PS ÁMK Cserkeszőlő intézményegységeinek

Munkaterve

2025/2026-os nevelési évre

Intézmény OM - azonosítója: 201884	**Főigazgató** …….. …… aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében ……..…… aláírás	**Alkalmazotti közösség nevében** …… aláírás
Szülői szervezet nevében ……. aláírás	**Jóváhagyta a fenntartó nevében:** ……. aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

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**
- **77/2025. (IV.14.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17.) Korm.rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról**
- **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 Cserkeszőlő intézmény személyi feltételeinek alakulása, a 4 különbözőintézményegység közös pontjai:

A PS ÁMK Cserkeszőlő intézmény a 2025/2026-os nevelési évvel megalakulása óta a tizenharmadik 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 (Szeptember 01-től 1 fő óvodapedagógus tartós táppénzen lesz, helyette 1 fő pedagógiai asszisztens lesz alkalmazva)

Bölcsőde

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

Konyha és Közétkeztetés

1 fő konyha- és élelmezésvezető
2 fő szakácsnő
3 fő konyhalány
2 fő ebédosztó, ezen kívül 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 Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő- Testület!

Kérem szépen a munkaterv jóváhagyását!

Tisztelettel:

……
Tóth Krisztina
PS ÁMK
Cserkeszőlő
Főigazgató

Cserkeszőlő, 2025.08.31.

PS ÁMK CSERKESZŐLŐ „SZŐLŐSZEM”

BÖLCSŐDE MUNKATERVE

a 2025/2026-ös gondozási-nevelési évre

Készítette: Boriné Kelemen Margit

bölcsődevezető

Éves munkaterv témái

I. **Az intézmény rövid bemutatása**
II. **A 2024/2025-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 kinőtte 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 kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükbe és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

II. A 2024- 2025-ös 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 2024-2025-ös nevelési évre beíratott gyermekek száma: 23 fő. Egy kisgyermeket édesanyja kiíratta a bölcsődei ellátásból 2025.05.1-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.

2024 szeptember hónapban a nevelési évet 10 gyermekkel kezdtük, mivel 12 gyermek óvodába ment. Az év folyamán 13 gyermek felvételére került sor, 3 csoportba, mivel adottak voltak a személyi feltételek.

Gyermekek életkori megosztása felvételkor a 2024-2025-ös nevelési évben:

17-23 hónapos korig: 6 fő

24-36 hónapos korig: 11fő

36-41 hónapos korig: 6 fő

Nemek elosztása:

Lány: 10 fő.

Fiú: 12 fő.

III. Alkalmazottak, munkakörök

Személyi változások:

Egy kisgyermeknevelő beadta a felmondását, ő április 3-tól szabadságát töltötte a hónap végén telt le munkaviszonya. Helyettesítését a társ kisgyermeknevelő látta el az első két hétben. 2025. július elsejével érkezett a bölcsődébe az új kisgyermeknevelő, a köztes időben- április, május, június hónapokban a helyettesítést a bölcsődevezető látta el a többi kisgyermeknevelő és dajka együttműködésével.

Intézményünk dolgozói a 2024/2025-ös gondozási-nevelési évben:

- 1 fő bölcsődevezető
- 6 fő kisgyermeknevelő
- 3 fő dajka

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 kisgyermekkori 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 feleleventése, 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 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 kisgyermekek 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 eltérő a 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, Gyereknap-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 2025-2026-os nevelési évben, május végére tervezzük, immár negyedik éve a Gyermeknapot Nyílt nappal egybekötve, ahová meghívjuk azokat a szülőket is gyermekeikkel együtt, akik beiratkoztak a következő nevelési évre. Így betekintést nyerhetnek a bölcsődei élet mindennapjaiba.

2025-2026-os nevelési-gondozási év munkaterve évszakokra fűzve

Ősz	**Szeptember:** beszoktatás kezdete, új kisgyermekek fogadása, családlátogatás, alkotás, mondókák munkaterv szerint. Őszi virágültetés.
Ősz	**Október:** beszoktatás folytatása, családlátogatások, őszi dekorációk készítése. Szülőkkel ismerkedő délután. Felmérés az iskolai őszi szünet miatt.
Ősz	**November:** beszoktatás folytatása, családlátogatások. Márton nap. Felmérés az iskolai téli szünet miatt.
Tél	**December:** Mikulás várás, téli dekorációk készítése, Adventre hangolódás – 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.
Tavasz	**Március:** Munkaterv szerinti alkotások, március 15-re emlékezés alkotásokon át, beszoktatás folytatása-családlátogatás.
Tavasz	**Április:** virágültetés Föld Napja alkalmából. Tájékoztatás Bölcsődék Napja alkalmából (április 21-e) gondozás-nevelés nélküli nap. Szülői értekezletről tájékoztatás. Anyák Napjára készülődés.
Tavasz	**Május:** Anyák Napja. Fotózás ballagási tabló, Gyermeknap-Nyíltnap szervezése, dekorációk készítése.
Nyár	**Június:** Tarisznyaátadó ünnepség, június első péntekje, az óvodába készülő gyermekek részvételével.
Nyár	**Július:** Munkaterv szerinti tevékenységek, takarítási és karbantartási szünet 3 hét, összhangban az óvodával.

Nyár	**Augusztus:** munkaterv szerinti tevékenységek, „óvoda kóstolgató” az óvodába távozó gyermek számára. Sülői értekezlet a leendő bölcsődés szülőkkel.

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, kötelező kreditpont szerzés, 4 év alatt 60 pont, 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 fogadnak 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. Közérdekű kérdések megbeszélése. 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.

Kisgyermeknevelő	Továbbképzési tervezet ideje	Helyettesítés
[redacted] bölcsődevezető	2023-ban 12 pont + alapvezetői képzés=megtörtént. 2025-ben a megújító alapvezető képzés megtörtént	bölcsődevezető helyettes
[redacted] kisgyermeknevelő	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2026-ban 28 pont	társ kisgyermeknevelő
[redacted] kisgyermeknevelő	2025-ben 12 pont 2026-ban 20 pont 2027-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
[redacted]	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2026-ban 28 pont	társ kisgyermeknevelő
[redacted] kisgyermeknevelő	2025-ben 16 pont: megvan 2026-ban 20 pont 2027-ben 24 pont	társ kisgyermeknevelő
[redacted] kisgyermeknevelő	2025-ben 16 pont megvan 2026-ban 20 pont 2027-ben 24 pont	társ kisgyermeknevelő
[redacted] kisgyermeknevelő	2025-ben 16 pont 2026-ban 20 pont 2027-ben 24 pont	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 segítését, 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.

Felelősek: 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.

Felelősek: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

2. Csoportvezetői értekezletek (szakdolgozók, technikai dolgozók).

Határidő: havonta, illető szükség szerint.

Felelősek: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

3. Technikai dolgozók feladatkörével kapcsolatos értekezletek

Határidő: 2 havonta, illetve szükség szerint.

Felelősek: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

4. Munkatársi értekezletek

Határidő: folyamatos, illetve szükség szerint.

Felelősek: 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 takarékosság, szakszerűség mentén.

Gyakorlata: folyamatos

Módszerek:

- megfigyelés
- egyéni beszélgetés
- beszámoltatás

Ütemezett ellenőrzések:

Szeptember:

- A kisgyermeknevelői páros alakulása a 2025/2026-os 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 (fejlődési 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 2025/2026-os nevelési- gondozási évben mind a három csoportban el tudjuk indítani a beszoktatást.

A kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, szükség esetén a bölcsődevezető helyettesít.

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 kapcsolatat, 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 „kóstolgatók”, a bölcsődei életbe való betekintés lehetősége
- asszertív kommunikáció kialakítása a kisgyermeknevelők-szülők között, partneri viszony
- elégedettségi kérdőívek a szülők részére, ami segíti a munkánkat
- önismereti kérdőívek a dolgozók részére (az elégedett dolgozó a jó dolgozó!)
- 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 Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi osztályával folyamatos kapcsolat szakmai munka terén.
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Módszertani Bölcsőde, az Igazgató asszonnyal szakmai, gondozási-nevelési tanácsokkal, véleményezéssel, továbbképzési programok, évente két alkalommal bázis értekezleteket szerveznek a bölcsődei vezetők részére, ahol az aktuális jogszabályokat ismertetik, többek között.
- Vackor Művészeti Óvoda és minibölcsőde-Csépa
- Farmosi Gólyavár Bölcsőde
- Zuglói Egyesített Bölcsődék
- Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ: szakmai segítség.
- PS. ÁMK Cserkeszőlő Óvoda: napi kapcsolat van, ezen felül minden nevelési év végén, augusztus utolsó hetében, az óvodába készülő gyermekek az óvodával ismerkednek.
- Cserkeszőlő Községi Önkormányzat, napi munka 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, kibontakozásában.

Tisztelt Képviselő Testület!

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

Cserkeszőlő, 2024.07.17.

Tisztelettel: Boriné Kelemen Margit

bölcsődevezető

PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda adatai

Cím: 5465 Cserkeszőlő Szinyei Merse Pál u. 1.

Az intézmény fenntartója: Községi Önkormányzat Cserkeszőlő

Óvodai csoportok száma: 3

Férőhely száma. 75 fő

Óvodapedagógus létszám: 6 fő. (szeptember 01-től 5 fő) Ebből 1 fő ÁMK főigazgató

Nevelő-oktató munkát segítők száma: 3 fő dajka

1 fő pedagógiai asszisztens (szeptember 01-től 2 fő)

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

2025/2026-os nevelési év rendje:

A nevelési év időtartama: 2025.szeptember 1. – 2026. 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: 2025.október 23.-2025. november 02.

téli: 2025.december 20. – 2026. január 04.

tavaszi: 2026.április 02. – 2026.április 12.

nyári: 2026.június 20. – 2026.augusztus 31.

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

Nyári óvodai karbantartás, nagytakarítás ideje: 2026.07.13.-2026.07.31. (Szerződés kötve a tiszasasi óvodával)

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-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

A működés rendje

Nevelési év rendje 2025/26 -os 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 zárás

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Nyári nagytakarítás, karbantartás (a fenntartó engedélye alapján)	2026. július 13.- 2026. július 31. Nyitás. 2026. augusztus 03.	Előzetesen felmérjük, hogy igénylik-e a szülők az óvodai ellátást. Ez idő alatt történik az óvodában a nagytakarítás, karbantartás, felújítás. (Szerződés kötünk a tiszasasi óvodával)

A szülők tájékoztatása az időpontról 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	Felelős
1.	2025.október 18.	Őszi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Óvoda-iskola átmenet, iskolaérettségi vizsgálat	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
2.	2025. november 21.	KRÉTA rendszer Előadás -Fenntarthatóság	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
3.	2026. január 02.	Félévi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Madárbarát Óvoda program működtetése	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
4	2026. április 02.	Tavaszi nevelési értekezlet Csapatépítő kirándulás	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
5.	2026. augusztus 31.	Nevelési év záró/nyitó nevelőtestületi értekezlet KRÉTA rendszer -TÉR	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető

Áthelyezett munkanapok: 2025.10.18.

2025.12.13.

2026.01.10.

Rendszeres, nevelési napot nem igénylő értekezletek:

Időpont	Téma	Felelős
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 2025/2026-os nevelési évre jelentkezettek száma**	**Felvettek száma összesen**	**Felmentést kapott**	**Elutasítottak, átirányítottak száma**
75 fő	3	18 fő	18 fő	-	-

Csoportok és létszámadatok (2025.09.01.)

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma szeptember elsején	A csoportban dolgozók neve
Pillangó	kiscsoport	18 fő	[redacted].(Óvodapedagógus) [redacted]. (Főigazgató-óvodapedagógus) [redacted]. (Pedagógiai asszisztens) [redacted] (Dajka)
Napocska	középső	14 fő Ebből 1 fő SNI	[redacted]. (Óvodapedagógus) [redacted] (Pedagógiai asszisztens) [redacted]. (Dajka)
Süni	nagy	24 fő Ebből 2 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	2025.12.31	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi nevelési program, Házirend, SZMSZ, Szabályzatok aktualizálása
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, dolgozókkal való megismertetése.	Főigazgató	2025.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házirendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Főigazgató csoportvezető óvodapedagógusok	Összevont, illetve csoport szülői értekezleten 2025.10.01-ig	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Főigazgató	2025.10.15.	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			
2025/2026			
Működési terület	**Feladatok**	**Határidő**	**Közreműködő**
Tervezés, szervezés	Éves munkaterv elkészítése	2025.09.01.	Főigazgató
	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2025.08.31. nevelőtestületi értekezlet	Főigazgató
	Eseménynaptár elkészítése	2025.09.01.	Főigazgató
	Házirend, HNP felülvizsgálata	2025.12.31.	Főigazgató
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó minősítési eljárás folyamatának tervezése	2025.12.31	Főigazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Főigazgató
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi napló zárása	2025.08.31.	Főigazgató
	Beiskolázási feladatok (az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskola felé)	2026.02,03,04.	Főigazgató
	Óvodai felvétel meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2026.05. 31.	Főigazgató
Statisztika, Adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetés	2025.10.01 2026.05.31	Főigazgató
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	Főigazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2025.10.15	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	2026 .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	2026.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	2026.05. hó	Főigazgató-helyettes
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Főigazgató
Pedagógia	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően-Jó gyakorlat működtetése, SNI,	Folyamatos	Főigazgató

	tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben		Főigazgató-helyettes
Hagyományok rendezvények	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok		Főigazgató óvodapedagógusok
	Diószedés, diótörés szervezése	Tervezéssel, megvalósítással összhangban	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 Márton nap		Főigazgató 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-évzáró		Főigazgató óvodapedagógusok
	Madarak és fák napja		óvodapedagógusok
	Családi nap-Csoportkirándulások		óvodapedagógusok
	Gyermeknap		Főigazgató óvodapedagógusok
	Ballagás		Főigazgató óvodapedagógusok
	Pünkösd		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 társintéz-ményekkel	Nyílt napok szervezése	2026. április-május	Főigazgató óvodapedagógusok
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Főigazgató
Kapcsolattartás munkatársakkal	Évzáró/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	2025.09. hó 2026.01. hó	Főigazgató óvodapedagógusok
	SZMK vezetőségi értekezlet tartása	2025.09. hó	Főigazgató
	SZMK vezetőségi tagok meghívása a karácsonyi ünnepélyre, ballagásra	Aktualitás előtt egy héttel	Főigazgató

	Tájékoztató a gyermekek mérésének eredményeiről, év végi értékelés ismertetése	2026.01 hó 2026.06. hó	óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a tanítókkal, alsó tagozatos munkaközösség vezetővel	Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében tanító-óvodapedagógus konzultáció	2025.09.	alsó tagozatos munkaközösség vezető óvoda-iskola átmenetet segítő óvodapedagógus
	Az elsős gyerekek meglátogatására lehetőség biztosítása az óvónők számára	2025. 11.hó	Főigazgató
	Tanító nénik látogatása a nagycsoportba	2026.05. 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)	2025. 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
Beszámolók 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 elsősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre	Folyamatos	Főigazgató

Tanügyigazgatás

- 2025. 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	megerősítés, 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, szerződés-kötés	Munkaterv	Főigazgató	információ átadása
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	dec.31.	dokumentum-elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házirend)	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	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Főigazgató	dokumentum kiadása

alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei					

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
- Mesterségek hete
- Kenyér hét
- Nemzeti Ünnep 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

OVIKRÉTA rendszer működtetése.

- Felvételi-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 OVIKRÉTÁBÓL letöltve

➢ Egyéni fejlődést nyomon követő napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait. OVIKRÉTA
Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás
2025/2026-os nevelési évben kiemelt terület a megváltozott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához és Helyi pedagógiai programjához illeszkedően: - az óvodás gyermek tapasztalatait, érzelmeit, vágyait tevékenységein keresztül fejezi ki, ezért a gyermeki tevékenységnek a teljes nevelési időben érvényesülnie kell. - nemzeti identitás erősítése, nemzetiségi hagyományok átörökítése - életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodó képességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához. - az óvoda családias, bizalmat közvetítő, szeretetteljes légköre ösztönöz és hatással van a gyermek érzelmi kötődésének alakulására. - a hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeit is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét. - a gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. - a jó napirendet a folyamatosság és rugalmasság jellemzi, amely igazodik a gyermekek motiváltságához, aktuális és a változó környezethez. - az óvodai élet megszervezése során törekedni kell a személyes interakciókra, élőszavas mese és közösségi játékélmény biztosításával - a gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben a feladatra differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó-amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett-iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt - a tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket az előző pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni - a gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek, képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében - a gyermekek fejlődésének vizsgálata céljából a tanköteles kor betöltésekori nevelési évben diagnosztikus mérési rendszer alkalmazható - az óvoda által és a családokkal közösen szervezett események, ünnepek, családias hangulat kialakításával-a felnőttel és a gyermekek közös tevékenységével is-kifejezik az örömteli érzelmi állapotot. Az óvodapedagógus érvényesíti a családközpontú intervenciós gyakorlatot

- a mondókák, dúdolók, versek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak, eközben fejlődik emlékezetük, képzeletük, szókincsük
- a meseválasztáskor szükség van tudatosságra, gyermekközpontú, korosztályos válogatásra, a csoport és az egyéni fejlettségi szintek figyelembevételével
- az élőszavas mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének alakítására
- a mesélés szokásainak, ritmusának kialakítása segíti a gyermeket a ráhangolódásra és a mesék befogadására
- az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi-népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi-a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek, valamint más népek, nemzetiségek meséinek egyaránt helye van
- a zenei anyag többsége a naptári évhez, a természet jelenségeihez, az évszakok változásaihoz, az emberi élet fordulópontjaihoz, valamint különböző -állami, egyházi, jeles-ünnepekhez fűződik
- az ének, a zene, a népi játék, a néptánc, a néphagyomány, az ünnep meghatározó szerepet tölt be a nemzeti nevelésben, az élményalapú értékközvetítés eszközével, korosztályi sajátosságokra építve
- a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka során törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek felismerésére
- az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosít. Maga a környezet esztétikai alakítása és az esztétikai élmények befogadására
- az óvodapedagógus előtérbe helyezi a természetes anyagok, termések felhasználását. Feladata az új megoldások keresése, a kreatív, környezettudatos gondolkodásra, fenntarthatóságra nevelés
- a gyermek legalapvetőbb szükséglete, természetes megnyilvánulási formája a mozgás. A rendszeres, örömmel végzett, közösségben történő testmozgás hozzájárul a gyermek optimális személyiségfejlődéséhez, továbbá az egészséges életvitel kialakulásához. A tevékenység alapvető szervezeti keretei a következők: a, spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység, b, irányított, mindennapos mozgásfejlesztés, c, szervezett mozgásos tevékenység
- az óvodai élet minden napján biztosított aktív szabad játék mellett hangsúlyosan jelennek meg az irányított mozgásos tevékenységek, amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert
- a spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének- a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás, tanulási képesség-fejlődésére
- a mindennapos irányított testmozgás részét képezhetik a zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, (népi) játékok és táncok (kiemelten a néptánc), amelyek jelentős mértékben segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését, A mindennapos testmozgás az óvodai tornaszobában, a csoportszobában vagy a játszóudvaron is megszervezhető
- Az óvodapedagógus feladata, hogy lehetővé tegye a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett

tapasztalat- és ismeretszerzésre, az ismeretek rendszerezésére, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt fenntarthatósági szemléletformálásra, a környezettudatos magatartás alakítására.

- A gyermek, munka jellegű tevékenységének sajátosságai: a, örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység, b, a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakítása fontos lehetősége, és c, a közösségi kapcsolatok a kötelesség-és felelősségvállalás alakításának eszközei. a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája
- az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendszerezése, amely elsősorban játékba integrált tevékenységekben, cselekvésekben valósul meg
- Madárbarát Óvoda programjának működtetése

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, madárgyűrűzést. 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

Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
	okt.20.		leltárívek		

Csoport szobai leltárak pontosítása		dokumentum elemzés		Óvoda-pedagógusok	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatvá-nyok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatvá-nyok, jegyző könyv	Főigazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Kedvezmé-nyes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentu-mok	Főigazgató	szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

<u>Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése</u>

OVIKRÉTA 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	2026. augusztus 15-ig folyama-tos	megfigyelés, megbeszélés	OVIKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Óvoda-pedagógusok Pedagógiai asszisztens	írásbeli visszacsatolás OVIKRÉTA (TÉR)
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	értékelő lap	Főigazgató	szóbeli visszacsatolás

				Főigazgató-helyettes Dajkák	

Óvodapedagógusok értékelése

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Teljesítmény-értékelés szerint	OVIKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munka-közösség-vezető	2026.08. 15.	

<u>Szakmai – pedagógiai</u>

Ellenőrzés területe	Csoport	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Befogadás	Kis-csoporto-sok	dokumentum-elemzés	Csoport-naplók	Főigazgató	írásbeli visszacsato-lás
Az óvodai dokumentumok tervek átnézése	Minden csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	éves tervezé-sek csoport-napló	Főigazgató	írásbeli visszacsato-lás, értékelés

			mulasztási-hiányzás igazolási és egyéni fejlődést nyomon követő napló		
Külső-belső kommunikáció	Minden csoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenység-látogatás	Minden óvoda-pedagógus	Értékelés – látottak alapján	csoport-napló 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 érdeklődőek 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 nem vesz részt ebben a nevelési évben kolléga.

Belső ellenőrzési rendszer megvalósítása

Gyakorlati munka terén

Ellenőrzés	**Rendszeresség**	**Felelős**	**Határidő**
Csoport dokumentációk ellenőrzése	havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hóna utolsó napja
Gyakorlati munka ellenőrzése	fél évente belső hospitálások dolgozók teljesítmény értékelése	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az éves munk terv szerint
Szülői értekezletek megtartása	nevelési évente 2x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az adott napo
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 szúrópróba szerűen tisztítószerek gazdaságos felhasználása, hatékony munkavégzés ellenőrzése havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hónap utolsó munkanapja

Belső hospitálási terv a 2025/2026-os nevelési évre

Látogató	I.félév látogatott	II. félév látogatott
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

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. (OVIKRÉTA) Új mérőeszközt dolgoztunk ki a törvényi vonatkozások figyelembevételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER írásmozgás lapját is használjuk a méréseknél. Nagycsoportban1 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 2025.szeptember 01-jén **ebből:**	**56 fő**
SNI 2 főnek számító	**3 fő**
HH	**1 fő**
HHH	**0 fő**
BTMN	**0 fő**
Térítés nélkül étkező - ebből:	**még nincs adat**
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	**2 fő**

3 vagy több gyermeket nevel	**még nincs adat**
tartós beteg gyermek	**még nincs adat**
nevelésbe vett	**még nincs adat**
alacsony jövedelem	**még nincs adat**
Logopédiai ellátásban részesül	**még nincs adat**
Fejlesztő pedagógiai foglalkozáson vesz részt	**még nincs adat**

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.

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.

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.

Vizsgálati módszereink, eszközeink, technikáink a gyermekek szociális képességeinek, készségeinek megismeréséhez

feladat	**időpont**	**érintett**	**felelős**
1. A családlátogatás során alkalmazott vizsgálati módszer Anamnézis felvétele- kiemelten kezelve a szociális képességek felmérését	az óvodába lépés előtt	szülő, újonnan érkező óvodás gyermek	az adott csoportban dolgozó pedagógusok
2.Strukturált megfigyelés a beszoktatás időszakában, rögzítés az egyéni fejlesztési dokumentumokban.	beszoktatás ideje alatt	újonnan érkező óvodás gyermekek	adott csoportban dolgozó pedagógusok
3. Szociomeria-4-5 éves kortól: a csoportban létrejövő társas kapcsolatok feltérképezése és elemzése, rögzítés az	október elején	gyermekcsoport (4-5 éves kortól)	adott csoportban dolgozó pedagógusok

egyéni fejlesztési dokumentumokban			
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

Tehetséggondozás	**Határidő**	**Felelős**	**Résztvevők**
Egyéni felkészülés, informálódás a tehetséggondozás terén -munkacsoport értekezlet -szakirodalmi tájékozódás	2025.09.27. folyamatos	tehetséggondozás műhely vezetők	tehetséggondo-zás műhely vezető
A tehetséggondozó rendszer működtetésének beindítása - műhelye bevezetése - működési rend, éves munkaterv kidolgozása	 2025.10.01. 2025.10.01.	tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató tehetséggondo-zás műhely vezető

- tehetségazonosítás - tehetségműhely működtetése	2025.10.01. 2025.10.01. folyamatos		
Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, folyamat javítás hatékonyságvizsgálat év végi beszámoló	2026.06.10.	tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató tehetséggondozás műhely vezető

Tehetségműhely a 2025/2026-os nevelési évben

Tehetségterület	**Műhely neve**	**Tehetségműhely vezető**
Zenei tehetségműhely	„Zenemanók”	[redacted]
Rajzos tehetségműhely	„Ügyes kezek”	[redacted]
Táncos tehetségműhely	„Táncoló talpak”	[redacted].

Szakkörök: Ovi-foci
Térítéses szakköröket szülői igény alapján szervezünk.

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Feladat	**Határidő**	**Felelős**	**Résztvevők**
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,	2 héten belül	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai,

folyamatos tervezése és megvalósítása			felzárkóztató műhely vezető
4.Gyógypedagógusi ellátás megszervezése	1 hónapon belül	főigazgató	[redacted]
5.Konzultáció a gyógypedagógussal, a csoport heti rendjének egyeztetése, fejlesztés idejének egyeztetése	1 alkalommal	főigazgató	[redacted]
6.Gyógypedagógiai fejlesztés elindítása és folyamatos biztosítása	folyamatos	főigazgató	[redacted]
7.Felterjesztés kontrollvizsgálatra	aktuálisan	adott csoport óvodapedagógusai	adott csoport óvodapedagógusai
8.Szülők tájékoztatása a fejlesztés megkezdéséről, annak folyamatos eredményeiről, az együttműködés lehetőségeről	2 havonta	adott csoport óvodapedagógusai	[redacted] adott csoport óvodapedagógusai
9.A fejlesztésben elért eredmények elemzése, összegzése, további fejlesztési feladatok meghatározása	nevelési év végén	adott csoport óvodapedagógusai	[redacted] adott csoport óvodapedagógusai felzárkóztató műhely vezető

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Felzárkóztatás	**Határidő**	**Felelős**	**Résztvevők**
1.Felzárkóztatásban részt vevő pedagógusok kijelölése	2025.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
2.Szükséges dokumentációk kidolgozása, sokszorosítása	2025.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
3.Gyermekek kiválasztása, akik felzárkóztató	2025.09.30.	főigazgató	főigazgató

foglalkozásokon vesznek részt(szakvélemények)			
4.Gyermekek besorolása a felzárkóztató műhelybe	2025.09.30.	főigazgató	nagycsoportos gyermekek óvodapedagógusok
5.Felzárkóztató műhely beindítása	2025.10.01.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
6.Fejlettségi szint mérés	2025.10.15.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
7.Konzultáció a nagycsoportos óvodapedagógu-sokkal, közös fejlesztési feladatok megbeszélése	2025.10.31.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
8.Műhelyfoglalkozá-sok megvalósítása heti rendszerességgel, a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése	folyamatos	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
9.Félévi tájékoztatás a szülőknek	2026.01.31.	főigazagató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
10.Konzultáció az óvodapedagógusokkal a teljes körű képességszint mérés eredményeiről és a további fejlesztési feladatokról	2026.01.31.	főigazgató	szülők, felzárkóztató óvodapedagógusok
11.Szükség szerint a gyermekek felterjesztése szakértői bizottság vizsgálatra	2026.01.31.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
12.Nevelési év végi megfigyelések	2026.06.01.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok,

elvégzése, eredmények rögzítése a műhelynaplókban, összegző beszámolók csoportonként			felzárkóztató óvodapedagógusok
13.Intézményi szintű nevelési év végi beszámoló elkészítése a felzárkóztató munkától	2026.06.20.	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.

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 fogalmazunk 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 az OVIKRÉTA rendszerben történik

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 végezhessék 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 pedig 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: Szüret, Állatok Világnapja, Egészségnap, Advent, Farsang, Víz Világnapja, Föld Világnapja, Madarak-Fák Napja, Gyermeknap, Nemzeti Összetartozás Napja
- Ünnepek: karácsony, Nemzeti Ünnep
- Csoporton belüli ünnepek: születésnap, Mikulás, húsvét, Anyák Napja

Minden gyermekcsoportot érintő közös ünnepek		
Ünnep	**Időpont**	**Felelős**
Mikulás	2025.12.05.	óvodapedagógusok
Karácsony	2025.12.19.	óvodapedagógusok
Nemzeti Ünnep	2026.03.14.	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 Közösségi Színtér 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. Csatlakoztunk a Madárbarát Óvoda programhoz. Ezt működtetjük a nevelési év során.

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 Közösségi Színtér	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
2025.szeptember	- SZMK szülői értekezlet	Főigazgató Óvodapedagógusok
2025.szeptember	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2026.január	SZMK szülői értekezlet	Főigazgató
2026.január	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2026.január	Fogadóórák megtartása minden csoportban	Óvodapedagógusok
2026.április-május	Óvodai beíratás előkészítése, óvodai beíratás	Főigazgató

Szülői szervezet az óvodában:

Szerepe: a gyermekek érdekeinek képviselete
Száma: mindhárom csoportból 3-3 fő, akik vezetőt, elnököt választanak a szülők közül.

Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:

☺ Márton-napi lámpás felvonulás
☺ Karácsony 2025.12. 19.
☺ Egészségnap-rajzverseny 2026.01.23.
☺ „Óvodanyitogató” -nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére 2026.04.10.
☺ Föld napjának megünneplése-virágültetés 2026.04.24.
☺ Óvodai beiratkozás 2026.04.-05.hó
☺ Anyák napja-évzáró 2026.05.04.05.06.
☺ Ballagás 2026.06.05.
☺ Családi nap-kirándulás (május, június)

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.

Az óvoda udvarán füvesítést, fásítást szükséges.

2025/2026-os 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	5 fő	Az összesből: 1fő	Az összesből: 1fő	Az összesből: 1fő	0 fő
Pedagógiai asszisztens	2	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**
[redacted] **Főigazgató**	- az intézmény képviselete, 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
[redacted] **Főigazgató-helyettes** **Önértékelési csoportvezető**	- az intézményben az önértékelés koordinálása, csoport vezetése - dolgozók szabadságolásának beosztása, kiírása, engedélyeztetése - dajkák munkájának ellenőrzése (HACCP, takarítás) - szabadságok nyilvántartása - postázás
[redacted] **munkaközösség vezető**	- a szakmai, módszertani munkaközösség munkájának koordinálása (Tervezés-értékelés elkészítése)

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

Egy csoportban az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, a másik két csoportban állandó délelőttös van, pedagógi segítik a munkát és ők vannak 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	0 fő	5 fő	0 fő

Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás

Óvodapedagógusok:

neve	csoport/ heti óraszám csoportban	heti kötelező óra csoportban	munkaidő heti 40 óra
[redacted] főigazgató	Pillangó10 óra	8.45-10.45	Munkaidejét maga jogosult beosztani
[redacted] főigazgató- helyettes	Napocska 24 óra	hétfőnként: 8.00-12.00 keddtől-péntekig 7.30-12.30	8.00-16.00 7.30-15.30

[redacted]	Süni 30 óra	Hétfőtől-péntekig: 6.30-12.30 10.45-16.45	Hétfőtől-péntek 6.30-14.30 8.45-16.45
[redacted]	Pillangó 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 7.00-13.50 Pénteken: 7.00-13.00	Hétfőtől- csütörtökig: 7.00-15.20 Pénteken: 7.00-15.00
[redacted]	Süni 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 6.30-13.20 9.55-16.45 Pénteken: 6.30-12.30 illetve 10.45-16.45	Hétfőtől- csütörtökig: 6.30-14.50 8.25-16.45 Pénteken: 6.30-14.30 illetve 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, OVIKRÉTA 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
[redacted]	Napocska	7.40-16.00 (Csoporton kívül 8.00-9.00)
[redacted]	Süni Pillangó	9.25-10.25 (Csoporton kívül (8.25-9.25) 10.25-16.45

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

Dajkák:

neve	csoport	munkaidő heti 40 óra
[redacted]	Pillangó	6.30-14.50 8.40-17.00 váltásban
[redacted]	Napocska	6.30-14.50 8.40-17.00 váltásban
[redacted]	Süni	6.30-14.50 8.40-17.00 váltásban

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

Takarító:

neve	munkaidő heti 40 óra
[redacted]	5.40-14.00 a PS ÁMK intézményben 5.40-7.00: Iskolai ebédlő takarítása 7.00-8.00 Könyvtár lépcső és a CSIKK takarítása 8.00-9.00: Közétkeztetési Konyha iroda 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, funkció

Az óvodapedagógusok-pedagógiai asszisztens közötti feladatmegosztás

óvodapedagógus	**felelősi feladatok**	**heti rendszerességű kiemelt szakmai feladatok**	**gyermekek felkészítése fellépésekre, versenyekre**
[redacted]	Gyermekvédelmi felelős, SZMK patronáló		
[redacted]	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszebáb égetés)	önértékelési csoport vezetője felzárkóztató műhelyt vezeti	
[redacted]	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek	zenei tehetségműhelyt vezet Szakmai-módszertani munkaközösség vezetője	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny
[redacted]	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszebáb égetés) Dekorációs eszközök rendszerezése, tárolása	rajzos tehetségműhelyt vezet	rajz pályázatokon való részvétel
[redacted]	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek Óvoda-iskola összekötő	táncos tehetségműhelyt vezeti	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny

[redacted]	Kiszebáb elkészítése Eszközök, dekorációk készítése, Ovi pólók rendje Tornaszoba rendje		
[redacted]	Kiszebáb elkészítése Eszközök, dekorációk készítése, Mesekönyvek rendje, Bábkészlet rendje, Táncos ruhák rendje		

Pedagógiai munkát segítő dolgozók

Az egyik pedagógiai asszisztens tanítói végzettséggel rendelkezik, a másik középfokú végzettséggel. Mindhárom csoportban szakképzett dajka segíti a nevelőmunkát. Kiemelt feladatuk az óvodapedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése, eszközök, dekorációk készítése.

<u>Dajkák közötti feladatmegosztás</u>

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

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

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

Az óvoda több csoportját érintő programterv

időpont	**rendezvény**	**résztvevők**	**felelős**
2025. 09. 01. Egyed napja	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	[redacted]
2025.09.08. Kisasszony napja	Diószedés, diótörés	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	[redacted]

2025.09.22.	Autómentes nap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.09.30.	A népmese napja Mesemondó verseny	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.10.04.	Állatok Világnapja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.10.15.	Teréz napja Betakarítási munkák	gyermekek óvodapedagógusok dajkák	
2025.10.26.	Dömötör napi népszokások Pásztorünnep	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.10.28.	Szüretkezdő nap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025. 11.01.	Mindenszentek napja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	

2025.11.11.	Márton nap Szavalóverseny	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025.11.19. 2025.11.25.	Erzsébet, Katalin nap Fonó, társas munkák Hímzés-varrás	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025. 11.30.	András nap Advent kezdete Adventi koszorú készítése	gyermekek óvodapedagógusok dajkák	
2025.12.05.	Mikulás	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025. 12.13.	Luca napja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2025. 12.10.11.12.	Mézeskalácssütés	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	

2025. 12.19.	Karácsony	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák szülők	
2026. 01.06.	Vízkereszt	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.01.23.	Egészségnap-rajzverseny (nyílt nap)	gyermekek óvodapedagógusok dajkák, szülők	
2026.02.12.	„Télbanya-kiszebáb égetése”	Óvodapedagógusok gyermekek, dajkák, szülők, érdeklődők	
2026.02.13.	Farsangi karnevál	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.02.23.-27.	Mesterségek hete	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.03.13.	Március 15. megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok	

2026.03.20.	Víz Világnapjának megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák,	
2026. 04.01.	Húsvét	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.04.17.	„Óvodanyitogató” (nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére)	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026. 04.22.	Föld napjának megünneplése (virágültetés) családi délután	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.04. vége május eleje	Óvodai beiratkozás	leendő óvodások és szüleik, óvodavezető	
2026.04.30.	Májusfa díszítése az udvaron	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.05. 04,05,06	Anyák napja-évzáró	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, meghívott vendégek	

2026.05.08.	Madarak és fák napja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.05.	Csoportkirándulások-családi nap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.05.25.	Pünkösd	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	
2026.05.29.	Gyermeknap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	
2026.06.05.	Ballagás	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	

Megjegyzés: A programok bővülhetnek a csoportértekezleten, szülői megbeszélések, kezdeményezések által meghatározottak szerint, illetve csökkenhetnek rajtunk 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
- Gyermeknapi 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 igénybevétel előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására vonatkozó szülői aláírások begyűjtése	Csoportos óvónők	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2025.10.01.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Főigazgató	2025.12.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2025.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak	Csoportos óvónők	2025.09.01.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.

megismertetése a gyermekekkel			
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős	2025.12.31.	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 ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellet 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 ilyet 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 tárgyakról	Óvodapedagógusi felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kaviccsal szórt 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

Cserkeszőlő, 2025.08.31.

……

Tóth Krisztina
PS ÁMK Cserkeszőlő
főigazgató

Melléklet:

- *Főigazgató belső ellenőrzési terve*
- *Önértékelési csoport éves munkaterve*
- *Szakmai-módszertani Munkaközösség munkaterve*

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 másrészről 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

2025 - 2026 nevelési év

Intézményi és önértékelési ellenőrzés, a 2023-2024 -es nevelési évben történt.

A 2025-2026-os nevelési évben, sem intézményi önértékelés, sem intézményi tanfelügyelet nem várható.

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

2. **Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények** terén, az éves mérési eredmények rögzítése, nyilvántartása és az éves beszámolóban történő megjelenítése.
A madárbarát óvoda címet elnyertük, az ezzel kapcsolatos feladatok további ellátása.

3. Belső kapcsolatok együttműködés, kommunikáció több csatornán való működtetése.
Konkrét témák meghatározása a munkatervben.

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

5. Pedagógiai működés feltételei, humán erőforrás átgondolása, biztosítása, digitális technikák fejlesztése.

A meghatározott feladatok megvalósításának határideje az intézkedési tervben meghatározásra kerültek.
A meghatározott feladatok, a Kréta rendszerben megjelenő TÉR elvárásainak megfelelően kerülnek megvalósításra.

Készült:
Cserkeszőlő, 2025. augusztus 30.

Készítette: …….
Önértékelési csoport vezetője

3, Szakmai-módszertani munkaközösség munkaterve

2025-2026-os nevelési év

Munkaközösség vezető[redacted].

Munkaközösség célja

- Az óvoda–iskola átmenet támogatása, a beiskolázásra való felkészítés hatékony módszereinek alkalmazása.
- A Madárbarát Óvoda program folyamatos működtetése és fejlesztése.
- A munkaközösség tagjainak szakmai és módszertani tudásának bővítése.
- Jó gyakorlatok megosztása, amelyek hozzájárulnak a gyermekek sokoldalú fejlődéséhez.
- Közös szakmai programok, hospitálások, tapasztalatcserék szervezése.

A munkaközösség kiemelt feladatai

Feladat	A feladatteljesítés indikátorai, produktumai	Határidő
Az éves munkaterv ismertetése. Az óvoda–iskola átmenettel kapcsolatos feladatok megtervezése.	A munkaközösség tagjai megismerik a célokat, közösen megtervezik az átmenethez szükséges tevékenységeket.	2025.09.15.
Az óvoda–iskola átmenethez kapcsolódó szakmai anyagok, módszertani eszközök bemutatása.	A bemutatott módszerek beépülnek a csoportok mindennapi gyakorlatába.	2025.11.20.
A Madárbarát Óvoda program éves feladatainak tervezése, megvalósítása és dokumentálása.	A program folyamatosan működik, a tevékenységek rögzítése megtörténik.	2026.02.27.
Az éves munka értékelése, tapasztalatok összegzése.	Írásos értékelés, a következő év feladatai kijelölve.	2026.06.30.

Szakmai, módszertani munkaközösség éves programja

Ssz.	Téma, tartalom	Időpont	Helyszín
1.	Az óvoda–iskola átmenet szakmai hátterének és módszertani lehetőségeinek bemutatása.	2025.09.15.	Óvónői szoba
2.	Hospitálás és tapasztalatcsere: iskolára felkészítő tevékenységek a gyakorlatban.	2025.10.20.	Csoportszoba
3.	A Madárbarát Óvoda program eddigi eredményeinek áttekintése, új feladatok kijelölése.	2025.11.20.	Óvónői szoba
4.	Tavaszi programterv: szabadtéri és környezeti nevelési tevékenységek szervezése.	2026.02.27.	Óvónői szoba
5.	Éves munka értékelése, tapasztalatcsere, következő év tervezése.	2026.06.26.	Óvónői szoba

Ajánlott szakirodalom:

1. Óvoda–iskola átmenet

- Balogh László – Zsolnai Anikó (szerk.) (2010): Az iskolaérettség pszichológiai és pedagógiai kérdései. Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet.
- Nagy József (2004): Iskolaérettség, iskolaelőkészítés, iskolakezdés. Akadémiai Kiadó.
- Zsolnai Anikó (2011): Óvodától az iskoláig – A szociális kompetencia fejlődése és fejlesztése. Akadémiai Kiadó
- Mészáros Aranka – Vargáné Mező Lilla (2019): Az óvoda–iskola átmenet támogatása. Oktatási Hivatal kiadvány.
- Oktatási Hivatal honlapján elérhető „Iskolakészültség mérés” és „Óvoda–iskola átmenet” segédanyagok.

2. Madár barát óvoda

- Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület (MME): Madárbarát Óvoda program. Elérhető: mme.hu
- MME: Madárbarát Óvoda Kézikönyv.
- Schmidt Egon: Madárkalendárium; Madárbarát kert.
- Bauer Norbert (2017): Környezeti nevelés az óvodában. Flaccus Kiadó.
- MME segédanyagok: Téli madárvendégek, Madárbarát kert gyakorlati útmutató.

Cserkeszőlő, 2025.08.21. …….

munkaközösség vezető

PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér

Munkaterv

2025.

Készítette: Árvainé Tóth Éva

Tálas-Molnár Erika

GYERMEK A JÁSZOLBAN
traktor

Olvassunk, mert mindegyik lap érték,

Élménysoruk a szívünket érjék.

Gyerekként járjuk a mesék birodalmát,

Felnőttként pedig a bölcsesség nyugalmát.

/Mészáros István/

1. Rövid összefoglaló

Sikerek, eredmények és trendek

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér 2025-ben is széles körű szolgáltatásokkal várja a helyi közösség tagjait. Szolgáltatási és munkatervünkben meghatároztuk azokat a feladatokat és programokat, amelyekkel az idén szeretnénk színesíteni a közösség életét. Folyamatosan bővítjük gyűjteményünket, biztosítjuk az ingyenes alapszolgáltatásokat, és számos könyvtári programot szeretnénk szervezni. Ebben az évben újragondoljuk és öt évre vonatkozóan megalkotjuk az intézmény új stratégiai tervét, mely tartalmazni fogja az új jövőképet, küldetésnyilatkozatot, önértékelést és szándéknyilatkozatot.

Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

Működésünket számos belső és külső tényező befolyásolja, amelyek pozitív vagy negatív hatással lehetnek eredményeinkre. A sikeres működéshez elengedhetetlen a megfelelő finanszírozás, vonzó gyűjtemény, modern technológia, valamint az alkalmazkodás a változó társadalmi és technológiai környezethez. Olyan költségvetést próbáltunk összeállítani, amely segítheti mindezek elérését.

2. Stratégiai célok

Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

Az intézmény stratégiai céljai között szerepelnie kell, hogy szolgáltatásaink minden korosztály számára elérhetőek és hasznosak legyenek. Ennek érdekében a könyvállomány folyamatos bővítését és frissítését prioritásként kezeljük, figyelembe véve az olvasói igényeket és a kortárs irodalom újdonságait. A hagyományos nyomtatott dokumentumok mellett nagy hangsúlyt fektetünk a digitális tartalmak elérhetővé tételére, különös tekintettel az online adatbázisokra és a helytörténeti anyagok digitalizálására. A 2025-ös év során is arra törekszünk, hogy a könyvtár a helyi közösség megkerülhetetlen társadalmi színtere legyen. Célunk, hogy hozzájáruljunk a település lakóinak szellemi és kulturális gyarapodásához, valamint olyan lehetőségeket kínáljunk, amelyek elősegítik a közösségi élet fejlődését.

A pályázati tevékenység támogatja-e a stratégiai célok teljesülését

A PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér a képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján működik. Valamint folyamatosan tájékozódunk a felmerülő pályázati lehetőségekről, figyelemmel kísérjük azokat a lehetséges pályázatokat, amelyek segíthetik stratégiai céljaink teljesülését. Működésünkhöz és feladatellátásunkhoz járul hozzá a

települési önkormányzatok kulturális feladatainak központi támogatása, melyet minden évben fel is használunk.

3. Szervezet

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ (ÁMK) Cserkeszőlő Tóth Krisztina főigazgató asszony irányítása alatt működik. A központ vezetője egyben a Cserkeszőlői Napköziotthonos Óvoda vezetője is. Az ÁMK működését a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg, amely tartalmazza az általános elveket és az egyes intézményegységek sajátos szabályait. Az ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér intézményegység vezetője Árvainé Tóth Éva, aki felsőfokú könyvtáros végzettséggel rendelkezik. A tavalyi év során Tálas-Molnár Erika felsőfokú OKJ-s szakképesítéssel rendelkező munkatárs is visszatért hozzánk, hogy az idén már egész évben segítse a közösségi programok szervezését és koordinálja az Települési Értéktár működését. Remélhetőleg a múlt évbeli bizonytalanság után helyreáll az intézmény takarítása. Ezt a feladatot ugyanis egy, olyan dolgozó látja el, aki az ÁMK-n belül több helyen is dolgozik és betegség esetén több embert is helyettesíthet.

4. Infrastruktúra

Fizikai terek állapotváltozása

Könyvtárunk, több olvasói térrel rendelkezik és az emeleten található. A felnőtt olvasóterem és a felnőtt szabadpolcos részleg mellett egy különleges meseszoba is várja a gyerekeket. Esztétikus környezetet biztosítunk az olvasáshoz és a tanuláshoz. Az idei évben 2 darab szőnyeget szeretnénk beszerezni valamint több ablakra fényzáró rolót és szúnyoghálót. A fűtési rendszerünket minden évben felül kell vizsgáltatni lehetőleg nyáron, hogy mire használatba kerül, működőképes legyen. A volt Csikk épületében egy közösségi színteret szeretnénk létrehozni. Ezt a színteret a közművelődési rendeletben vállalt feladatoknak megfelelő eszközökkel kötelező berendezni és működtetni. Tevékenységünk során célul tűztük ki a könyvtári és közösségi szolgáltatások további fejlesztését, valamint olyan programok megvalósítását, amelyek támogatják a helyi lakosság művelődését és szabadidős tevékenységeit.

Infokommunikációs (IKT) eszközpark és ezek állapotának változása

Az informatikai eszközeink elavultak, átlagéletkoruk meghaladja a 10 évet. Terveink között szerepel informatikai eszközparkunk fiatalítása. A hatékony feladatellátás érdekében a dolgozói munkaállomások cseréje és a gépeken lévő szoftverek frissítése reményeink szerint 2025. év elején fog megtörténni. Valamint kicserélésre kerül az internetet biztosító eszköz is (SWITCH).
Az olvasói számítógéppark karbantartása is fontos feladat, hiszen a digitális kompetenciafejlesztő programjainkhoz szükségünk van működőképes gépekre.

Egyéb infrastruktúra

Az épület, melyben működünk a község központi részén található, így könnyen megközelíthető. Az épület körül parkolási lehetőség biztosított. Az épület azonban csak részben akadálymentesített. Az emeletre mozgáskorlátozottak számára lépcsőlift van kiépítve. Ebben az évben szükséges ennek felülvizsgálata esetleges akkumulátor cseréje a hibátlan működés biztosítása érdekében.

5. Gyűjteményi információk

Gyűjtemény elhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Az olvasóterem, a felnőtt és a gyermek-ifjúsági részleg külön helyiségekben kapott helyet, mindegyik szabadpolcos rendszerrel működik. Az állományt írói betűrendben és ETO szerint rendezzük. Raktározási lehetőségünk nincs. Gyűjteményünk fejlesztését a képviselő-testület által elfogadott költségvetés és a kulturális feladatok központi támogatásából származó források teszik lehetővé. Az új könyvek beszerzésekor a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott irányelveket követjük, figyelembe véve a kiadók ajánlatait és az olvasók igényeit.

A könyvtári rend fenntartása folyamatos feladatunk.

Gyűjteményfeltárás

Az állományfeltárás napi feladat. A megvásárolt könyveket papír alapú csoportos és egyedi címleltárkönyvbe vezetjük. Majd egyedi azonosító címkével (vonalkóddal) látjuk el, és egyesével a Szirén Integrációs Könyvtári Rendszerbe visszük fel, cím, író, kiadó, terjedelem és egyéb más adatok bevitelével. Teljes állományunk ebben a rendszerben van nyilvántartva. Katalógusunk naprakészen tartásával lehetővé tesszük, hogy olvasóink nemcsak a könyvtárban, hanem otthonról is tudnak benne keresni.

Állományvédelem

A helyismereti anyagokat digitális formátumban is őrizzük, hogy hosszú távon biztosítsuk fennmaradásukat. Állományvédelmi és biztonságtechnikai szempontból szükséges behatolás jelző berendezés (riasztó) működik a könyvtárban. Tavalyi évben teljes állományellenőrzést végeztünk, amely az állományvédelem egyik formája. Intézményünkben nem folyik restaurálás vagy könyvkötés és nincsenek biztonsági jelzéssel ellátott dokumentumok. Az épületben nincs hőmérséklet- és páratartalom-szabályozás, illetve nincs könyvsterilizáló vagy fertőtlenítő berendezés.

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.

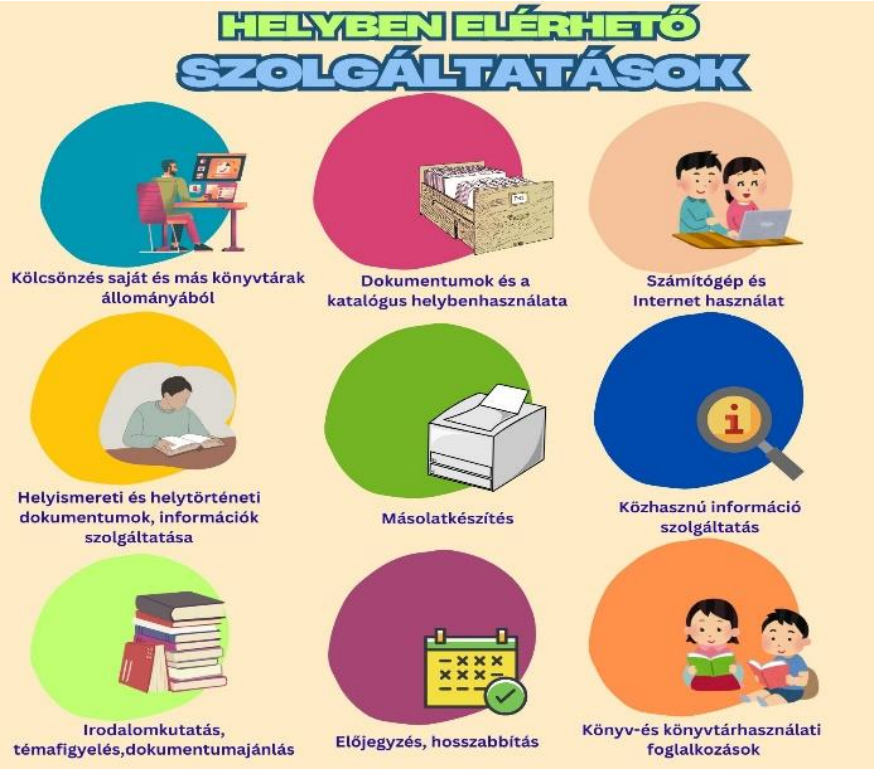
6. Szolgáltatások

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

Hagyományos könyvtári szolgálatások mellett, mint a kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás, másolatkészítés satöbbi, intézményünk, kihasználva az iskola, az óvoda és a bölcsőde közelségét, számos olyan könyvtári programot tervez, amely gyermekeknek szól. Könyvtári órákat és foglalkozásokat tartunk igény szerint iskolai és óvodai csoportoknak. Az idei évben is megtartjuk az irodalmi és műveltségi vetélkedőinket. Tervezett programjaink között szerepelnek a jeles napokhoz kapcsolódó események lebonyolítása, könyvajánlók, fotó és egyéb kiállítások. Szinte mindennap tartunk a gyerekeknek kreatív és kézműves asztalokat. Folytatni szeretnénk kiscsoportos képességfejlesztő, tanulást segítő és támogató interaktív

foglalkozásainkat, valamint játékos könyvtárhasználati képzéseinket. Megpróbáljuk mindennapjainkba bevonni a felnőtt és nyugdíjas lakosságot. Ebben az évben is igény szerint folytatjuk digitális felzárkóztató programunkat, melyben az iskolás korosztály mellett külön figyelmet fordítunk az idősebb generációra. Amennyiben a közösségi színterünk is megnyílik minden olyan programot meg szeretnénk valósítani, amivel gazdagíthatjuk a közösségi életet. Fontos szempontunk, hogy rendezvényeink hozzájáruljanak a közösségi kapcsolatok erősítéséhez, és lehetőséget biztosítsanak a helyi lakosaink aktív részvételére. Községünk lakossága a KHS adatai alapján körülbelül 90%-ban magyar nyelvű, az idegen ajkúak száma elenyésző, könyvtári szolgáltatást még ez idáig nem próbáltak igénybe venni, ezért könyvtárunk nem tervez nemzetiségi könyvtári feladatellátást.

Helyben elérhető szolgáltatások



Távolról elérhető szolgáltatások

A digitális kornak köszönhetően a könyvtárak már nemcsak falakkal határolt terek, hanem a tudáshoz vezető kapuk, amelyeket bárhonnan elérhetünk. A távolról elérhető könyvtári szolgáltatásaink lehetővé teszik, hogy olvasóink kényelmesen, otthonról vagy bárhonnan máshonnan is hozzáférjenek könyvtárunk gazdag kínálatához. Például távolról igénybe vehető on-line Szirén integrált könyvtári katalógusunk. Elérhetőségeink megtalálhatóak a cserkeszolo.hu internetes oldalon. Állományunkról és szolgáltatásainkról, dokumentumainkról telefonon, e-mailben és üzenetküldő alkalmazásokban is tájékoztatást tudunk nyújtani. Távolról elérhető szolgáltatásaink a kölcsönzött dokumentumok hosszabbítása valamint a kölcsönözni kívánt dokumentumok előjegyzése.

Közösségi szolgáltatások, rendezvények, klubok, képzések kiállítások

Az idén is változatos programokkal, könyvajánlókkal és kiállításokkal készülünk, melyek mindig egy-egy ünnepkörhöz, jeles eseményhez vagy híres személyiséghez fognak

kapcsolódni. Törekszünk arra, hogy olyan szolgáltatásokat, klubokat, szakköri tevékenységeket kínáljunk, amelyek a szabadidő eltöltésén túl tartalmasak, értékteremtők valamint az olvasáskultúra, a használat és az információkeresés fejlesztéséhez nyújtanak támogatást, esetleg elősegítik a digitális írástudás elsajátítását. 2025. év folyamán sok olyan színes programot szeretnénk beilleszteni rendezvénynaptárunkba, mely érdeklődésre tarthat számot látogatóink körében. Olvasáskultúra-fejlesztő és használó képzést-szolgáló alkalmak mellett kézműve foglalkozásokat, irodalmi és játékos vetélkedőket, filmvetítéseket tervezünk.

Online felületek

Ebben a digitális korszakban is lépést szeretnénk tartani az új technológiákkal, és néhány online felületet kínálni olvasóik számára. Ezek a felületek nemcsak a könyvtár állományához nyújtanak hozzáférést, hanem közösségi térként is szolgálnak, ahol az olvasók kapcsolatba léphetnek egymással és az intézmény dolgozóival.

Jelenleg a község honlapja és a Facebook oldalunk az elsődleges online felület, amelyen keresztül az olvasók tájékozódhatnak alapdokumentumainkról, szolgáltatásainkról, nyitva- vagy zárva tartásunkról, rendezvényeinkről, valamint a Szirén Integrált könyvtári katalógusunk melyből elérhető az állományunk.

- Online katalógus: A könyvtár teljes állományának kereshető adatbázisa.
- cserkeszolo.hu – Cserkeszőlő község honlapja, melyen megtalálhatóak elérhetőségeink
- Közösségi média – a könyvtár társadalmi oldala: Egyre inkább jelen vagyunk a közösségi médiában.

Hírek és információk megosztása: A könyvtár aktuális programjairól, kiadványairól és egyéb híreiről tájékoztatjuk az olvasókat.

Interakció: A felhasználók kérdéseire válaszolunk, véleményeket cserélünk és beszélgetéseket indítunk.

Rendezvények promóciója: A könyvtárban zajló eseményekre hívjuk fel a figyelmet.

Közösségépítés: Az olvasók közötti kapcsolatot erősítjük.

A könyvtári online felületek előnyei

- 24 órás hozzáférés: Az olvasók bármikor, bárhonnan hozzáférhetnek a könyvtár szolgáltatásaihoz.
- Kényelem: Nem kell személyesen megjelenni, hogy információhoz jussunk.
- Szélesebb kínálat: A digitális formátumoknak köszönhetően több anyaghoz hozzá férhetünk.
- Interaktív lehetőségek: A közösségi média révén az olvasók aktív résztvevői lehetnek a könyvtári és közösségi életnek.

7. Minőségirányítás

A működés során felmerült igényeknek próbálunk megfelelni, mind a szolgáltatások, mind az állomány, és a könyvtári programok terén. Ebben az évben a legfontosabb célunk a könyvtár és közösségi színtér zavartalan és kiegyensúlyozott működésének biztosítása. Felülvizsgáljuk tevékenységeinket és megfogalmazzuk az intézmény új stratégiai tervét. Könyvtárunk szorosan kapcsolódik az oktatáshoz, hiszen épületünk az iskola udvarán található.

Ezért tereinkkel, könyvállományunkkal és eszközeinkkel segítjük az iskolát pedagógiai céljainak megvalósításában. Ugyanakkor a könyvtári és közművelődési rendszer tagjaként meg kívánunk felelni a hatályos jogszabályoknak, szabványoknak és szakmai elvárásoknak. Szolgáltatásainkat a leggyakoribb látogatóink igényeihez igazítjuk. A minőség meghatározásakor mérlegelni fogjuk, hogy mely szolgáltatások élveznek prioritást, és melyek azok, amelyekre nem jut idő, nincs rájuk kereslet, vagy valamilyen okból nem kivitelezhetők. A felhasználók összetételét figyelembe véve az idén is több gyermekeknek szóló program lesz, de a felnőtteknek is számos próbálunk értékteremtő programokat, szolgáltatások nyújtani.

8. Partnerségi együttműködések

Intézményünk jó kapcsolatot ápol a fenntartó önkormányzattal és dolgozóival a községben található önkormányzati fenntartású intézményekkel, mint például a Tanyagondnokság, Fürdő és Gyógyászati Központ, Napsugár Étterem, Turing Hotel stb. Együttműködik az oktatási és nevelési intézményekkel, a helyi általános iskolával, óvodával és bölcsődével. Könyvtárunk ezen kívül együttműködik a cserkeszőlői civil szervezetekkel, és a programszervezőkkel, szakmai szervezetekkel, egyesületekkel, beszállítókkal és szolgáltatókkal.

Szakmai szervezetek: Emberi Erőforrások Minisztérium Közgyűjteményi Főosztály Könyvtári Osztálya, Verseghy Ferenc Megyei Könyvtár, OSZK, Könyvtári Intézet, Nemzeti Művelődési Intézet, Aba-Novák Agóra Kulturális központ

Szakmai egyesület: Magyar Könyvtárosok Egyesülete, Magyar Közösségépítők Érdekszövetsége, Jász- Nagykun Szolnok Vármegyei Értéktár

9. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Látogatóinkat, arra ösztönözzük, 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, fenntartására, melyben a helyi önkormányzat PR és kommunikációért felelős kolléganő is támogatja munkájával intézményünket. A rólunk alkotott kép pozitív formálásához a dolgozóknak felkészültnek kell lenniük, gördülékeny rugalmas kiszolgálással, valamint követniük az aktuális trendeket. Egyes szolgáltatások elavulnak, esetleg el is tűnnek, míg helyettük újabbakat várnak el tőlünk. Elképesztő gyorsasággal kell követni a változásokat mind technikai mind tudás szempontjából. Tavaly részt vettünk a közösségfejlesztést támogató digitális módszerek elnevezésű akkreditált továbbképzési programon, mely digitális tudásunkat gyarapította. Az idén is szívesen bővítjük ez irányú tapasztalatunkat, ha lehetőségünk lesz rá. Ebben az évben is célunk a használók igényeinek minél pontosabb megismerése és szolgáltatásaink ehhez való igazítása. Ehhez az infokommunikációs eszközparkunkat is folyamatosan frissíteni kell, 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.

10. A közművelődési feladatok ellátása településünkön

Cserkeszőlő Községi Önkormányzata 2025-ben a PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér épületében (CSIKK) közösségi színteret tart fent a kötelező közművelődési feladat ellátására.

A 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek 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-ig, amelyet a fenntartó jóváhagyását követő 15. napon belül közzé kell tenni a közösségi térben;

OSAP-jelentés a településen folytatott kulturális tevékenységről minden tárgyév január 31-ig.

A közösségi térben biztosítani szükséges legalább 25 fő befogadására alkalmas többfunkciós helyiséget, legalább egy 60 fő befogadására alkalmas, a művelődő közösségek bemutatkozására, ünnepségek 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; ingyenesen használható internetet (WI-FI).

Személyi feltételek

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

11. A közművelődés jogi háttere

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 képviseletének 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 1000-5000 fő lakosságszámú 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.

12. Közművelődési szakmai munkaterv

A település vezetőivel folytatott beszélgetések és a hozzánk eljutott információk alapján úgy látjuk, hogy az önkormányzat határozott célja, hogy virágzó kulturális élet és turizmus alakuljon ki Cserkeszőlőn. Az önkormányzat szándéka továbbá, hogy rendszeresen támogatásokat nyújtson a helyi civil szervezeteknek, valamint kiemelten kezelje a kultúra és a turizmus finanszírozását. Ennek mentén olyan programokat, eseményeket tervezünk, amelyek segítik a fenti cél megvalósulását, amelynek – reményeink szerint – az lesz az egyik hatása, hogy az itt élőknek nem kell más településre vagy a fővárosba menniük, ha kultúrára, kikapcsolódásra vágynak, illetve egyáltalán hajlandóságot mutatnak arra, hogy eljöjjenek egy-egy programra, hiszen napjainkban az embereknek ki sem kell mozdulniuk otthonról, ha szórakozásra vágynak, a koncertektől kezdve a filmeken át minden elérhető egy gombnyomással. Éppen emiatt nagyon magas az emberek ingerküszöb szintje, hiszen igen magas színvonalú produkciókat láthatnak az otthonukból – a programok, események kialakításánál ezt figyelembe kell vennünk.

Irányelvek

Marketingszemléletű közművelődés megteremtését tűztük ki célul, ami azt jelenti, hogy a közművelődési törvényt maximálisan szem előtt tartva, komoly előzetes célcsoport analízis és igényfelmérés után alakítjuk ki az állandó és időszaki programokat, eseményeket, után-követéses módszerrel, azaz a változásokat figyelembe véve, a felmerült igényeket követve folyamatosan módosítunk a közművelődési koncepción – mindezt összhangban a településmarketinggel, azaz a közművelődés ugyanúgy Cserkeszőlő arculatának, külső PR-jának a része, mint bármi más. Munkánk szerves részét képezi a pályázatok figyelése, pályázás közművelődési, és egyéb igénybe vehető támogatásokra. A civil szervezettekkel fenntartott folyamatos kapcsolat során azt látjuk, hogy a civil összefogás nagyon erős itt Cserkeszőlőn. Azt már most tapasztalható, hogy nagy támaszai, sőt tartópillérei a helyi közművelődésnek. Arra kell törekednünk, hogy ez a jövőben is így legyen.

A kultúraközvetítéssel együtt, illetve annak mentén a közösségépítésre helyezve a hangsúlyt, ezen belül is kiemelten a fiatalok, a jövő közösségépítő felnőttjeinek áll szándékunkban példát nyújtani. Mindnyájan tapasztaljuk, hogy egyre elszigeteltebben élünk egymás mellett, a nagy rohanásban éppen az emberi kapcsolatokat veszítjük vagy hanyagoljuk el. Emiatt tervezzük, hogy a közösségi térben kialakítunk egy otthonos, babzsákos–kanapés kuckót a fiataloknak, ahol együtt lehetnek – személyesen, nem pedig online! Egy olyan helyet álmodtunk meg, ahol beszélgethetnek a kortársaikkal, életkoruknak megfelelően játszhatnak – például társasjátékokat, csocsót, pingpongot, darts-t– olvashatnak, segíthetnek egymásnak az iskolai feladatokban, vagy akár elmondhatják a problémájukat egymásnak. Ez fontos prevenció, főként az életválságot megélő, 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.

1. sz. melléklet

Könyvtári Mutatók	Számadatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	30
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	179
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	5485
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	179
2.3. A tárgyévi látogatók száma	4963
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	0
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	0
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	0
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	0
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	1
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	261
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	317
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	2701
9.2. Időszaki kiadvány	0
9.3. AV-dokumentum	0
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	8
10. Fogyatékossággal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	0
10.1. A fogyatékossággal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	14
11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	1401
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	7

11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	49
11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0
11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	14
11.4.1. a résztvevők száma	136
11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0
11.5.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0
11.6.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.7. fogyatékossággal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	62
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	190
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	15
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	89
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	1
15. A használói elégedettség-mérések száma	0
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	161
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
1.5. Hangdokumentum (db)	0
1.6. Képdokumentum (db)	0
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
1.8. E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	153

Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
Kartográfiai dokumentum (db)	0
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
Hangdokumentum (db)	0
Képdokumentum (db)	0
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0
E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
3. Kötelespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	55
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	22318
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	100
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	161
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	2
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	259
1.1. a résztvevők száma	7843
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	1
2.1. a résztvevők száma	12
3. A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások száma	36
3.1. a látogatók száma	5079
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	4
4.1. a résztvevők száma	16
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	2048
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0
2. Muzeális dokumentumok száma	0
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0

2. sz. melléklet

Eseménynaptár- Könyvtári rendezvények	Helyszín	Beszámoló szerinti típus

Történelmi évfordulók, jeles napok	helyben	Kiállítás
Filmvetítés hetente	helyben	Egyéb
Könyvtári látogatás ovisoknak egész évben igény szerint	helyben	Használó képzést szolgáló alkalmak
Könyvtári órák iskolásoknak tanítási időszakban igény szerint	helyben	Könyvtári óra
"Könyvtártudós vagyok!"Könyvtárhasználati foglalkozás hetente	helyben	Használó képzést szolgáló alkalmak
Kiscsoportos foglalkozások, szakkörök igény szerint egész élvben	helyben	Egyéb
Állatbarát országos programhoz való csatlakozás	helyben	Egyéb
Adventi Világító Ablakok Cserkeszőlő program lebonyolítása	helyben	Kulturális, közösségi, közművelődési
KönyvMegálló	Buszpályaudvar	Olvasáskultúra-fejlesztő
Nagyar Kultúra Napja	helyben	Kulturális, közösségi, közművelődési
"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás	helyben	Digitális kompetenciafejlesztő
Farsangi karneválok: Busó járás, Velencei Karnevál	helyben	Kiállítás
Könyvajánlók: Februári könyvajánló Tavaszi könyvajánló Bartos Erika születésnapja: Bogyó és Babóca könyvajánló Medvék világnapja Febr. 27. könyvajánló Macskák világnapja alkalmából könyvajánló Gyereknapi meseerdő könyvajánló „Hurrá nyaralunk” nyári olvasmányok ajánlása Kötelező olvasmányok ajánlása Zeneszerzők nyomában Emlékezzünk az 1956-os forradalom és szabadságharc eseményeire 2025 év növényei és állatai könyvajánló Téli mesék	helyben	Kulturális, közösségi, közművelődési Kiállítás
Könyvtári programok, megemlékezések: Farsangi hagyományok felelevenítése, Az 1848/49 -es forradalom és szabadságharc eseményeire és hőseire emlékezünk; A tavasz első napja március 21. Költészet Napja április 11. Húsvéti népszokások felelevenítése, a locsolkodás, locsolóversek Szőlőfajták Cserkeszőlőben, beszélgetés Szent Iván éjszakája az irodalomban, zenében, festészetben. Beszélgetés "Tündérujjak" mese írás, felolvasás Beszélgetések Szent András haváról Gasztropercek téli ételeinkből Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás	helyben	Egyéb Kiállítás Kulturális, közösségi, közművelődési Vetélkedő Olvasáskultúra-fejlesztő Digitális kompetenciafejlesztő
Kreatív és kézműves asztalok: Farsangi maszkok készítése Valentin napi képeslapok		Kulturális, közösségi, közművelődési

Nőnapi ajándéktárgyak Húsvéti tojásfestési technikák, minták, motívumok Anyák Napi ajándékkártyák Papírcsodák: origami, quilling "Itt a nyár!" Rajzoljunk, fessünk, hajtogassunk! Tanévnyitogató- hangolódás az iskolára Őszi témák Halloween Adventi naptár készítése Mikulásvárás Karácsonyi díszek		
Vetélkedők, versenyek: Víz és a Föld világnapja alkalmából "Falevelet fest az ősz" Rajzverseny Magyar nyelv napja, műveltségi vetélkedő		Vetélkedő
"Nagy Játékválasztó" társasjátékok, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	helyben	Vetélkedő
Számítógépes programok gyerekeknek és felnőtteknek.	helyben	Digitális kompetenciafejlesztő
Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez	helyben	Kiállítás Kulturális, közösségi, közművelődési

3. sz. melléklet

2025 év folyamán végzendő munkafolyamatok	
2024 évi OSAP könyvtári és közművelődési statisztika elkészítése, leadása **Az adatszolgáltatás a** 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet alapján kötelező!	Határidő január 31.
Éves statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése	
Az intézményi beszámoló elkészítése 2024 évről	Határidő: március 21.
Az intézményi munkaterv és szolgáltatási terv elkészítése 2025 évről	Határidő: március 21.
Verseghy Ferenc megyei könyvtárral való folyamatos kapcsolattartás	
Nemzeti Művelődési Intézettel való folyamatos kommunikáció, egyeztetések, hivatalos dokumentáció ügyintézése	
Aba-Novák Kulturális Központ irányába való kötelező kapcsolattartási feladatok ellátása	
Települési Értéktár folyamatos gondozása, Megyei Értéktárral való kapcsolattartás	
Cserkeszőlői Hírek újság anyagainak gyűjtése /március, június, szeptember, december/	
Települési idegenforgalmi és kulturális értékek népszerűsítése (Pl.: Baghy-Szinyei Merse Kúria)	
Petőfi Kulturális Programok folyamatos igénylése, elnyert elemeinek lebonyolítása és adminisztrációs folyamatainak végig vitele.	
Aktuális pályázatok figyelése, nyertes pályázatok esetén kivitelezés.	
Képzési, beiskolázási terv felülvizsgálata	
Szakmai Napon való részvétel	
Rendezvények lebonyolításában való részvétel	
Petőfi Kulturális program előkészítése	
Látópont pályázat készítése és benyújtása	

Könyvtári állományalakítás (könyv vásárlás, bevételezés, törlés)	
Könyvtári szolgáltatások (Beiratkozás, kölcsönzés, előjegyzés stb., hosszabbítás, könyvtárközi kölcsönzés stb.)	
Állomány fejlesztés (katalógus- és adatbázis építés, könyvtári és helyismereti anyagokból)	

4. sz. melléklet

Munkaügyi adatok	2024. december 31-i állapot szerint	2025. Január 01-i állapot szerint
Összlétszám	**2**	2
Távollévők		
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Középfokú szakképesítéssel		
Felsőfokú végzettséggel	1	1
Közművelődési munkakörben foglalkoztatottak		
Középfokú szakképesítéssel		
Felsőfokú végzettséggel	1	1
Egyéb alkalmazott		
Középfokú szakképesítéssel		
Felsőfokú végzettséggel		

5. sz. melléklet

KÖZMŰVELŐDÉS ÉVES MUNKATERV

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 részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja
Közművelődési alapszolgáltatások	**Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása**	**Közösségi színtér működtetése**, a közösségeknek helyszín biztosítás	20/2018. EMMI vhr. 4.§	folyamatos		PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	önkéntes, bárki csatlakozhat
		Közművelődési fórum a művelődő közösségek részvételével	Feladatellátással kapcsolatos észrevételek, javaslatok megfogalmazása, szolgáltatási terv készítése	2025.január	15	Tálas-Molnár Erika közművelődési munkatárs	képviselet útján
		Kulturális közösségi információnyújtás	helyi lakosság informálása kulturális feladatok ellátásáról, alakulásáról, megvalósult	igény szerint	2	Cserkeszőlő weboldal, közösségi média (oldalak), kötelezően	önkéntes, bárki csatlakozhat

			feladatokról, közérdekű információkról			kihelyezendő színterek	
		Petőfi Kulturális Program	A társadalom szélesebb rétegei számára kulturális programok nyújtása	5-6 alkalom	nem meghatározható pontosan	Kútház, Baghy-Szinyei Merse Kúria, PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér, Sportpálya	helyi lakosság minden korosztálya számára vonzó program, azon idősebb korú lakosoknak is elérhető, aki nehezen közlekedik, vagy esetleg anyagi nehézségek miatt nem jut el színházba
		Civil szerveztek segítése	adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információ szolgáltatás a művelődő közösség számára	folyamatos, igény szerint	nem meghatározható pontosan	Cserkeszőlő	helyi civil szervezeti tagok
		Aszakkörök	Szakkörönként eltérő kézműves technikájának megismerése, tagok képességének fejlesztése A csoport programjai számára helyszín biztosítása.	heti egy alkalom	5-6 fő	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	tagok
		Cserkeszőlő Közművelődés Facebook oldal üzemeltetése	Minél szélesebb körben eljuttatni az oldal követő körében a helyi és egyéb kulturális programokat, valamit ismeretterjesztő, aktuális napokhoz köthető információk megosztása	naponta	2	Cserkeszőlő, országos (digitális tér)	helyi lakosok nagyobb létszámú részvétele a programokon
	A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	**Magyar kultúra napja**	Művelődés segítése, anyanyelvápolás, közösségfejlesztés,	2025. január 22.	25 fő	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	óvodások, felnőtt kísérők
		Farsang	Közösségfejlesztés, generációk közötti együttműködés fejlesztése	2025. február	50 fő	PS ÁMK Cserkeszőlő	óvodások
		Március 15-i megemlékezés	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi szokások figyelembevételével.	2025.mácius 14.	30 fő	Petőfi Sándor mellszobor	önkéntes, bárki csatlakozhat
		Magyar népmese napja	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi	2025. szeptember 29-30.	50fő	PS ÁMK Könyvtár és	óvodás és általános iskolás

			szokások figyelembevételével.			Közösségi Színtér	gyerekek részére
		Aradi vértanúk megemlékezés	Ünnepek kultúrájának gondozása	2025. október 6.	30 fő	Petőfi Sándor mellszobor	önkéntes, bárki csatlakozhat
		Október 23-i megemlékezés	Az ünnepek kultúrájának gondozása	2025. október 21.	30 fő	Petőfi Sándor mellszobor	önkéntes, bárki csatlakozhat
		Márton hét hagyományőrzés	Az ünnepek kultúrájának gondozása	2025. november 10-14.	80 fő	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	óvodás és általános iskolás gyerekek részére
		Település idegenforgalmi és kulturális értékeinek népszerűsítése	Cserkeszőlő 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	közzétett információk másik féllel való megosztása, népszerűsítése
		Települési Értéktár gondozása	Megyei Értéktárba való javaslatok megvitatása	év folyamán	4 fő, valamint a szakjavaslatok készítői	Csipkeház és bemutatóterem	helyi lakosság javaslatai, támogatása
Egyéb, nem kötelezően ellátandó közművelődési feladat	Rendezvény/program/projekt 1.	**Hungarikum kiállítás**	Települési értékek népszerűsítése	év közben igény szerint	3	változó	esemény után érdeklődők bármikor megtekinthetik
	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	15-25 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 3.	**Társasjáték nap**	Társasjátékok, vetélkedők a könyvtárban jeles napokhoz kulturális eseményekhez kapcsolódva (kapcsolatépítő; memória, motorikus, kognitív és társas készségek fejlesztését, együttműködést elősegítő tevékenységek)	iskolaidőben havi 1 alkalom	2-40 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 4.	**Kiállítás**	helyi vagy külsős lakosok munkáinak megismertetése, népszerűsítése (helyi tehetséges gyerekek	1-2 alkalom	nem meghatározható pontosan	Kútház, Baghy-Szinyei Merse Kúria, PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és	önkéntes, bárki csatlakozhat

			munkáinak kiállítása)			Közösségi Színtér,	
	Rendezvény/program/projekt 5.	**Pályázatok figyelése**	közösségépítés, kulturális programok, közösségi színtér eszközbeszerzéseire megvalósítására	folyamatosan	2	PS ÁMK Könyvtár és Közösségi Színtér	

Tartalomjegyzék:

Jogszabályi háttér 2.

A PS ÁMK Cserkeszőlő intézmény személyi feltételeinek alakulása, a négy különböző intézményegység közös pontjai 3.

A PS ÁMK Cserkeszőlő „Szőlőszem” Bölcsőde munkaterve a 2025/2026-os nevelési évre 5.

Az intézmény rövid bemutatása 6.

A 2024/2025-ös gondozási-nevelési évben felvett gyerekek száma 7.

Alkalmazottak, munkakörök 8.

Szakmai feladatok, célkitűzések 8.

Szervezési feladatok, programok ütemezése 9.

Képzések, továbbképzések 11.

Vezetés, koordinálási feladatok 12.

Értekezletek rendje 13.

Ellenőrzési feladatok 13.

Munkaerő gazdálkodás 15.

Jövőbe mutató feladatok 17.

A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda adatai 19.

A működés rendje 20.

Tervezett zárás 20.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjának felhasználása 20.

Nevelőtestületi értekezletek 21.

Helyzetelemzés 22.

Konkrét feladatok 23.

Stratégiai, operatív tervezés 24.

Tanügyigazgatás 31.

1.Pedagógiai folyamatok 33.

Tervezés 33.

Megvalósítás 34.

Ellenőrzés 36.

Értékelés 42.

Korrekció 42.

2.Személyiség és közösségfejlesztés 42.

3.Eredmények 51.

4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 51.

5.Az intézmény külső kapcsolatai 52.

6.A pedagógiai munka feltételei 54.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek 54.

Személyi feltételek 55.

Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés 62.

Az óvoda több csoportját érintő programok 62.

Az öt éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve 68.

Védő-óvó feladatok 69.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve 70.

Mellékletek 72.

PS ÁMK Cserkeszőlő Könyvtár és Közösségi Színtér 2025. évi munkaterv 76.