adott csoport óvodapedagógusai	adott csoport óvodapedagógusai
8.Szülők tájékoztatása a fejlesztés megkezdéséről, annak folyamatos eredményeiről, az együttműködés lehetőségéről	2 havonta	adott csoport óvodapedagógusai	adott csoport óvodapedagógusai
9.A fejlesztésben elért eredmények elemzése, összegzése, további fejlesztési feladatok meghatározása	nevelési év végén	adott csoport óvodapedagógusai	adott csoport óvodapedagógusai felzárkóztató műhely vezető

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Felzárkóztatás	Határidő	Felelős	Résztevők
1.Felzárkóztatásban részt vevő pedagógusok kijelölése	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
2.Szükséges dokumentációk kidolgozása, sokszorosítása	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
3.Gyermekek kiválasztása, akik felzárkóztató foglalkozásokon vesznek részt(szakvélemények)	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató
4.Gyermekek besorolása a felzárkóztató műhelybe	2024.09.30.	főigazgató	nagycsoportos gyermekek óvodapedagógusok
5.Felzárkóztató műhely beindítása	2024.10.01.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
6.Fejlettségi szint mérés	2024.10.15.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
7.Konzultáció a nagycsoportos óvodapedagógusokkal, közös fejlesztési feladatok megbeszélése	2024.10.31.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
8.Műhelyfoglalkozások megvalósítása heti rendszerességgel, a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése	folyamatos	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
9.Félévi tájékoztatás a szülőknek	2025.01.31.	főigazgató	kiválasztott gyermekek,

			felzárkóztató óvodapedagógusok
10.Konzultáció az óvodapedagógusokk al a teljes körű képességszint mérés eredményeiről és a további fejlesztési feladatokról	2025.01.31.	főigazgató	szülők, felzárkóztató óvodapedagógusok
11.Szükség szerint a gyermekek felterjesztése szakértői bizottság vizsgálatra	2025.01.31.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
12.Nevelési év végi megfigyelések elvégzése, eredmények rögzítése a műhelynaplókban, összegző beszámolók csoportonként	2025.06.01.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
13.Intézményi szintű nevelési év végi beszámoló elkészítése a felzárkóztató munkától	2025.06.20.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése fő célunk. A tehetség ígéretes gyermekek műhelyekbe sorolása lehetőséget ad arra, hogy térítésmentesen, a képességbeli pluszok erősítésével ők is részesei legyenek a többlet fejlesztésnek. A fejlődésben nehezebben, lassabban haladó gyermekek, a sajátos nevelési igényű gyermekek részére pedig a felzárkóztató műhely lehetőségét kínáljuk. A Családgondozóval folyamatos kapcsolatot tartunk, a gyermekekről jelzéssel élünk, ha gond van. A kapcsolat heti szintűnek mondható, folyamatos.

A körzetben megalakult szociális háló szakembereivel is szoros kapcsolatot ápolunk, igénybe vesszük a segítő hozzáállásukat annak érdekében, hogy a gyermekek esélyegyenlőségének javításához hozzájárulhassunk.

Esélyegyenlőségi szempontokat figyelembe véve és a hátránycsökkentés céljából a csoportok folyamatosan fogadják a szülői felajánlásokat (ruha, játék), amit a rászoruló, hátrányokkal küzdő családok részére ajánlanak fel. Az iskolásokat is szállító Kistérségi busz szállítja az Óvodába azt a gyermeket, akinek a behozatalát nem tudják megoldani. Cséphoz tartozó külterületen laknak.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Mérési rendszerünk a folyamatos neveléshez, differenciáláshoz szükséges nyomon követést tartalmaz, melyekhez az életkor növekedésével bővülő strukturált megfigyelési kategória rendszert dolgoztunk ki. Az egyes vizsgált képesség-és személyiségterületek megfigyelésének eredményét kifejező jelzőket nem állítottuk azonban megadott fokú egységes skálaként

alkalmazható rendszerbe, hiszen az általunk alkalmazott megfogalmazások között lehet több olyan is, ami az adott gyermekre jellemző.

Az iskolaérettségi szint megállapítását nagymértékben elősegítő teljes körű képességszint mérésünk tanköteles korban is a korábbi megfigyelési folyamaton, előzményeken alapul.

Kiemelten nagy figyelmet fordítunk a 3 éves kor előtt óvodába érkező gyermekek esetében az érzelmi és szociális képességek egyéni, differenciált fejlesztésére, a gyermeki szükségletek maximális kielégítésére, illetve a tanköteles kor elérését követően még egy évig óvodában maradó gyermekek értelmi, erkölcsi, testi, szociális képességeinek fokozott fejlesztésére, mely törekvéseink a fejlesztési tervekben is nyomon követhetőek.

Fontos, hogy a dokumentumból kiderüljön, hogy kik a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek (ezt már az anamnézis lapon, a családlátogatás tapasztalatainak rögzítésénél jelezzük) és hogy kik a valamilyen területen sérült, integrációra szoruló gyermekek.

Mérési-értékelési rendszerünk kidolgozásánál abból indultunk ki, hogy minden gyermek egyedi személyiség, aki sajátos adottságokkal, temperamentummal születik, saját tapasztalatokkal rendelkezik és ezek feldolgozási módja, „felhasználása” is egyedi a felhasználás, azaz a fejlődés üteme is egyedi. Ezért a gyermekek saját fejlődését követi nyomon, mellyel célunk az árnyalt megismerés, tervezés, fejlesztés. Összehasonlításokat önmagához viszonyítva, illetve csoport szinten fogalmazzunk meg, ezek a megállapítások képezik alapját az egyéni fejlesztési tervek és a csoport számára megfogalmazott nevelési feladatok kitűzésének.

Az egyéni fejlődés nyomon követésének, mérésének, értékelésének szakaszai

Gyermek neve:

Egyéni képességfejlesztés mutatói

EGÉSZSÉGES ÉLELMOD	Tisztaalkodás:				Ótörzkedés:				Étkezés:				Fegyelem:				WC használat:				Zsebkendő használat:								
	0. önállóan	1. segítséget igényel	2. figyelmzettetésre várni	3. önálló	0. önállóan	1. próbálkozik	2. kis segítséggel várni	3. önálló, megfelelő sorrend	4. ruhát rendszerben helyre teszi	0. teljesen önállóan	1. segítséggel étkezik	2. eszközöket korán meg-feloldja használat	3. kulturáltan étkezik	4. működtet is figyelmzett	0. elutasítja	1. segítséget igényel	2. önálló	3. rendszerben tartja eszközöit	4. működtet is figyelmzett	0. nem megbízható	1. segítséget igényel	2. használat után lehúzza	3. WC után kezét mos	4. önálló, ügyel a rendre	0. nem használja	1. nem ismeri a technikát	2. szükség esetén szól, segítséget kér	3. használja, tudja a helyét	4. működtet is figyelmzett
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	
ÉRZELMI-NEV. SZOCIÁLIZÁCIÓ	Szerep meggyűlönlés				Közösséghez alk.				Társas kapcsolatok				Felnőttel				Erzelmi állapota				Temperamentuma								
	0. csendes megfigyelő	1. visszaható	2. csoport normáit hangsúlyozó	3. vezető	4. kezdeményező, ötletadó	0. öntörvényű	1. közömbös, érzelmetlen	2. befolyásolható	3. segítőkész	4. működtet is elfogadta	0. magányos	1. felnőtt közelségét keresi	2. 1 társához kötődik	3. több felismerés kapcsolat	4. kiterjedt kapcsolatok	0. elutasító	1. tartózkodó	2. közömbös	3. elfogadó	4. ragaszkodó	0. szorongó, féltékeny	1. kötekedő, agresszív	2. robbanékony	3. kiegyensúlyozott	4. intellektuális érzelmek megjelenése	0. lassú-nyugodt	1. robbanékony-ryves	2. élelki- kiegyensúlyozott	3. nyugodt-robbanékony
AKARAT	Önuralom				Kudarccal elviselés				Döntési képesség				Munka				Konfliktusmegoldás				Feladatirányítás								
	0. nincs	1. bizonyos helyzetben	2. elvárásainak megfelelő	3. fejlettebb társakkal	4. önállóan helyzetben is	0. agresszív várt ki	1. dacot vált ki	2. elkeseredik, sír	3. feladja a tevékenységet	4. újra próbálkozik	0. döntésképtelen	1. bizonytalan	2. kapkodó	3. befolyásolható	4. határozott	0. elzárkózik a feladattól	1. biztosra vállal	2. vállal, de felületlen	3. önként, de segítséggel	4. önként, megbízhatóan	0. agresszív lesz	1. dacos, indulatos	2. visszavonul (sír)	3. felnőttet igényel	4. kompromisszumra kész	0. kialakulatlan, nincs	1. elkakolatlan, szétzúrt	2. erőfeszítéssel tesz	3. biztosra várni
ANYANYELVI	Beszédkézség				Fonéma-hallás				Képfelismerés				Kifejezőkézség				Verumondás; jellemzői				Mesemondás								
	0. nem beszél	1. beszéde nehezen érthető	2. több hangot hibásan ejt	3. néhány hangot ejt hibásan	4. tisztán, érthetően beszél	0. nem vesz részt a játékokban	1. részt vesz a játékokban	2. azonosítja a hangutazó szavakat a képpel	3. fonéma azon. -kiallítja	4. a szó elején, közepén és a végén felismeri	0. nem vesz részt	1. felborol	2. mondatokat alkot	3. összefüggéseket megfogalmaz	4. mesél előzményt, következményt	0. nem fejezi ki magát	1. rövidszóval érten meg magát	2. nehezen talál szavakat	3. felzabáladtan társalog	4. árnyalt, választékos	0. nem kedveli	1. hallgatja, de nem mondja	2. segítséggel mondja	3. csak társal mondja	4. önállóan mond verset, mondókat	0. nem kéri le, nem kedveli	1. kedveli, hallgatja	2. mese egy-egy részét képes elmondani	3. önállóan mesél
JÁTÉK	Gyakorló játékok				Konstrukció: játékok				Szerepjátékok				Dramatizálás, bábozás				Szabályjátékok (sz. tudat)				Szerep meggyűlönlés								
	0. még nem játszik	1. örömmel leli benne	2. utánozza epül	3. alkalomszerűen	4. már nem játszik	0. nem konstruál	1. egyszerű formát alkot	2. izomjátékokat	3. tárgyat alkot	4. megtervezi, önálló	0. nem vesz részt benne	1. utánoz	2. élmény alapján szerepel	3. elemzést jelenít meg	4. eszközök is készít	0. közömbös	1. passzív résztvevő	2. használja az eszközöket	3. cselekvést jelenít meg	4. sz. az társakkal együtt	0. nem tartja be	1. felnőtt mellett betartja	2. csak siker esetén	3. kialakult szabálytadta	4. szabályokat alkot	0. szemléltető	1. magányosan játszó	2. bekapcsolódó	3. együttműködő
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	

MOZGÁS	30 m-es futás				Tartós futás				Kétkezes medicinlabda				Helyből távolugrás				Labdapattogatás				Célba dobás 3 m-ről, 6x			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
KOORDINÁCIÓS KÉPESSEGEK	Mozgáskoordináció				Finommotorika				Formabrázolás				Emberbrázolás				Eszközhasználat				Rítmus			
	0. nem szereti a mozgást 1. mozgása összerendezetlen 2. természetes mozgásokat helyesen végzi 3. szem- kéz-láb koordináció megfelelő 4. mozgása összerendezett				0. csak nagymozgást végez 1. finommozgása fejletlen 2. vizuális tech.kiv.megfelel 3. szem-kéz koordináció összerendezett 4. grafomotoros kép fejlettebb társainál				0. nem rajzol 1. firka szintű 2. felismerhető formák 3. arányos, részletező formák 4. képet alkot				0. nem képes rá 1. részletszegény, sematik. 2. arányos, minden testrésze megvan 3. egyénített, részletező 4. érzelmeket kifejező, mozgó alak ábrázolása				0. kevés eszközt használ 1. segítséggel használja 2. utánzás alapján használja 3. motivációt igényel 4. önállóan, szívesen használja				0. nem tud tempót tartani 1. érzékeli a gyors-lassú tempót 2. érzé-érzékeltet az egyenletes lüktetést 3. ritmusérzéke fejlett 4. ritmusérzéke fejlettebb társainál			
PSZICHÉS FUNCIÓK	Vizuális érzékelés				Akusztikus észlelés				Tapintásos észlelés				Tért orientáció				Időérzékelés				Szerialitás			
	0. nem érzékeli az eltérést 1. nagy eltérést észlel 2. alak-hátter megkülönböztetése 3. az apró eltérést is észleli 4. absztrakt forma felism.				0. nem tud különbséget tenni 1. zörejangokat felismeri 2. finom eltéréseket is észlel 3. háttérzajokból is kiszűrni, 4. szövegkörnyezetből is kihallja a szavakat				0. nem ismeri fel a formát 1. minta szerint megtalálja 2. megnevezés szerint 3. tulajdonság szerint 4. társaival ismereti, felismerteti				0. nem ismeri a testsémáját 1. ismeri a testsémáját 2. névtűk használata a térbeli tájékozódáshoz 3. oldaláság ismerete 4. tájékozódás síkban				0. időrendisége kialakulatlan 1. cselekvések időrendi sorrendje tetele 2. ismeri az évszakokat, napozásokat 3. ismeri a hét napjait 4. időbeli relációk (ma, tegnap, holnap)				0. nem érzékeli a sorrendiséget 1. sorrend 2 változó alapján 2. sorrend több változó alap. 3. szöveg, mozgás alapján 4. önálló sorrendtervezés			
Emlékező funkciók	Vizuális emlékezet				Verbális emlékezet				Számfogalom				Gondolkodás				Figyelem				Képzelet			
	0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 - 4 elem 3. 5 - 6 elem 4. 7-8 elem				0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 elem 3. 4 elem 4. inverze 3-4 elem				0. nem ismeri a számok sorrendiségét 1. mechanikusan számol 2. mennyiségeket számol 3. ismeri a tő és sorszámneveket 4. matematikai műveleteket végez				0. tájékozatlan 1. tájékozottsága korának megfelelő 2. problémamegoldó 3. oksági viszonyokat felismerő 4. tájékozottsága átlagosnál magasabb szintű				0. érdektelen 1. szétszórt, könnyen elterelhető 2. figyelemösszpontosításra képes 3. tartós 4. figyelemmegosztásra képes				0. ötletszegény 1. motivációt igényel 2. kreatív, szük motívumokkal 3. csak egyes területeken 4. minden területen			
Tájékozottság ideje				Szülő aláírása				Vélemény (szüetértek - nem értek szüet)																

Egészséges életmódra nevelés

Elvárások az óvodapedagógusok egészségnevelő munkájával kapcsolatban:

- Minden nap legyen valamilyen mozgásos tevékenység vagy udvari játék
- Az egész nap folyamán, illetve a pihenés időszaka alatt is friss levegőt biztosítsanak
- Az óvodai élet egészében legyen lehetőség az önkiszolgálásra, ezzel megerősítjük, hogy a gyermekek saját szükségleteiket a számukra legmegfelelőbb tempóban végezhesék el
- A Helyi Pedagógiai Program iránymutatásai alapján tervezzék, szervezzék a napi-heti feladataikat.

Környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés

Elvárások az óvodapedagógusok környezettudatos életmódra és fenntarthatóságra nevelő munkájával kapcsolatban:

- A környezeti nevelés témái közé beépített környezetvédelemmel kapcsolatos jeles napok kapjanak hangsúlyt a nevelési év során
- Ismertessék meg a gyermekekkel a jól ismert növényeket, virágokat, dísznövényeket, fákat, állatokat és azok gondozását, védelmét
- Az évszak, mint rendező elv fogja össze a gyermekek összes ismeretét
- Foglalkozzanak a szelektív hulladékgyűjtés jelentőségével, rendszerezésével. Kerüljön előtérbe a fenntarthatóságra nevelés.

Közösségfejlesztés

Közösségépítő tevékenységek

Közösségépítő programjainkban törekedünk arra, minél több érintett vegyen részt, élményszerű legyen, illeszkedjen nevelési céljainkhoz, szakmai elképzeléseinkhez. Számszerűsített adatokkal támasztjuk alá a megvalósulást, a következő időszak tudatos tervezése érdekében.

A csoportokban a közösségi nevelésre nagy hangsúlyt fektetünk, hiszen a családokból érkezőknél még nincs tapasztalat. Ezt a célt segítve alakítják ki a csoportok szokás- és szabályrendszerét. Megvalósítás során napi- és hetirendünk kialakításánál ügyelünk, hogy a gyermekek gyakorlati tapasztalatokat is szerezzenek.

Közösségfejlesztő lehetőség az az óvoda minden gyermekének felajánlott közös programunk:

- Jeles napok, hagyományokhoz kötött napok: Születésnap, Állatok Világnapja, Egészségnap, Advent, Farsang, Víz Világnapja, Föld Világnapja, Madarak-Fák Napja, Gyermeknap, Nemzeti Összetartozás Napja
- Ünnepek: karácsony, Nemzeti Ünnap
- Csoporton belüli ünnepek: születésnap, Mikulás, húsvét, Anyák Napja

Minden gyermekcsoportot érintő közös ünnepek		
Ünnap	Időpont	Felelős
Mikulás	2024.12.06.	óvodapedagógusok
Karácsony	2024.12.20.	óvodapedagógusok
Nemzeti Ünnap	2025.03.14.	óvodapedagógusok

Az egész nevelési évet átható, óvodai hagyományainkra épülő programjaink célja, hogy kis közösségünket még összetartóbbá tegye. Mindenki számára legyen öröm az együtt töltött idő, ezzel is építsük a kapcsolatrendszert.

A kistérség óvodáival is együttműködünk, az általuk szervezett programokon rész veszünk, részei vagyunk egy nagyobb közösségnek is. Az ÁMK megalakulása óta a velünk egy intézménybe tartozó Bölcsőde és Könyvtár és Közművelődés is szerves része a közösségi színtereknek, kölcsönösen segítjük egymást és részt veszünk egymás programjain.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A közös ünnepeket, rendezvényeket a pedagógiai programnak megfelelően szervezzék, mely így beépül az intézmény hagyomány rendszerébe és növeli az összetartozás élményét
- Törekedjenek arra, hogy a viselkedési normák kialakításánál mindig a pozitív megjelenési forma domináljon
- Törekedjenek a közvetlen testi-érzelmi kapcsolat megteremtésére, a csoport közös életének megszervezésére, a szokás-és szabály rendszer kialakítására, amely a gyermekek egyéni-és életkori sajátosságaihoz alkalmazkodik
- Tegyük hangsúlyossá a szeretet, a tolerancia, a másság elfogadását a közösségi tevékenységeken keresztül is
- Erősítsük a nemzeti identitás tudatot, a magyarságtudatot, nemzeti értékeinket, szimbólumainkat.

3. Eredmények

Pályázat

Pályázatfigyelésünk továbbra is folyamatos. Igyekszünk a lehetőségeket kihasználni. Szeretnénk csatlakozni a Madárbarát Óvoda programhoz.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösségek

Információáramlás

Szakmai munkaközösségek:

Egy szakmai-módszertani munkaközösséget működtetünk az Óvodánkban, mivel a személyi feltételek ezt teszik lehetővé.

Szülői Munkaközösség működése

Szakmai céljaink megvalósításához Szülői Munkaközösségünk nyújt segítséget.

Felajánlások, adományok, gyűjtések eredményeként tudunk gyarapodni, amit óvodai programunk működésére, tárgyi feltételeink javítására, gyermekek egyéni segítésére használunk fel.

Információáramlás

Hatékonyabban működő információáramlás kialakítása a célunk, melyhez több információs csatornát is igénybe veszünk. (Email, emlékeztető füzet, közösségi oldal, telefon, faliújság, internet, megbeszélések, értekezletek)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézményi kapcsolatok során törekedünk a kölcsönösen jó együttműködésre, széles körű tájékozottságra és a működés jellegéhez igazodó információáramlás biztosítására

Tervezett programok, események az intézményi külső kapcsolatokkal:

Intézmény		
Bölcsőde	Értekezlet Továbbképzés Szakmai nap	kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok
Kistérségi óvodák	Programok Szakmai napok	Gyermekek, óvodapedagógusok, szülők
Iskola	Értekezlet Továbbképzés Szakmai nap	Gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. óvodába
Pedagógiai Szakszolgálat	Értekezlet Előadások Fejlesztések	Szakemberek, gyermekek, óvodapedagógusok
Egészségügyi intézmények	Munkaalkalmasság Mentőszolgálat: bemutató, szakmai segítség	óvodapedagógusok, üzemorvos Óvoda orvosától szakmai segítség, információ
Könyvtár-és Közművelődés	Könyvtárlátogatás	Könyvtáros, gyermekek, óvodapedagógusok
Nevelőmunkához kapcsolódó más intézmények	Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszer működése	családgondozó, óvodapedagógusok
Szülők	SZMK elnökkel folyamatos kapcsolat, értekezletek	főigazgató, SZMK elnök
Nyugdíjas Klub	értekezlet	Elnök, főigazgató

Az iskola tanítónői és a bölcsődei kisgyermeknevelők felé meghirdetjük szakmai napunkat.

Szülői értekezletek, kapcsolattartás a szülőkkel

A szülőkkel napi kapcsolatban vannak az óvodapedagógusok. Fogadóórát tartunk a szülői igényeknek megfelelően. Ezen kívül SZMK és szülői értekezleteket tartunk.

időpont	rendezvény	felelős
2024.szeptember	- SZMK szülői értekezlet	Főigazgató Óvodapedagógusok
2024.szeptember	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2025.január	SZMK szülői értekezlet	Főigazgató
2025.január	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2025.január	Fogadóórák megtartása minden csoportban	Óvodapedagógusok
2025.április-május	Óvodai beíratás előkészítése, óvodai beíratás	Főigazgató

Szülői szervezet az óvodában:

Szerepe: a gyermekek érdekeinek képviselése

Száma: mindkét csoportból 3-3 fő, akik vezetőt, elnököt választanak maguk közül.

Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:

- ☺ Mézeskalácssütés 2024.12.11.12.13.
- ☺ Karácsony 2024.12. 20.
- ☺ Egészségnap-rajzverseny 2025.01.24.
- ☺ „Télbanya” -kiszebáb égetése” 2025.02.13.
- ☺ Farsangi karnevál 2025.02.14.
- ☺ „Óvodanyitogató” -nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére 2025.04.11.
- ☺ Föld napjának megünneplése-virágültetés 2025.04.16.
- ☺ Óvodai beiratkozás 2025.04.-05.hó
- ☺ Anyák napja-évváró 2025.05.12.13.14.
- ☺ Gyermeknap 2025.05.23.
- ☺ Ballagás 2025.05.30.

Külső kapcsolatokat bővítve szorgalmazzuk más település óvodáival a szakmai alapokon történő együttműködést

- Szakmai kapcsolat a Kistérségi óvodákkal
- Igazgatói team működtetése a környék óvodáinak igazgatóival
- Nyitottak vagyunk az ország bármely óvodáival történő kapcsolatfelvételre, szakmai munkánk gazdagítása érdekében

6. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

infrastruktúra

Eszköz- és felszerelés

Tárgyi feltételek biztosítása

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- ✓ meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- ✓ a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- ✓ a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- ✓ a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése
- ✓ a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

Rendszeresen felmérjük az épület, eszközök, felszerelések, használati eszközök állapotát, amennyiben szükséges, a fenntartó felé jelzést teszünk.

További fejlesztési elképzelés: a csoportok infokommunikációs fejlesztése, elhasználódott bútorzat cseréje, folyamatos játékeszköz pótlás csoportban és a játszóudvaron. Amennyiben a régi bölcsődei udvar az óvodához lesz csatolva, akkor gyógynövényes-veteményes kertet szeretnénk.

Az óvoda udvarán füvesítést, fásítást szükséges.

2024/2025-ös nevelési évben is tervezzük:

- ✓ NNK előírásoknak megfeleltetés
- ✓ Óvodai berendezések, eszközök beszerzése
- ✓ Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzése
- ✓ Részt veszünk olyan pályázatokon, mely szakmai-, óvodafejlesztésre, eszközfejlesztésre irányul – a fenntartó hozzájárulásával
- ✓ Fejlesztő eszközök beszerzése

Személyi feltételek

Óvoda alkalmazottai összesen		Vezetői beosztás szerint			Gyes/gyed
		Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Munkaközösség vezető	
Óvodapedagógus	6 fő	Az összesből: 1fő	Az összesből: 1fő	Az összesből: 1fő	0 fő
Pedagógiai asszisztens	1	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak			0 fő
Dajka	3				
Takarító	1 fő Az Óvodánál részmunkaidőben				
Összesen	11 fő				

Külső munkavállaló	Utazó gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus	Pedagógiai Szakszolgálat-Logopédus
Feladatellátáshoz biztosított létszám	2 fő	1 fő
Ellátott munkakör	SNI és BTMN gyermekek fejlesztése	Beszédhibás gyermekek ellátása

Humán erőforrás menedzsment

Alkalmazkodás a változásokhoz, az új módszerek megismerése a nevelésben résztvevők esetében állandó képzést, önképzést igényel.

Képzés, továbbképzés, konferencián, előadáson való részvétel megválasztásának szempontjai:

- jogszabályi változások
- helyi programhoz igazodó módszertani
- a jelentkező fejlesztendő területe
- egyéni érdeklődés a téma iránt vagy az erősségek továbbfejlesztése

Beiskolázás: Beiskolázási terv szerint.

Dajkák a munkavégzésükhöz kapcsolható képzésen, konferencián érdeklődésüknek megfelelően igény szerint részt vehetnek.

A munka szervezése

Az intézményben a vezető feladatokat ellátó dolgozók feladatköre

Vezetői megbízatás	Feladata
Főigazgató	<ul style="list-style-type: none">- az intézmény képvisellete, irányítása, menedzselése- kapcsolattartás a fenntartóval- munkáltatói feladatok teljes körű ellátása- a dolgozók munkájának ellenőrzése, értékelése- intézményi szintű rendezvények szervezése- szabályzatok törvényességi megfeleltetése- kapcsolattartás a szülői szervezettel- gazdálkodással összefüggő feladatok végrehajtása- kapcsolattartás koordinálása az intézmény partnereivel- az intézmény PR tevékenységének irányítása- pályázatok megvalósításának koordinálása- tehetségműhelyek, felzárkóztató műhely létrehozása, koordinálása- gyakornoki rendszer szakmai irányítása- adminisztratív feladatok ellátása

<p>██████████ Főigazgató-helyettes Önértékelési csoportvezető</p>	<ul style="list-style-type: none"> - az intézményben az önértékelés koordinálása, csoport vezetése - dolgozók szabadságolásának beosztása, kiírása, engedélyeztetése - dajkák munkájának ellenőrzése (HACCP, takarítás) - szabadságok nyilvántartása
<p>██████████ munkaközösség vezető</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a szakmai, módszertani munkaközösség munkájának koordinálása (Tervezés-értékelés elkészítése)

Az alkalmazottak munkakezdése folyamatos, ez segíti a hatékonyabb munkavégzést. Egy óvodapedagógussal kevesebb van intézményünkben.

Két csoportban az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, a harmadik csoportban a főigazgató-helyettes és a főigazgató délelőtt van a csoportban, pedagógiai asszisztens segíti a munkát és ő van délután a csoportban.

Óvodapedagógusok képzettsége, besorolása

	Vezető szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma	Egyéb szakvizsgával rendelkezők száma	Gyakornokok száma	Ped I. -be sorolt óvodapedagógusok száma	Ped II.-be sorolt óvodapedagógusok száma
Összesen:	1 fő	1 fő	1 fő	5 fő	0 fő

Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás

Óvodapedagógusok:

neve	csoport/ heti óraszám csoportban	heti kötelező óra csoportban	munkaidő heti 40 óra
██████████ főigazgató	Napocska 10 óra	9.30.-11.30.	Munkaidejét maga jogosult beosztani
██████████ főigazgató- helyettes	Napocska 24 óra	hétfőnként: 7.30-11.30 keddtől-péntekig 7.30-12.30	7.30-15.30
██████████	Süni 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 7.00-12.45 illetve 11.00-16.45 Pénteken: 7.00-13.00 illetve 10.45-16.45	7.00-15.20 8.25-16.45 Pénteken: 7.00-15.00 illetve 8.45-16.45

■	Pillangó 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 6.30-13.20 9.40-16.30 Pénteken: 6.30-12.30 illetve 10.30-16.30	6.30-14.50 8.25-16.45 Pénteken: 6.30-14.30 illetve 8.30-16.30
■	Pillangó 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 6.30-13.20 9.40-16.30 Pénteken: 6.30-12.30 illetve 10.30-16.30	6.30-14.50 8.25-16.30 Pénteken: 6.30-14.30 illetve 8.30-16.30
■	Süni 26 óra	7.00-12.20 11.25-16.45	7.00-15.00 8.45-16.45

A jogszabály által előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi feladatokat látják el:

- Első és legfontosabb az eseti helyettesítés ellátása a zökkenőmentes működés érdekében
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység, eKRÉTA vezetése (csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, hiányzás igazolási napló, gyermekek egyéni fejlesztést nyomon követő naplója, fejlesztési tervek kidolgozása)
- Jegyzőkönyvek, feljegyzések vezetése
- Tevékenységek előkészítése (eszközök készítése, előkészítése)
- Szakmai konzultáció a szakemberekkel, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
- Gyermekek mérése-értékelése
- Önértékelés
- Intézményi dokumentumok, szabályzatok készítésében, módosításában való részvétel
- Nevelőtestület munkájában történő részvétel (értekezletek, megbeszélések, belső hospitálás)
- Gyakornok szakmai segítése
- Ünnepek, ünnepélyek szervezése, lebonyolítása. Sportversenyre való felkészítés
- Színház, előadóművészek szervezése, lebonyolítás.
- Kirándulások szervezése
- Dekoráció készítése
- Tehetségműhely, felzárkóztató műhely vezetése, felkészülés a foglalkozásokra
- Szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap
- Családlátogatások
- Önképzés
- Orvosi vizsgálatok (gyermek, felnőtt)
- Továbbképzések (online és jelenléti)
- Intézményi képviselet

Pedagógiai asszisztens:

neve	csoport	munkaidő heti 40 óra
██████	Napocska	7.40-16.00

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

Dajkák:

neve	csoport	munkaidő heti 40 óra
██████	Pillangó	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban
██████	Napocska	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban
██████	Süni	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

Takarító:

neve	munkaidő heti 40 óra
██████	5.40-14.00 a PS ÁMK intézményben 5.40-8.00: Iskolai ebédlő, Könyvtár lépcső takarítása 8.00-9.00: Közétkeztetési Konyha takarítása 9.00-10.00: Óvodai feladatok ellátása, Mosogatás 10.00-11.30: Könyvtár takarítása 11.30-11.40: Óvodai feladatok ellátása Tálalás 11.40-12.00: Munkaközi szünet 12.00-14.00: Óvodai feladatok ellátása. Mosogatás. Tálalókonyha takarítása.

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

A munkarendet és a feladatokat a személyi anyagokban megtalálható munkaköri leírások pontosan részletezik.

Munkaidő nyilvántartáson és jelenléti íven lehet a dolgozók havi munkavégzését nyomon követni.

Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók

Az óvodapedagógusok-pedagógiai asszisztens közötti feladatmegosztás

óvodapedagógus	felelősi feladatok	heti rendszerességű kiemelt szakmai feladatok	gyermek felkészítése fellépésekre, versenyekre
■	Gyermekvédelmi felelős, SZMK patronáló		
■	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszebáb égetés)	önértékelési csoport vezetője	
■	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszebáb égetés) Dekorációs eszközök rendszerezése, tárolása, Udvari játékeszközök rendje	zenei tehetségműhelyt vezet Szakmai-módszertani munkaközösség vezetője	
■	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek Óvoda-iskola összekötő	rajzos tehetségműhelyt vezet	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny
■	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek, Óvodanyitogató	felzárkóztató műhelyt vezet	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny
■	Egészségnap megszervezése, Dekorációs eszközök rendszerezése, tárolása,		

	Udvari játékeszközök rendje		
■	Mesekönyvek rendje, Bábkészlet rendje, Ovi pólók rendje Tornaszoba rendje		

Pedagógiai munkát segítő dolgozók

A pedagógiai asszisztens tanítói végzettséggel rendelkezik.

Mindhárom csoportban szakképzett dajka segíti a nevelőmunkát. Kiemelt feladatuk az óvodapedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése.

Dajkák közötti feladatmegosztás

dajka	megbízatás
■	Egészségügyi szekrény, Pillangó csoport-öltöző-mosdó, tornaszoba, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,
■	Fejlesztő terem, nevelőtestületi szoba, mosókonyha, raktár, Süni csoport-öltöző-mosdó, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,
■	Iroda, Napocska csoport-öltöző-mosdó, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,

A munkaköri leírásban foglaltakon túl, minden, amivel a munkáltató esetenként megbízza őket.

<i>Szervezeti feltételek</i>
Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció
<p>Továbbra is tervezzük, hogy aki továbbképzésen, előadásokon részt vett, ismereteit a kolléganőknek átadja.</p> <p>Belső hospitálások működtetése nagyon fontos.</p> <p>Programjainkra tervezünk külső előadókat hívni, akik előadásán az óvoda alkalmazottai lehetőségükhöz mértén részt tudnak venni</p> <p>Intézményünk folyamatos megújulásra törekszik, fontos az innováció.</p>
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
A csoportnaplónk az alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak megfelelő tartalommal rendelkezik.

Az óvoda több csoportját érintő programterv

időpont	rendezvény	résztevők	felelős
2024. 09. 01. Egyed napja	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024.09.08. Kisasszony napja	Diószedés, diótörés	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	

2024.09.30.	A népmese napja Mesemondó verseny	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024.10.04.	Állatok Világnapja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024.10.15.	Teréz napja Betakarítási munkák	gyermekek óvodapedagógusok dajkák	
2024.10.26.	Dömötör napi népszokások Pásztorünnep	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024.10.28.	Szüretkezdő nap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024. 11.01.	Mindenszentek napja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024.11.11.	Márton nap Szavalóverseny	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	

2024.11.19. 2024.11.25.	Erzsébet, Katalin nap Fonó, társas munkák Hímzés-varrás	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024. 11.30.	András nap Advent kezdete Adventi koszorú készítése	gyermek, óvodapedagógusok dajkák	
2024.12.06.	Mikulás	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024. 12.13.	Luca napja	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2024. 12.11.12.13.	Mézeskalácssütés	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	
2024. 12.20.	Karácsony	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák szülők	
2025. 01.06.	Vízkereszt	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	

2025.01.24.	Egészségnap-rajzverseny (nyílt nap)	gyermekek óvodapedagógusok dajkák, szülők	
2025.02.13.	„Télbanya-kiszebáb égetése”	Óvodapedagógusok gyermekek, dajkák, szülők, érdeklődők	
2025.02.14.	Farsangi karnevál	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.03.14.	Március 15. megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok	
2025.03.21.	Víz Világnapjának megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák,	
2025.04.11	„Óvodanyitogató” (nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére)	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025. 04.16.	Föld napjának megünneplése (virágültetés) családi délután	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	

2025. 04.20.	Húsvét	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	
2025.04. vége május eleje	Óvodai beiratkozás	leendő óvodások és szüleik, óvodavezető	
2025.04.30.	Májusfa díszítése az udvaron	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.05.09	Madarak és fák napja	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.05. 12.13.14.	Anyák napja-évszázad	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák, meghívott vendégek	
2025.05.	Csoportkirándulások-családi nap	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.05.23.	Gyermeknap	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	

2025.05.30.	Ballagás	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák,szülők	
2025.06.	Püünkösöd	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	

Megjegyzés: A programok bővíthetnek a csoportértekezleten, szülői megbeszélések, kezdeményezések által meghatározottak szerint, illetve csökkenhetnek rajtuk kívül álló okok miatt. Óvodán kívüli gyermek programok:

- Színházlátogatások
- Helytörténeti Múzeum látogatása
- Arborétum-Tiszapart kirándulás Tiszakürtre
- Hátizsákos hosszabb rövidebb gyalog túrák, kirándulások
- Látogatás az iskolába
- Gyermeknap kirándulások

Az öt éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

1.A nevelési, -tanulási, -fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredményeinek javítására helyezi a hangsúlyt
- Irányítja a nevelési éves terv és a tevékenységek dokumentumainak összehangolását, annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a Helyi Pedagógiai Program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak

2.A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső s belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változások szükségességének okait
- Nyomon követi a célok megvalósulását

- Informálja kollégáit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít önálló információ szerzésre (előadások, konferenciák)

3.Önmaga stratégiai vezetés és operatív irányítása

- Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeket
- Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti
- A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban

4.Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét meghatározza
- Irányítja és aktív szerepet játszik az intézményi országos önértékelési rendszer kialakításában és működtetésében
- Támogatja és ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozások változásait
- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt
- Hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Védő-óvó feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
Szülői nyilatkozatok és a rendszeres gyermekvédelmi támogatás dokumentumának összegyűjtése	Főigazgató	A határozat érvényességének napjától, illetve ingyenes étkezés igénybevétele előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására	Csoportos óvónők	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.

vonatkozó szülői aláírások begyűjtése			
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2024.10.01.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Főigazgató	2024.12.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2024.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak megismertetése a gyermekekkel	Csoportos óvónők	2024.09.01.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős	2024.12.31.	A tűzriadó rendben, előírásnak megfelelően lezajlott.
Üzem egészségügyi vizsgálat	Főigazgató	Egészségügyi könyvek érvényessége	Minden dolgozó részt vett.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év elején, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A csoportszobában szaladgálni nem szabad

Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyen tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel		Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet
Tisztítószerek hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyen tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Az előszobában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	A kapu/ajtó zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvodapedagógusi felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elesés kavicsos szőrt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat

.....
Tóth Krisztina
PS ÁMK Cserkeszölő
főigazgató

Cserkeszölő, 2024.08.30.

Melléklet:

- *Főigazgató belső ellenőrzési terve*

Mellékletek

1, Főigazgató belső ellenőrzése

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka, emelkedő színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői közösség (óvodaszék) észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az intézmény főigazgatója,

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,
- foglalkozáslátogatás,
- dokumentumelemzés

A pedagógiai munka külső ellenőrzése - Országos pedagógiai - szakmai ellenőrzés Az országos pedagógiai ellenőrzés a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet)

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- Az intézményellenőrzés

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait nyilvánosságra kell hozni, a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával.

2. Önértékelési csoport éves munkaterve

2024/2025 nevelési év

A 2023-2024-es nevelési évben, intézményi önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzések megtörténtek.

A 2024-2025-ös nevelési évben, sem intézményi önértékelés, sem intézményi tanfelügyelet nem várható.

A tanfelügyeleti intézkedési terv alapján az önértékelési munkacsoport rész vesz a fejlesztési feladatok megvalósításában az alábbi területeken, a TÉR elvárásainak megfelelően:

1. Pedagógiai folyamatok, részeként szereplő ellenőrzés és a mérés eredményeinek visszacsatolása területen, a gyermeki mérés- értékelési rendszer mennyiségi és tartalmi optimalizálása, értékelési metodikájának átdolgozása, TÉR-ben való megjelenítése.

2. Személyiség és közösségfejlesztés terén az éves mérési eredmények értékelése és azokból levont következtetések, visszacsatolás az éves tervekben, beszámolóiban. A szülők felé irányuló információ áramlás digitális formáinak átgondolása.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények terén, az éves mérési eredmények rögzítése, nyilvántartása és az éves beszámolóban történő megjelenítése. Szakmai munka fejlesztése céljából pályázati lehetőségek felkutatás (pl. Madárbarát óvoda cím megszerzése)

4. Belső kapcsolatok együttműködés, kommunikáció területen, a munkaközösség éves terve szerepeljen az éves munkatervben. Kommunikáció, több csatornán való működtetése. Konkrét témák meghatározása a munkatervben.

5. Intézmény külső kapcsolatai területen Az elégedettségi kérdőívek beszámolóban való rögzítése, fejlesztésre javasolt feladatok meghatározása, munkatervben való megjelenítése.

6. Pedagógiai működés feltételei, humán erőforrás átgondolása, biztosítása, digitális technikák fejlesztése. BECS éves terve legyen az éves munkaterv része.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

A munkaközösség terve legyen része, az éves tervezésnek.

A meghatározott feladatok megvalósításának határidejei az intézkedési tervben meghatározásra kerültek.

A meghatározott feladatok, a Kréta rendszerben megjelenő TÉR elvárásainak megfelelően kerülnek megvalósításra.

Készült:

Cserkeszölő, 2024. augusztus 30.

Készítette:

Önértékelési csoport vezetője

3, Szakmai-módszertani munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: ■■■

Munkaközösség célja:

- A gyakornokok tudásának (erősségek és fejlesztendő területeinek feltérképezése).
- A szakmai munkaközösség tagjainak támogatása, szakmai és módszertani ismeretek megszerzésében és alkalmazásában.
- Jó gyakorlat bemutatása, széles körű tudásgyarapítás, a gyermekeknek megfelelő tapasztalatok, élmények nyújtása az óvodai élet számos területén.
- TÉR rendszer megismerése, értékelési szempontok és teljesítmény célok tekintetében
- A gyakornoki portfólió elkészítésének lépéseinek megismertetése.
- A gyakornoki portfólió megírásának nyomon követése.
- A portfólió feltöltésének menete, a véglegesítéshez szükséges dokumentumok feltöltésének megsegítése. (gyakorlati segítségnyújtás)
- A portfólió védéséhez szükséges dokumentumok elkészítésének menete.
- A látogatás napjának menetének megismertetése.
- A védéshez szükséges PPT elemeinek megismertetése.
- Szükség esetén a portfólióhoz feltett kérdések megválaszolásában segítségnyújtás.
- Madárbarát óvoda programjához való csatlakozás folyamatának megismertetése a munkaközösségi tagokkal

A munkaközösség kiemelt feladatai:

Feladat	A feladatteljesítésének indikátorai, produktumai	Felelős	Határidő
A szakmai, módszertani munkaközösség céljának és éves munkatervének ismertetése. Belső hospitálások időpontjának megtervezése. Az Ovi kréta felület használatának, valamint a TÉR tartalmi elemeinek megismerése.	A munkaközösség tagjai elfogadják a kitűzött célokat. A portfólió tartalmi elemeit megismerik. A hospitálási időpontokat egyeztetjük. Ovi krétával és a tér funkcióval kapcsolatos	■■■ (Értekezlet)	2024. 09.12.

A portfólió felépítésének ismertetése.	A múlt nevelési évben minősült gyakornokok megosztják tapasztalataikat a gyakornokkal.	■ (Beszámoló)	2024. 10.22.
Hospitálások lebonyolítása. Gyakorlati segítségnyújtás a portfólió megírásában és feltöltésében.	A gyakornokból Ped.1 fokozatba minősülő óvodapedagógus elkészíti, majd feltöltik portfólióját az e- portfólió felületére.	■ (Konzultáció)	2024 11.25.
Madárbarát Óvoda Program megismertetése a munkaközösség tagjaival, egyéni ötletek, gondolatok beépítése a saját gyakorlatába.	A munkaközösség tagjai megismerik a Madárbarát Óvoda programját, kiegészítik a helyi programmal koherens gondolataikkal.	■ (Értekezlet)	2025.01- 04. hó
A látogatás napjának menetének, szükséges dokumentumok ismertetése.	A gyakornok megismeri a látogatás napjának menetét és az ahhoz szükséges dokumentumokat.	■ (Beszámoló)	2025. 04. 22.
A PPT és a csoportprofil, tematikus terv és a tevékenység tervek bemutatás, szükség esetén korrekciója.	A gyakornok bemutatják a látogatás napjainak dokumentumait, valamint az a védéshez szükséges bemutatót.	■ (Konzultáció)	2025. 05.30.

A szakmai, módszertani munkaközösség éves programja

Ssz.	Téma, tartalom	Időpont	Helyszín
1.	A szakmai, módszertani munkaközösség céljának és éves munkatervének ismertetése. Belső hospitálások időpontjának megtervezése.	2024.09.12.	Óvónői szoba

	Az Ovi kréta felület használatának, valamint a TÉR tartalmi elemeinek megismerése.		
2.	A portfólió felületének bemutatása, gyakorlati segítségnyújtás a feltöltésben. Az elkészült portfólió esetleges korrekciója.	2024.10-11. hó folyamatos igény szerinti konzultáció	Óvónői szoba
3.	A portfólió tartalmi elemeinek megismertetése. Elkészítésének bemutatása egy kész portfólió közös megtekintése.	2024.10.22.	Óvónői szoba
4.	Madárbarát Óvoda Program megismertetése a munkaközösség tagjaival, egyéni ötletek, gondolatok beépítése a saját gyakorlatába.	2025.01-04.hó	Óvónői szoba
5.	A látogatás napjának dokumentumainak bemutatása. A védés során előadott PPT tartalmi elemeinek megbeszélése.	2025.04.22.	Óvónői szoba
6.	A gyakornok látogatás napjára elkészült produktumainak bemutatása, értékelése. A munkaközösség éves munkájának értékelése és lezárása.	2025.05.30.	Óvónői szoba

Ajánlott szakirodalom:

https://atm.mme.hu/madarbarat_ovoda

<https://ovikreta.hu/>

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf

<https://cserkeszolo.hu/storage/%C3%93voda%20Helyi%20Ped.Prog.2023..pdf>

<https://cserkeszolo.hu/storage/Munkaterv%20%20%C3%81MK%202023-2024.pdf>

Cserkeszölő, 2024.08.15.

.....

munkaközösség vezető

**A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ
Cserkeszőlő Könyvtár és Közművelődés**

2024. évi munkaterv

Készítette: Á-né T.É.

Igazgató: T.K.

Cserkeszőlő, 2024. február 26.



Tartalomjegyzék

1.	Rövid összefoglaló	77
2.	Stratégiai célok	77
3.	Szervezet	78
4.	Infrastruktúra	78
5.	Gyűjteményi információk	79
6.	Szolgáltatások.....	80
7.	Minőségirányítás	81
8.	Tudományos kutatás és kiadványok.....	82
9.	Partnerségi együttműködések.....	82
10.	PR/marketing/kommunikáció eredményei	82
11.	Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárak	83
11.1	A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.	83
12.	Könyvtárhasználati tendenciák	83
1.	sz. melléklet.....	83
2.	sz. melléklet.....	84

A könyvet szép, de csalfa tündér lakja;

Ha fölnyitod, megkapja szívedet,

És fölvisz a legragyogóbb csillagra.

/Petőfi Sándor/

1. Rövid összefoglaló

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő Könyvtár és Közművelődés munkatervében és esemény naptárában, amely a munkaterv melléklete, határozza meg a 2024-ben ellátandó feladatokat illetve azokat a programokat, rendezvényeket, amiket az év során az intézményünkben meg szeretnénk valósítani. A könyvtár a Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ egyik tagintézményeként egész évben folyamatos nyitvatartással várja látogatóit. Az idelátogató vendégek számára könnyen elérhető és rendelkezik az alapfeladatok és a szolgáltatások ellátásához szükséges technikai eszközökkel és kizárólagosan a könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiségekkel. Gyűjteményünket és szolgáltatásainkat ebben az évben is a helyi igényeknek megfelelően fogjuk alakítani, mindkét funkciót figyelembe véve. Mint általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, és mint iskolai könyvtár. Helyben nyújtott alapszolgáltatásaink ingyenesek. A könyvek kölcsönzése saját állományból a könyvtárközi kölcsönzés, valamint az Internet használata (felnőtteknek) térítésköteles. A könyvtár működését a folyamatos munka kell, hogy jellemezze. Főbb feladatok a gyűjtemény építése, szervezése, feldolgozása, az összegyűjtött dokumentumok rendezése, a hozzáférhetőség biztosítása, formai és tartalmi elemeik feltárása, lelőhelyük megállapítása, a katalógus naprakészen tartása, raktári rend fenntartása, a feltárt gyűjtemény dokumentumainak közvetítése, szolgáltatása, a helyismereti gyűjtemény folyamatos feldolgozása. Mindezek mellett betervezett könyvtári programok megvalósítása. Minden helyzetben, biztosítani kívánjuk az információ elérés lehetőségét hatékony dokumentum és információszolgáltatással.

2. Stratégiai célok

Az intézményi stratégiai célok teljesülése a tárgyévi munka által.

Tervezzük a kis létszámú olvasói csoportok, klubok további működtetését, családok bevonását a könyvtári életbe. Szeretnénk, ha idén is lennének óvodai csoportos könyvtárlátogatások, könyvtári órák, csoportos foglalkozások szakkörök felnőttek és nyugdíjasok számára. A tapasztalat azt mutatja, hogy azokat a programokat sikerült maradéktalanul megvalósítani, melyek kis létszámmal működtek. Könyvtári tereink meghatározott méretűek hamar zsúfolttá válnak. Ezért az idén is fő célunk ezek lebonyolítása megfelelő létszám mellett. Tárgyévben a könyvtárunk továbbra is költséghatékonyabb könyvtári működést tervez a kitűzött célok figyelembevételével. Fenn szeretné tartani a működő partnerkapcsolatait.

A pályázati tevékenység támogatja e a stratégiai célok teljesülését

Folyamatosan tájékozódunk a felmerülő pályázati lehetőségekről, figyelemmel kísérjük azokat a lehetséges pályázatokat, amelyek segíthetik stratégiai céljaink teljesülését.

3. Szervezet

A PS ÁMK Cserkeszlő gazdálkodása részben önálló. Az intézményegységek tagjai egymástól eltérő feladatrendszerben dolgoznak, de szakmailag önállóak. A PS ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a működés közös szabályait, és intézményegységenként külön- külön is a rájuk vonatkozó, meghatározó előírásokat. A könyvtár intézményegysége külön Szervezeti és Működési szabályzattal is rendelkezik.

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő intézmény igazgatója Tóth Krisztina.

A könyvtár intézményegységében (helyileg) dolgoznak (2024. január 01. állapot):

- 1 fő könyvtáros, szakirányú felsőfokú végzettséggel
- 1 fő takarító
- 1 fő közművelődési munkatárs középfokú szakképesítéssel

(1 fő közművelődési munkatárs középfokú szakképesítéssel 2024. február 20-tól jön vissza GYES-ről.)

4. Infrastruktúra

Fizikai terek állapotának változása 2024-ben

Az intézmény az épület emeletén működik egy olvasóteremmel egy felnőtt szabadpolcos részleggel, egy meseszobával (gyermek szabadpolcos részleg) és egy irodahelyiséggel. A könyvtárhoz tartozik egy emeleti folyosó mosdóhelyiséggel és egy földszinti folyosó szintén mosdóhelyiséggel. A fűtési rendszer évente legalább két alkalommal (összel-tavasszal) karbantartást igényel. Könyvtári tereink esztétikusak, funkcionálisak a tárgyévben festés, felújítás nincs tervezve. Tárgyévben a tizenkettőből legalább két ablakra szeretnénk szúnyogháló szereltetni.



Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása 2023-ban

Informatikai eszközeink többsége 10 évesnél idősebb. Számítógép parkunk karbantartása aktuális. Nagy reményeket fűzünk az új informatikus szakemberhez. Az asztali könyvtáros munkagépeink közül a háromból jelenleg csak egy rendelkezik a kölcsönzéshez és a könyvek bevételéhez szükséges könyvtári adatbázissal és vonalkód olvasóval. A 2024-ben aktuális leltár miatt is jó lenne, ha újra mindhárom gépen egyszerre tudna könyvtári munka folyni. Digitális kompetenciafejlesztő programjainkhoz szeretnénk tabletekre pályázni, nagy szükség lenne rájuk. Az infokommunikációs eszközeink közül a 2013-ban pályázat útján beszerzett KONICA MINOLTA nyomtató nem működött 2023 év folyamán megfelelően, ez a probléma a szervizeléssel megoldódott. Egy laptopot Office irodai alkalmazás hiányában nem tudunk használni, ezért ehhez 2024-ben szeretnénk ezt vásárolni.

Egyéb infrastruktúra

A könyvtár épülete jól megközelíthető, részben akadálymentes, parkolási lehetőség van. Az épület emeletére lépcsőlift visz fel, melyet egy mozgáskorlátozott külső segítséggel igénybe tud venni. Az ajtók belmérete az előírásoknak megfelel, minimum 0,90m, a folyosók szélessége minimum 1,20m.

5. Gyűjteményi információk

Gyűjtemény elhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Egy légtérben, de külön helyiségekben találhatóak az olvasóterem, a felnőtt részleg, a gyermek- és ifjúsági részleg. Mindhárom szabadpolcos állománnyal rendelkezik. Kölcsönözhető állományunk írói betűrendben, valamint ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás) szerint helyezkedik el a polcokon. Raktározási lehetőség nincs. A könyvbeszerzés 2024-ben is a képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján fog történni. Illetve a települési önkormányzatok kulturális feladatainak központi támogatásából 10%-ot kell kötelezően dokumentumvásárlásra fordítani, mely az idén 536.873 forint. Az állománygyarapítást a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott irányelvek szerint kell végezni. A megrendeléseknél figyelembe kell venni a kiadók kedvezményes ajánlatait, valamint a használók részéről jelentkező igényeket. A könyvtári rend folyamatos fenntartása mindennapi feladatunk.

Gyűjteményfeltárás

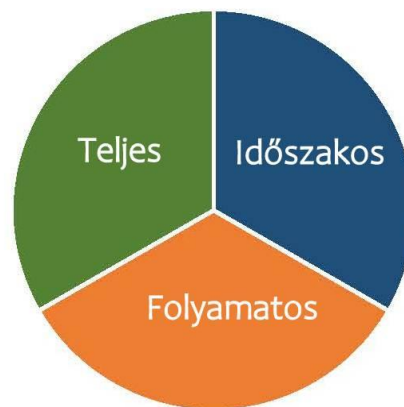
Számítógépes integrált könyvtári rendszerrel rendelkezünk, melyben folyamatosan feltárjuk gyűjteményünket, ezáltal biztosítjuk, hogy katalógusunk 100%-ban feldolgozott legyen. Napi feladat, hogy a könyvtárba beérkező összes könyvet egyedi azonosító címkével látjuk el, majd egyesével a Szirén Integrációs Könyvtári Rendszerbe visszük fel, cím, író, kiadó, terjedelem és egyéb más adatok bevitelével. A feldolgozás mellett a SZIRÉN a kölcsönzési felületével biztosítja könyvek egyidejű kölcsönzését. Ez az adatbázis on-line elérhető bárholnan. Digitális dokumentumainkról saját helyben használható adatbázist építünk.

Állományvédelem

A könyvtárban behatolás jelző rendszer van kiépítve, mely állományvédelmi és biztonságtechnikai szempontból is szükséges.

Az állományellenőrzés az állományvédelem egyik formája, melyet 3/1975/VIII.7./ KM. PM. együttes rendelet alapján könyvtárunknak 3 évente kell elvégezni. Az előző 2021-ben volt, így a következő most 2024-ben lesz esedékes, a következő szempontok alapján:

Állományleltár



■ Jellege szerint ■ Módja szerint ■ Mértéke szerint ■

Digitalizálás

Folytatódik a digitális adatbázisunk építése elektronikus dokumentumokból. Melyben tároljuk a helyismereti gyűjteményünk digitális részét, a könyvtárközi kölcsönzésből származó digitális anyagokat és a helyi újság digitális számait.

6. Szolgáltatások

Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) tervezett szolgáltatások

Az iskola, az óvoda és a bölcsőde közelsége lehetővé teszi intézményünk számára, hogy könyvtári programjainkat e célcsoportok maximális figyelembevételével szervezzük. 2024-ben folytatódnak kiscsoportos képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozásaink, könyvtárhasználati képzéseink játékos formában a gyerekeknek. Szervezünk tanulást segítő és támogató könyvtári szolgáltatásokat, irodalmi és műveltségi vetélkedőket, kvízzjátékokat. Folytatjuk digitális kompetenciafejlesztő programunkat „Üzenet a Mátrixból” címmel, amely évek óta sikeres.

Felnőttek és nyugdíjasok számára Quilling szakkör indult a könyvtárban, melyet az év során folytatni kívánunk.

Helyben elérhető szolgáltatások fejlesztése

Célunk, hogy intézményünk a tanulás és az oktatás nélkülözhetetlen háttérintézménye, információs bázisa legyen. Helyben elérhető szolgáltatásaink a könyvek és más információhordozók (CD, DVD) valamint katalógusunk használata. Kölcsönzés saját állományunkból, könyvtárközi kölcsönzés, másolatkészítés, a számítógép és internet használata. Helyismereti gyűjtemény, helytörténeti dokumentumok információk használata. Közhasznú információs szolgálat biztosítása. Előjegyzés, hosszabbítás, dokumentumajánlás, témafigyelés, irodalomkutatás, Könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások tartása, Feladatunk szolgáltatásaink minőségének megtartása, fejlesztése, melyet szabályzataink betartásával, odafigyeléssel, más könyvtárakkal való együttműködéssel és azok eredményeinek megismerésével érhetünk el.

Távrolról elérhető szolgáltatások fejlesztése

Integrált könyvtári rendszerrel rendelkezik, amelynek bárholnan elérhető on-line katalógusát igénybe lehet venni. Az érdeklődők a cserkeszolo.hu internetes oldalon tájékozódhatnak a könyvtárról. Állományunkról és szolgáltatásainkról telefonon, e-mailben és Messengeren is tájékoztatást nyújtunk. Olvasóinknak lehetőségük van a dokumentumok on-line megrendelésére, előjegyzésére, telefonon, e-mailben vagy Messengeren.

Tervezett közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Könyvtárunk egész év folyamán könyvajánlókkal, kiállításokkal kedveskedik rendszeres könyvtárhasználóink számára, melyek mindig kötődnek valamelyik ünnepkörhöz, jeles eseményhez vagy híres emberekhez. A megfelelő olvasó és könyvtár közötti kommunikáció elősegítése érdekében rendezünk beszélgetéseket, előadásokat, felolvasásokat. Igyekszünk tárgyévben is olyan rendezvényeket, szolgáltatásokat, klubokat szervezni, melyek támogatják az olvasáskultúra, a könyvtárhasználat és információkeresés fejlesztését, valamint a digitális írástudás közvetítését. Nagyon sikeres rendezvényeink szoktak lenni az ünnepekhez kötődő kreatív vagy kézműves asztalok, egy héten több alkalommal is, hogy a gyerekek hasznosan tölthessék el nálunk szabadidejüket és próbálunk családokat is invitálni. 2024. év folyamán sok olyan színes programot beiktattunk rendezvénynaplójunkba, mely érdeklődésre tarthat számot látogatóink körében.

Online felületek tervezett fejlesztése (honlap, közösségi média)

Nem rendelkezünk külön könyvtári honlappal, az érdeklődők a cserkeszolo.hu internetes oldalon tájékozódhatnak intézményünkről. Referenz szolgáltatásunk, közösségi oldalunk, hírlevél és RSS szolgáltatásunk nincs.

7. Minőségirányítás

Elsődleges célunk ez év folyamán a megbízható és stabil működés. Amely részben magában foglalja, hogy intézményünk nyitvatartása igazodjon az előzetes felmérések alapján mind az iskolai tanulók szabadidejéhez mind a község lakosainak igényeihez. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy mindennap a tanítási órák után 13 órától nyitva vagyunk az iskola tanulói számára és heti két alkalommal hosszabb ideig tartunk nyitva, hogy a családok, és a 16 óráig dolgozó emberek is be tudjanak jönni hozzánk. Szolgáltatásainkat szintén azokhoz a célcsoportokhoz igazítjuk, akik leginkább használják intézményünket. A minőség

meghatározásakor gondolnunk kell arra, hogy mely szolgáltatások kerüljenek előtérbe és melyek, azok, amire nem marad idő vagy nincs kereslet esetleg valamilyen okból megvalósíthatatlanok. Könyvtárunk valamennyire az iskola szerves része, hiszen épületünk az iskola udvarán található, így használói tereinkkel, célzottan gyarapított állományunkkal, eszközeinkkel segítjük az iskolát a pedagógiai programjában megfogalmazott célok és feladatok elérésében, másrészt, mint a könyvtári rendszer tagja meg kell, hogy feleljünk az érvényes jogszabályoknak, szabványoknak, szakmai elvárásoknak. A Felhasználói korcsoportok összetételét figyelembe véve a felnőttekhez szóló programok kicsit háttérbe szorulnak, és ennél a célcsoportnál inkább a könyvtári szolgáltatások stabilitását kell továbbra is biztosítani.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Tudományos kutatás a könyvtár használóinak életkorára való tekintettel nem jellemző könyvtárunkra. Irodalomkutatást és témafigyelést végzünk.

9. Partnerségi együttműködések

A KÖNYVTÁR EGYÜTTMŰKÖDIK			
	<i>Nem helyi szervezetek</i>	<i>Helyi intézmények</i>	<i>Helyi civilszervezetek</i>
	Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület	Polgármesteri Hivatal	Könyvtárak
	Szorgos Kezek Hagyományőrző Egyesület	Napköziotthonos Óvoda	Közművelődési Intézmények
	Polgárőr Egyesület	Szőlőszem Bölcsőde	Szakmai szervezetek
	Cserkeszőlői Sport Egyesület	Közétképzetési Konyha	Szolgáltatók
	Cserkei Motorosokk Egyesület	Napsugár Étterem	
		Tanyagondnokság	
		Turing Hotel és Kemping	
		Petőfi Sándor Általános Iskola	

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Olvasóinkat, motiváljuk arra, hogy minél többször látogassanak el hozzánk, használják állományunkat, vegyék igénybe szolgáltatásainkat. Mivel a könyvtári tevékenységekhez, kapcsolódó kommunikációnk nagyban meghatározza az intézményről kialakult képet, törekszünk az egységes arculat, és gördülékeny rugalmas kiszolgálás fenntartására. A rólunk alkotott kép pozitív formálásához mind a könyvtárnak mind a könyvtárosnak felkészültnek kell lennie és követni kell az aktuális trendeket. Egyes szolgáltatások elavulnak, esetleg el is tűnnek, míg helyettük újabbakat várnak el tőlünk a könyvtárhasználók. Elképesztő gyorsasággal kell követni a változásokat mind technikai mind tudás szempontjából. Ebben az évben is célunk a használók igényeinek minél pontosabb megismerése és szolgáltatásaink ehhez való igazítása.

Ehhez az infokommunikációs eszközparkunkat is folyamatosan frissíteni kellene, hiszen ezen eszközök elavulása ronthatja az általános kommunikációt. A jövőben az információkhoz való hozzáférés gyorsaságától és minőségétől is függ majd, hogy intézményünk gyakori és elsődleges színhelye lesz-e a korszerű információhoz való jutásnak.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak

11.1 A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.

A Jász- Nagykun Szolnok Vármegyei Versegly Ferenc Könyvtár, mint megyei hatókörű városi könyvtár szakmai programokat szervez az év folyamán számunkra. A megyei könyvtár Területi Szolgálatja folyamatosan tájékoztatja intézményünket a könyvtár működéséhez elengedhetetlen törvényi változásokról, bármilyen a könyvtárral kapcsolatos egyéb előírásokról.

12. Könyvtárhasználati tendenciák

Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világjárvány, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.

A könyvtári szolgáltatásokat és az intézményünk nyitvatartását nem befolyásolja az energia árának növekedése.

Az intézmény energetikája, közüzemi díjak:

- A fűtés korszerű termálvíz alapú központi fűtés, melyet közösen használunk az iskolai étkezővel, a hőmérsékletet nem mi szabályozunk.
- A könyvtárban neon világítás van. Az olvasópultban korszerű energiatakarékos led világításra cserélték a spot lámpákat.
- Az olvasói számítógépek használaton kívül nincsenek áram alá helyezve.
 - A vízhasználat a könyvtárban minimális.

2024-ben is energiatakarékos működéssel igyekszünk fenntartani a könyvtár megfelelő működését.

1. sz. melléklet

Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2024. évi terv
Az intézmény finanszírozási bevételei	15497
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	15484
– ebből fenntartói támogatás	10115
– ebből felhasznált maradvány	
– ebből központi költségvetési támogatás	5369
– ebből pályázati támogatás	
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	13
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	13

Egyéb bevétel	
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként	15497
Személyi juttatás	7478
Munkaadókat terhelő összes járulék	972
Dologi kiadás	5051
Egyéb kiadás	1996

2. sz. melléklet

Éves Programterv

Kiállítás, könyvajánló	Időtartam
Történelmi évfordulók 2024-ben Könyvajánló, könyvtári kvízzjáték, előadás stb.	Januártól
Új beszerzések -Könyvajánló	Januártól
Emlékezzünk az 1848/49 -es forradalom és szabadságharc eseményeire és hőseire könyvajánló	Március
Fotókiállítás és könyvajánló József Attila életéről a költészet napja alkalmából.	Április
Jeles napok: A Föld Napja, A méhek napja, A Magyar Film napja könyvajánló	Április
Jeles napok: A Tűzoltók Napja, Anyák napja, Pünkösöd könyvajánló	Május
Fotó, könyv, életrajzi bemutató ifj. Johann Strauss halálának 125. évfordulója alkalmából	Június
Jeles napok: Semmelweis nap, A magyar egészségügy napja, A nándorfehérvári diadal emléknapja, Gábor Áron halálának 175. évfordulója, Petőfi halálának (Segesvári csatában) 250. évfordulója (ezekből a témákból válogatva fotókiállítás)	Július
"Hurrá Nyaralunk!" Könyvajánló	Augusztus
"Könyvböngészde" Az olvasók válogathatnak a leltár után leselejtezett könyvekből	Augusztus
"Helló Szeptember!" Hangolódás az iskolára, Kötelező olvasmányok könyvajánló	Szeptember
"Zeneszerzők nyomában" Richard Strauss zeneszerző, karmester halálának 75. évfordulója alkalmából könyvajánló	Szeptember
Emlékezzünk! Október 6. , Október 23. , Az Aradi vértanúk Napja és az 1956-os forradalom -Könyvajánló	Október

Kulturális Közösségi Közművelődési Rendezvény	Időtartam
Filmvetítés	Hetente péntekenként
Kreatív asztal	Januártól

"Farsangi forgatag" Farsangi versek, mondókák, farsangi népszokások felelevenítése, Farsangi álarc készítése.	Február
HELLÓ FEBRUÁR: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Február minden héten
H2O - Egy vízcsepp is elég Programsorozat a "Víz Világnapja" alkalmából. Környezetvédelem, a vizek élővilága. Kreatív asztal-beszélgetés	Március
A húsvéti népszokások felelevenítése. Kézműves foglalkozások, játék.	Március
"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás	Március
"Nagy Játékválasztó": társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Március
Húsvéti népszokások: "Virágvasárnaptól - fehérvasárnapig" A Húsvéti népszokások felelevenítése, a locsolkodás, locsolóversek, tojásfestési technikák, minták, motívumok. Kreatív asztal Húsvéti nyuszi, csibe és bárány készítése.	Március
HELLÓ MÁRCIUS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Márciusban minden héten
HELLÓ ÁPRILIS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! , UNO, Twister, stb.	Áprilisban minden héten
Jeles napok: A Föld Napja, A méhek napja, A Magyar Film napja (kreatív asztal, vetélkedő)	Április
Anyák napi Kézműves asztal	Április
Jeles napok: A Tűzoltók Napja, Anyák napja, Pünkösöd (műveltségi teszt, kézműveskedés)	Május
HELLÓ MÁJUS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Májusban minden héten
"Év végi lazulás" Délutáni játszószoza, társasjátékok, filmnézés, zenehallgatás, karaoke, számítógépezés, vidám feladatok mindennap	Június
"Itt a nyár!" Rajzoljunk, fessünk, hajtogassunk! Kreatív asztal	Június
"Könyvtári szöszmötölő" Kézműves foglalkozások	Augusztus
"Helló Szeptember!" Hangolódás az iskolára, Kreatív asztal, Új beiratkozások, Kötelező olvasmányok	Szeptember
"Falevelet fest az ősz" Kézműves foglalkozások	Szeptember
"Zeneszerzők nyomában" Richard Strauss zeneszerző, karmester halálának 75. évfordulója alkalmából műveltségi teszt	Szeptember
"Tündérujjak" Őszi mesék írása, olvasása	Szeptember
"Őszi szüret" Szőlőfajták Cserkeszőlőben, előadás, beszélgetés	Szeptember

Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez	Október
"Zene nélkül mit érek én..." Október 1. A zene világnapja alkalmából könyvajánló, könyves játék, zenehallgatás	Október
"ZOO-LAND" Vidám vetélkedő gyerekeknek az állatokról /Állatok világnapja okt. 04./	Október
Jeles napok: A Magyar Festészet Napja, A Magyar Operett Napja, (kreatív asztal, műveltségi vetélkedő)	Október
"Irodalom Birodalom" Irodalmi műveltségi teszt	November
November az egészség hónapja "Bögre úr meséi" Mesék az egészséges táplálkozásról	November
Kézműves foglalkozások: Adventi naptár készítése	November
"Hőseink a mindennapokban" Téma a mentők, tűzoltók rendőrök munkája. A tolerancia, a kölcsönös megértés és elfogadás. Kiscsoportos beszélgetés, rajzverseny	November
HELLÓ NOVEMBER: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Novemberben minden héten
"Karácsony hava" Programsorozat Mikulásvárás, Kreatív asztal, Téli mesék	December
"Karácsony hava" Programsorozat Karácsonyi díszek készítése, Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás	December
HELLÓ DECEMBER: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Decemberben minden héten

Használóképzést szolgáló alkalmak	Időtartam
BETŰFALÓ TÖRPÓRIÁSOKNAK könyvtári látogatás ovisoknak	Egész évben igény szerint folyamatosan
Könyvtári órák	Egész évben igény szerint folyamatosan
KÖNYVTÁROSKÉPZŐ GYEREKEKNEK Hogyan használjuk /ki/ a könyvtárat? Könyvtári, irodalmi feladatok, könyvtárhasználati képzés	Hetente
"A könyvtár gyermekszemmel": Gyereknapi meseerdő. Könyvajánló, mesedélutánok. Könyvtári munkafolyamatok feltárása gyerekeknek.	Május

Olvasáskultúra-fejlesztő programok	Időtartam
Kiscsoportos klubok, szakkörök további működtetése heti, kétheti vagy havi bontásban (meseíró, versbarát, Quilling szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)	Egész évben folyamatosan heti, kétheti vagy havi bontásban
"Az irodalom visszavág" Irodalom teszt Eric Cästner születésének 125. évfordulója alkalmából.	Február
"Húsvéti rímfaragó" Kreatív locsolóvers írás	Március
H2O - Egy vízcsepp is elég Programsorozat a "Víz Világnapja" alkalmából Környezetvédelem, a vizek élővilága. Kreatív asztal beszélgetés	Március
Fotókiállítás és könyvajánló József Attila életéről a költészet napja alkalmából.	Április
"A könyvtár gyermekszemmel": Gyereknapi meseerdő. Könyvajánló, mesedélutánok. Könyvtári munkafolyamatok feltárása gyerekeknek.	Május
"ÁCIÓ-KÁCIÓ-VAKÁCIÓ" Vakációs programok. Nyári olvasásnépszerűsítő játékok, Kézműves asztal	Augusztus
"Tündérujjak" Őszi mesék írása, olvasása	Szeptember
Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez	Október
Jeles napok: A Magyar Tudomány Napja, A Magyar Nyelv Napja, Magyar Véralók Napja (műveltségi vetélkedő, kreatív asztal, könyvajánló)	November
Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás	December

Digitális kompetenciafejlesztő programok	Időtartam
"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás	Március hónapban
"Üzenet a Mátrixból" Számítógépes program gyerekeknek és felnőtteknek.	Április
" A Ketyme Kütyük világában" Számítógépes feladatok a könyvtárban felnőtteknek, gyerekeknek	Május
"Üzenet a Mátrixból" Számítógépes felzárkóztató felnőtteknek	Augusztusban és Októberben igény szerint

Egyéb rendezvények	Időtartam
Kiscsoportos klubok további működtetése heti, kétheti vagy havi bontásban (versbarát, zenetanoda, angol nyelvi kiscsoport, meseíró kör, Kíváncsiak klubja, rajz szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)	Egész évben folyamatosan heti, kétheti vagy havi bontásban
Napközis foglalkozások csoportoknak	Egész évben igény szerint folyamatosan

2024. ÉVI KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATERV

Benyújtja: XXXXXXXXXX közművelődési munkatárs

Tartalom:

- I. Jogi háttér
- II. A közművelődési feladatok ellátása Cserkeszőlő községben
- III. Szakmai munkaterv
- IV. A szakmai terv alapja
- V. Munkaterv és munkafolyamatok
- VI. Melléklet (Szolgáltatási terv)

I. JOGI HÁTTÉR

Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 2018-ban módosításra került. A törvény rögzíti, hogy a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. A törvény kimondja, hogy a települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása. Ezt a feladatát a települési önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások megszervezésével, a meghatározott pénzügyi támogatás (80. §) biztosításával, valamint a helyi lakossági képviselőtársak biztosítása révén (82-83. §) látja el.

Törvényben meghatározott közművelődési alapszolgáltatások a következők:

- a) a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása;
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;
- f) tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása;
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Minden települési önkormányzat kötelező feladata az a) pont szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezése. Ennek keretében helyszínt biztosít a művelődő közösségeknek rendszeres és alkalomszerű művelődési vagy közösségi tevékenységének végzésére, a művelődő közösség számára bemutatkozási lehetőségeket teremt, valamint fórumot szervez a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő

közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat. A törvény továbbá meghatározza a közművelődési intézmények típusait, az intézménytípusok szerinti tevékenységi köröket, tárgyi és személyi feltételeket, vezetői követelményeket és a lehetséges intézményi elnevezéseket. A törvény differenciáltan lakosságszám szerint határozza meg, hogy hány közművelődési alapszolgáltatást kötelező az önkormányzatnak ellátni. Az 5500 fő lakosságszám feletti településeken a kötelező alapszolgáltatáson túl, legalább egy további közművelődési alapszolgáltatást kell megszervezni. A törvény az új intézményi típusokat, elnevezéseket is rögzíti. A megszervezett közművelődési alapszolgáltatások száma szerint kell meghatározni az intézmény típusát, ezáltal elnevezését.

II. A KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA CSERKESZŐLŐ KÖZSÉGBEN

Cserkeszölön 2024-ben a PSÁMK Könyvtár épületében közösségi teret fog fenntartani az önkormányzat a kötelező közművelődési feladat ellátására. A 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről végrehajtási rendeletben pontosan rögzíti az intézmény típus szerinti személyi, tárgyi feltételeit is.

Az ezzel járó feladatok a következők:

- Szolgáltatási terv elkészítése minden év március 1-ijég, amelyet a fenntartó jóváhagyását követő 15. napon belül közzé kell tenni a közösségi térben;
- OSAP-jelentés minden tárgyév március 1-jéig a közművelődésről, január 31-ig a muzeális intézmény tevékenységéről, március 31. határideje pedig a könyvtári adatszolgáltatás;
- A közösségi térben biztosítani kell legalább 25 fő befogadására alkalmas többfunkciós helyiséget, legalább egy 60 fő befogadására alkalmas, a művelődő közösségek bemutatkozására, ünnepek megtartására is alkalmas többfunkciós helyiséget, minimum 1 legalább 2 fő befogadására, tanácsadásra alkalmas többfunkciós helyiséget, a helyiségek méretének és funkciójának megfelelő számú asztalt és széket, polcrendszert, mely lehetővé teszi a dokumentumok elhelyezését, 1 db bemutatók, előadások megtartására alkalmas prezentációs eszközt, 1 db audiovizuális anyagok lejátszására alkalmas eszközt, 1 db számítógépet, illetve korlátozás és- térítésmentesen igénybe vehető fény és hangtechnikai eszközöket;
- Közművelődési színtér online közösségi médiában való jelenléte.

Személyi feltételek

A közösségi térben a feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében legalább egy, minimum középfokú közművelődési szakképzettséggel (szakképesítéssel) rendelkező szakembert kell foglalkoztatni.

III.SZAKMAI MUNKATERV

Közművelődési referens pozícióban 2021. december 1-je óta dolgozom az önkormányzatnál. A település vezetőivel folytatott beszélgetések és a hozzám eljutott információk alapján úgy látom, hogy az önkormányzat határozott célja, hogy virágzó kulturális élet és turizmus alakuljon ki Cserkeszőlön. Az önkormányzat szándéka továbbá, hogy támogatásokat nyújtson jövőre is a helyi civil szervezeteknek, valamint kiemelten kezelje a kultúra és a turizmus finanszírozását. Ennek mentén olyan programokat, eseményeket tervezek szervezni, amelyek segítik a fenti cél megvalósulását, amelynek – reményeim szerint – az lesz az egyik hatása, hogy az itt élőknek nem kell más településre vagy a fővárosba menniük, ha kultúrára, kikapcsolódásra vágnak, illetve egyáltalán hajlandóságot mutatnak arra, hogy eljőjenek egy-egy programra, hiszen napjainkban az embereknek ki sem kell mozdulniuk otthonról, ha szórakozásra vágnak, a koncertektől kezdve a filmekben át minden elérhető egy gombnyomással. Éppen emiatt nagyon magas az emberek ingerküszöbje, hiszen igen magas színvonalú produkciókat láthatnak az otthonukból – a programok, események kialakításánál ezt figyelembe venni alapvető szempont.

1. IRÁNYELVEK

- 1.1. Marketingszemléletű közművelődés, kultúraközvetítés és közösségépítés
Marketingszemléletű közművelődés megteremtését tűztem ki célul, ami azt jelenti, hogy a közművelődési törvényt maximálisan szem előtt tartva, komoly előzetes célcsoport analízis és igényfelmérés után alakítom ki az állandó és időszakos programokat, eseményeket, után-követéses módszerrel, azaz a változásokat figyelembe véve, a felmerült igényeket követve folyamatosan módosítok a közművelődési koncepción – mindezt összhangban a településmarketinggel, azaz a közművelődés ugyanúgy Cserkeszölő arculatának, külső PR-jának a része, mint bármi más.
- 1.2. Pályázatok Munkám szerves részét képezi a pályázatok figyelése, pályázás közművelődési, és egyéb igénybe vehető támogatásokra.
- 1.3. Civil szervezetek, közösségépítés A civil egyesületek vezetővel, képviselőivel már volt alkalmam találkozni, beszélgetni, és azt látom, hogy a civil összefogás nagyon erős itt Cserkeszölön. Azt már most tapasztalom, hogy nagy támaszai, sőt tartópillérei a helyi közművelődésnek, és arra törekszem, hogy ez a jövőben is így legyen.

A kultúraközvetítéssel együtt, illetve annak mentén a közösségépítésre helyezem a hangsúlyt, ezen belül is kiemelten a fiatalok, a jövő közösségépítő felnőttjeinek áll szándékomban példát nyújtani. Mindnyájan tapasztaljuk, hogy egyre elszigeteltebben élünk egymás mellett, a nagy rohanásban éppen az emberi kapcsolatokat veszítjük vagy hanyagoljuk el. Emiatt tervezem, hogy a közösségi térben kialakítunk egy otthonos, babzsákos–kanapés kuckót a fiataloknak, ahol együtt lehetnek – személyesen, nem pedig online! Egy olyan helyet álmodtam meg, ahol beszélgethetnek a kortársaikkal, életkoruknak megfelelően játszhatnak – például társasjátékozhatnak – olvashatnak, segíthetnek egymásnak az iskolai feladatokban, vagy akár elmondhatják a problémájukat egymásnak. Ez fontos prevenció, főként az életválságot megelőző, valamilyen elakadással vagy függőséggel küzdő kamaszoknál, akiknek nincs lehetőségük vagy eszközük segítséget kérni. A hely kialakítás azért is fontos, hogy ne egyedül, hanem együtt legyenek. A

hagyományápolás alapvetés a tervezésnél, de azt gondolom, hogy olykor ötvözni érdemes a mai igényekkel, és 21. századi köntösbe öltöztetni a tradíciókat.

A leghátrányosabb helyzetűekről, szociálisan rászorulókról általában elmondható, hogy kiszorulnak a közművelődésből. Nehezen elérhetőek, és a megszólításuk is különleges kommunikációt, sok esetben közvetítőt igényel. A szociális segítők, az iskola, óvoda, védőnői szolgálat, gyermek- és felnőttorvos segítségével kifejezett céloom az esélyegyenlőtlenség feloldása, hogy nekik is lehetőségük legyen részesülni a település kulturális életéből.

2. KOMMUNIKÁCIÓ

Hiába a legjobb program, ha a híre nem jut el, vagy nem jut el időben a célközönséghez. Ezért munkám egyik legfontosabb pillére, hogy olyan kommunikációs csatornákat alakítsunk ki, illetve a bejáratott meglévőket használjuk, amelyeken keresztül a lehető legtöbb lakost meg lehet mozgatni. A közösségi médiát tekintve a felnőtt és idősebb korosztályt a Facebookon keresztül, míg a fiatal felnőtteket és a fiatalokat az Instagramon, a Snapchaten és a Tik Tokon keresztül lehet elérni – nem csupán bejegyzésekkel, üzenetekkel, hanem célzott, célcsoportra beállított hirdetésekkel is. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy a gerillamarketing is igen jól működik minden korosztálynál, illetve az, ha valamilyen interaktivitással megszólítva érzi magát az adott célcsoport.

V. MUNKATERV 2024 ÉV KÖZMŰVELŐDÉSI TEVÉKENYSÉGEIRŐL

Január	Közművelődési statisztika előkészítése Költségvetési terv egyeztetése Déryné Program (Színház előkészítése) Közművelődés Facebook oldal beélesítése
Február	Éves szolgáltatási terv készítése Éves közművelődési beszámoló készítése Közművelődési statisztika készítése
Március	Képzési és beiskolázási terv készítése Közművelődési statisztika beadása NMI Szakmai nap (Közösségépítő Kultúránk Program- Lakitelek) 1848-49 forradalom és szabadságharc megemlékezés
Április	Falunap szervezésében a való részvétel- Nemzeti Művelődési Intézet Hungaricum játszóházának egyeztetése (ingyenes) NMI Szakmai nap (Közösségépítő Kultúránk Program- Kondoros) Cserkeszőlő Települési Értéktár Bizottság kötelező éves ülés 2/1
Május	HUNG-2024 pályázat előkészítése. célterület: települési értéktár népszerűsítése érdekében-online kiadványok, honlapok, filmek, jelképek népszerűsítése valamint rendezvények támogatása.
Június	1. Déryné program általi ingyenes színházest (Arany-metszés/ Az énekesmadár)
Július	Cserke Vitéz Napok szervezésében való részvétel- Gyermek kézműves asztal (gyöngyfüzés, színezés, rajzolás, vitéz sapka vagy kard, hűtőmágnes) 2. Déryné program általi ingyenes színházest (Nem élhetek muzsikaszó nélkül/ Lovagias ügy)
Augusztus	Augusztus 20-ai (17-19i) rendezvény szervezésében való részvétel- Gyermek kézműves asztal (kézműves foglalkozás)
Szeptember	Szüreti bál szervezésében való részvétel- Ügyességi játszóház és kreatív asztal Népmese világnapja alkalmából kézműves foglalkozás gyerekeknek
Október	Magyar festészet napja- Kéпкиállítás szervezése Éves Megyei Értéktárak Nap szakma találkozó (Szolnok) 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulója megemlékezés
November	4. Adventi Világító Ablakok Cserkeszőlő program előkészítése Cserkeszőlő Települési Értéktár Bizottság kötelező éves ülés 2/2

December 4. Adventi Világító Ablakok Cserkeszőlő program lebonyolítása**2024 év folyamán végzendő munkafolyamatok**

- Nemzeti Művelődési Intézettel való folyamatos kommunikáció, egyeztetések, hivatalos dokumentációk ügyintézése

Aba-Novák Kulturális Központ felé való kötelező kapcsolattartási feladatok ellátása

Települési Értéktár folyamatos gondozása, Megyei Értéktárral való kapcsolattartás

Települési idegenforgalmi és kulturális értékek népszerűsítése (Pl.: Baghy-Szinyei Kúria)

Déryné program általi színházestek folyamatos kommunikációja, ügyintézése

Aktuális pályázatok figyelése, nyertes pályázatok esetén kivitelezés

Kreatív asztal, társasjátékok, vetélkedők a könyvtárban jeles napokhoz kulturális eseményekhez kapcsolódva (kapcsolatépítő; memória, motorikus, kognitív és társas készségek fejlesztését, együttműködést elősegítő tevékenységek) heti/ havi rendszerességgel

Kiscsoportos klubok, szakkörök működtetése, szakmai támogatása heti, kétheti vagy havi bontásban (meseíró, versbarát, quilling szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)

- Cserkeszőlő Közművelődés Facebook oldal folyamatos gondozása (helyi rendezvények népszerűsítése, kulturális programajánlók, év napjaihoz kötődő világnapok, ünnepek, érdekességek ismertetése)

Helyi nagyrendezvények szervezésében való részvétel

*1. számú melléklet***Szolgáltatási terv előlap**

Tárgyév	2024
Település neve	Cserkeszölő
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	Többfunkciós közművelődési intézmény
Közművelődési intézmény neve	Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszölő Könyvtár és Közművelődés
Közművelődési intézmény székhely címe	5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse Pál út 1. a, Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
Ellátott alapszolgáltatások	d, A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
Felelős vezető neve	■■■■. PS ÁMK igazgató
Kitöltő neve és beosztása	■■■■. közművelődési munkatárs
Kitöltő telefonszáma	06 56 568 451
Kitöltő e-mail címe	kozmuvelodes@cserkeszolo.hu

ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Közművelődési alapszolgáltatások	Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)						
	Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben résztvevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja
	Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Közösségi színtér üzemeltetése, a közösségeknek helyszín biztosítás	20/2018. EMMI vhr. 4.§	folyamatos	nem meghatározható pontosan	PS ÁMK Könyvtár és Közművelődés	helyi lakosság minden korosztálya számára
Kulturális közösségi információnyújtás		helyi lakosság informálása kulturális feladatok ellátásáról, alakulásáról, megvalósult feladatokról, közérdekű információkról	igény szerint	2	Cserkeszőlő weboldal, közösségi média (oldalak), kötelezően kihelyezendő színterek	Helyi lakosok	

		Déryné - Színházi előadás	A társadalom szélesebb rétegei számára a színházi darabok népszerűsítése	évi 2 alkalom	nem meghatározható pontosan	Petőfi Sándor Általános Iskola Tornacsarnok	helyi lakosság minden korosztálya számára vonzó program, azon idősebb korú lakosoknak is elérhető, aki nehezen közlekedik, vagy anyagi nehézségek miatt nem jut el színházba
		Civil szervezetek segítése	adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információszolgáltatás a művelődő közösség számára	folyamatos, igény szerint	nem meghatározható pontosan	Cserkeszölő	helyi civil szervezeti tagok
		Quilline Szakkör	Papírfonás kézműves technikájának megismerése. A csoport programjai számára helyszín biztosítása.	heti egy alkalom	8-9 fő	PS ÁMK Könyvtár	tagok

		Cserkeszölő Közművelődés Facebook oldal üzemeltetése	Minél szélesebb körben eljuttatni az oldalkövető körében a helyi és egyéb kulturális programokat, valamint ismeretterjesztő, aktuális napokhoz köthető információk megosztása	naponta	2	Cserkeszölő, országos (digitális tér)	helyi lakosok nagyobb létszámú részvétele a programokon
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	1848-49-es forradalom és szabadságharc	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi szokások figyelembevételével.	Évente 1 alkalom	15 fő	Petőfi Sándor mellszobor		
	Trianoni megemlékezés	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi szokások figyelembevételével.	Évente 1 alkalom	7 fő	Trianoni emlékmű		
	2024. október 22. Október 23-i megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharc	Az ünnepek kultúrájának gondozása az állami, nemzeti, a társadalmi ünnepek helyi alkalmainak megszervezésével	Évente 1 alkalom	15 fő	Petőfi Sándor mellszobor		

		Települési Értéktár gondozása	Megyei Értéktárba való javaslatok megtétele	év folyamán	4 fő, valamint a szakjavaslatok készítői	Cserkeszölő	helyi lakosság javaslatai, támogatása
		Település idegenforgalmi és kulturális értékeinek népszerűsítése	Cserkeszölő teljes körű értékeinek célzott népszerűsítése a kulturális szférában, más település szakemberei által a település népszerűsítése, megismertetése	év folyamán lehetőségek szerint	1-3 fő	aktuális helyszín, ahol szakembereknek szerveznek erre megfelelő programot	helyi lakosság közzétett információk másik féllel való megosztása, népszerűsítése
		Cserkeszölő képviselése kulturális szakmai napokon	szakmai fejlődés, aktuális friss információk begyűjtése	évi 2-4 alkalom	1 fő	változó helyszín	
ÁLLAMI NORMATÍVA: 1.073.748 Ft							
Egyéb, nem kötelezően ellátandó	Rendezvény/program/projekt 1.	Hungarikum kiállítás	Települési értékek népszerűsítése	év közben igény szerint	3	változó	esemény után érdeklődők bármikor megtekinthetik

közmű-velődési feladat	Rendezvény/program/projekt 2.	Kézműves asztal	ünnepnapokhoz, eseményekhez köthető kreatív asztal a szellemi kikapcsolódás és kézügyesség fejlesztésére, közösség építés céljából	iskolaidőben átlagosan hetente 1 alkalom	2-40 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 3.	Társasjáték nap	Társasjátékok, vetélkedők a könyvtárban jeles napokhoz kulturális eseményekhez kapcsolódva	iskolaidőben havi 1 alkalom	2-40 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 4.	Kiállítás	helyi vagy külsős lakosok munkáinak megismertetése, népszerűsítése (helyi tehetséges gyerekek munkáinak kiállítása)	1-2 alkalom	nem meghatározható pontosan	Jurta tábor rendezvényter me, Baghy- Szinyei Merse Kúria	helyi lakosok kulturális programon való részvétele
	Rendezvény/program/projekt 5.	Pályázatok figyelése	közösségépítés, kulturális programok, közösségi szintér eszközbeszerzéseire megvalósítására	folyamatosan	2	Cserkeszölő	
	Rendezvény/program/projekt 6.	Hungarikum játszóház	Hungarikumok megismertetése	2024.05.04	4 fő	Sportpálya	helyi gyerekek játékokban

			játékosan a gyerekekkel				való részvétele
	Rendezvény/program/pro jekt 7.	Nagyrendezvény ek kreatív asztal	rendezvényeken részvevő gyerekek és szüleik kézműves foglalkoztatása, gyerekek hasznos időtöltése céljából	2 alkalom	nem meghatározhat ó pontosan	Fürdő utca, Sportpálya	helyi kisgyermekes lakosok a rendezvények en nagy számban vesznek részt

Jóváhagyási záradék

Cserkeszőlő település önkormányzata a közművelődés 2024. évi szolgáltatási tervét a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Cserkeszőlő település önkormányzata a PSÁMK Könyvtár és Közművelődés, közművelődés szolgáltatási tervét a 2024. évi munkaterv részeként a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség színtér/közművelődési intézmény székhelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

Tartalomjegyzék:

Jogsabályi háttér	2.
A PS ÁMK Cserkeszőlő intézmény személyi feltételeinek alakulása, a négy különböző intézményegység közös pontjai	3.
A PS ÁMK Cserkeszőlő „Szólószem” Bölcsőde munkaterve a 2024/2025-ös nevelési évre	5.
Az intézmény rövid bemutatása	6.
A 2023/2024-es gondozási-nevelési évben felvett gyerekek száma	7.
Személyi változások	8.
Szakmai feladatok, célkitűzések	8.
Szervezési feladatok, programok ütemezése	9.
Képzések, továbbképzések	11.
Vezetés, koordinálási feladatok	12.
Értekezletek rendje	12.
Ellenőrzési feladatok	13.
Munkaerő gazdálkodás	14.
Jövőbe mutató feladatok	15.
A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda adatai	17.
A működés rendje	18.

Tervezett szünetek	18.
Nevelés nélküli munkanapok időpontjának felhasználása	19.
Helyzetelemzés	20.
Konkrét feladatok	21.
Stratégiai, operatív tervezés	22.
Tanügyigazgatás	23.
Pedagógiai folyamatok	31.
Tervezés	31.
Megvalósítás	32.
Ellenőrzés	33.
Értékelés	38.
Korrekció	38.
Személyiség és közösségfejlesztés	38.
Eredmények	49.
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	49.
Az intézmény külső kapcsolatai	49.
A pedagógiai munka feltételei	52.
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	52.
Személyi feltételek	53.

Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	59.
Az óvoda több csoportját érintő programok	60.
Az öt éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve	65.
Védő-óvó feladatok	66.
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	67.
Mellékletek	69.
PS ÁMK Cserkeszölő Könyvtár és Közművelődés 2024. évi munkaterv	70.