
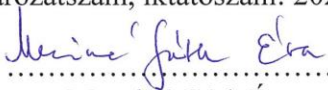





**TARNAÖRSI ÓVODA, KÖZMŰVELŐDÉSI  
INTÉZMÉNY  
ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR**

**MUNKATERV**

**2021 – 2022-es nevelési év**

Az intézmény OM azonosítója: <b>201922</b>	Készítette az intézményvezető:  Antal Ágnes
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás: Dátum: Határozatszám, iktatószám: 2021/  Mezeiné Gúth Éva	Véleményezte a szülői szervezet nevében:  Horváth Andrea
A fenntartó nevében:  Almádi János polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01 – 2022.08.31-ig	
A dokumentum megtalálható: honlap, faliújság	
Készült 2 példányban	
	

## TARTALOMJEGYZÉK

- Az intézmény adatai
- A munkaterv jogszabályi háttere
- A 2020/2021-es nevelési év értékelése
- Helyzetelemzés
- Az intézmény munkarendje
- Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer
- Csoportbeosztások
- A nevelési munka dokumentálása
- A 2021/22. nevelési év rendje
- Értekezletek
- Hagyományaink
- Az intézmény kapcsolatrendszere
- Ellenőrzések
- Kiemelt pedagógiai célok, feladatok
- Éves intézményi önértékelés
- A Kormány által kiadott szabályozó dokumentumokban az elvárások és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- A pedagógiai munka feltételei
- Önértékelési terv
- Az intézmény erősségei, gyengeségei
- Jegyzőkönyv
- Az éves nevelési terv elfogadása
- Legitimációs záradék
- Mellékletek

## **Az intézmény adatai**

**Az Intézmény hivatalos neve:** Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár

**Az Intézmény OM azonosítója:** 201922

**Az Intézmény címe:** 3294 Tarnaörs, Ady Endre út 1/1.

**Az Intézmény telefonszáma:** 36-473-167

**Az Intézmény e-mail címe:** [ovoda@tarnaors.hu](mailto:ovoda@tarnaors.hu)

**Az Intézmény fenntartója:** Tarnaörs Község Önkormányzata

**Az Intézmény fenntartójának címe:** 3294 Tarnaörs, Erzsébet út 13.

**Az Intézmény fenntartójának telefonszáma:** 36-473-001 előzetes bejelentés alapján

**Az Intézmény vezetője:** Antal Ágnes

**Az Intézmény vezető helyettese:** Mezeiné Gúth Éva

# A MUNKATERV TÖRVÉNYI HÁTTERE

A munkaterv elkészítését a következő törvények, jogszabályok, dokumentumok befolyásolják:

- **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**
- **2012. CXXIV törvény a nemzeti köznevelésről, annak módosításáról**
- **20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről szóló törvény végrehajtásáról**
- **229/2012 (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet**
- **32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének és az iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez**
- **Országos Tanfelügyeleti Kézikönyv óvodák számára**
- **326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 235/2016 (VIII. 29.) való módosításáról**
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról**
- **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**

- **2021/2022-es EMMI rendelet a tanév rendjéről**

Figyelembe vesszük a belső szabályzatokat is, így:

- **az intézmény Pedagógiai Programját**
- **az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát**
- **az intézmény Házirendjét**
- **1997. évi CLIV. törvény [Eütv.] 89. §, 91. §**
- **1998. LXXXIV. 41.§ (4) bekezdés, új (4 b) bekezdés**
- **a Köznevelési Törvény 45. §-ának új (2a) bekezdése**
- **a Köznevelési Törvény 65. §-ának (3a) bekezdése**
- **a Köznevelési Törvény 63. §-ának (3a) bekezdése**

## A 2020/2021-es nevelési év értékelése

A 2020-21-es nevelési évben próbáltunk megfelelni az Országos Óvodai Nevelés Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak.

Figyelembe vettük a gyermekek egyéni fejlődési ütemét, differenciált készség és képességfejlesztést végeztünk.

Fontos volt továbbá az egészséges életmód, mozgásfejlesztés, a rászoruló felzárkóztatása.

Figyeltük a hatályos törvényeket, rendeleteket, s így a törvényes működést, az alkalmazotti jogokat tudtuk érvényesíteni.

Minden pedagógus maximálisan szem előtt tartotta a nyugodt légkör kialakítását, a harmonikus fejlődés elősegítését, figyelte az életkori sajátosságokat. Mindhárom csoportban a gyermek személyiségére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése jelen volt.

Nagy hangsúlyt fektettünk a belső kapcsolatokra, együttműködésre, kommunikációra. Önértékelési rendszert működtettünk, hisz négy kolléganőnek a belső önértékelése történt meg.

Az óvodába a 2020-21-es nevelési évben 84 gyermek járt. A nevelési év végére 90 főre emelkedett. SNI gyermekünk 3 fő, BTMN gyermek 4 fő, HHH gyermek 7 fő, HH gyermek 24 fő, veszélyeztetett gyermek 5 fő, nevelőszülőknél elhelyezett gyermek 22 fő.

Személtételeink az elmúlt évekhez hasonló. Nevelő – oktató munkát 6 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő gyakornok, 1 fő intézményvezető), nevelő – oktató munkát segítők száma 4 fő (ebből 3 dajka, 1 pedagógiai asszisztens) és 1 fő könyvtári dolgozónk van.

A tárgyi feltételeink bővültek udvari játékok telepítésével, így az épületen belül és az udvaron a gyermekek egyéni és közös tevékenységeit jól szolgálják. Ezen eszközparkunkat lehetőségeink szerint az elkövetkezőkben bővíteni kell.

Karbantartási munkák a 2020-21-es nevelési évben nem voltak. Vírushelyzet alatt minden kollégám (óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens) részt vett az udvar rendezésében, szépítésében, fertőtlenítésben.

Nevelőmunkánk a Nemzeti Köznevelésről Szóló Törvény és annak rendeleteivel, a helyi Pedagógiai Programunkkal, SZMSZ-el, Munkatervvel koherensen valósult meg.

Dokumentumaink naprakészek, tervszerűek, a céloknak, feladatoknak megfelelőek voltak.

A Pedagógiai Program és a Munkaterv alapján elkészítettük csoportonként a nevelési és tematikus terveinket, beépítve hagyományainkat is. Tematikus terveink minden gyermek számára biztosította az egyéni képességeinek, érdeklődésének megfelelő felfedező örömet. Figyeltünk a gyermekek tapasztalataira, élményeire. A gyermeki kíváncsiságot a felfedezés örömeivel biztosítottuk.

Sajnos a vészhelyzet kialakulásával március 8-tól április 19-ig nem igényelték a szülők az óvodai ellátást, illetve sokan (nagycsoport) csak a ballagási műsor próbájára jártak be. Az így

kieső közvetlen kontaktusi időt online formában pótoltuk. Segítettük a szülőket, a gyermekeknek pedig érdekesebbnél érdekesebb feladatokat adtunk. A tapasztalat az volt, hogy megnézték a videót, illetve a küldött anyagot, de csak az összes gyermeklétszámot figyelve 10%-a küldte vissza. Úgy gondolom, hogy ennél többen oldotta meg a feladatokat, csak nem küldték el. Az óvodapedagógusok, a könyvtáros, a pedagógiai asszisztens, a dajka nénik a COVID19 vírushelyzetből adódóan segítettek az étkezés lebonyolításában, az ennielőkiosztásában. Természetesen a pedagógiai munkát segítők folyamatosan fertőtlenítették az óvodát.

Az óvodai beíratás nem okozott nehézséget a szülők egyesével egy kijelölt helyen, megfelelő távolságtartással adták át az iratokat kollégáimnak. Így a kijelölt időben (április 15, 16) minden leendő 3. életévét betöltő gyermeket beíratk.

Meghatározóak az óvoda életében az ünnepek, a jeles napok. A vírus előtt sok rendezvényünk volt. Sajnos az idei tanévben erre nem került sor. A farsangról videófelvétel formájában mutattuk meg gyermekeinket a szülőknek. Karácsonyra egy igen tartalmas és szép felvételsorral kedveskedtünk a szülőknek, a falu lakóinak. A ballagást megrendeztük, kinn az udvaron, gyermekenként 2 fő részvételével.

Partnereinkkel a kapcsolatot ápoltuk. Meghatározó a család, s az együttműködés fontos. Az idei évben kevesebb kapcsolattartási formát tudtunk megvalósítani, hisz a COVID19 jelen volt. Így ez a kapcsolat korlátozódott, az év eleji szülői értekezletre, szülői tájékoztatásra, fogadó órára, nyílt napokra.

Másik partnerünk a Fenntartó. Rendszeres a kapcsolattartás a dolgozókkal, a Polgármester Úrral, Képviselőkkel. Tájékoztatás mind a két irányban folyamatos. A kommunikációs csatornák jól működnek.

Fejlesztő szakemberekkel közös a célunk, a gyermekek fejlődésének elősegítése.

A Gyermejjóléti és Családsegítő szolgálattal tartottuk a kapcsolatot. Sajnos egy kisgyermek biztonsága, fejlődése érdekében jelzéssel éltünk. Volt eseti megbeszélés is.

Óvodánkban római katolikus hitoktatás volt. A hitoktatóval jó munkakapcsolatot alakítottunk ki. A szükséges eszközöket biztosítottuk (projektor, vetítővászon), együttműködtünk.

A 2020-21-es nevelési év a vírushelyzet miatt átalakította a megszokott óvodai életet. Azt gondolom és tudom, hogy az óvoda minden dolgozója szeretetteljes, családi környezetet alakított ki. A gyermekek fejlesztését szakmai tudással végezték.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladataink hatékonyan beépültek a napi munkánkban. Fokozott törődést kaptak a hátrányos helyzetű, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek. Segítettük őket abban, hogy elérhessék az iskolára való felkészültség szintjét. Munkánkat egész évben áthatotta a tapintat, a gyermekek iránti felelősség, a szülői felelősség ébren tartása.

Intézményünk minden dolgozója azon munkálkodott, hogy az itt folyó nevelőmunka az intézmény legeredményesebb működését tegyék lehetővé. Biztosítottuk minden gyermek számára a képességek fejlesztését, a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését, valamint az iskolai életre való alkalmasságot.

**Antal Ágnes**  
**intézményvezető**

## Helyzetelemzés

Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális feladatokat, a nevelési év helyi rendjét.

### **Intézménnyel kapcsolatos információk:**

Az intézmény neve: Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár

OM száma: 201922

Az intézményben a csoportok száma: 3 óvodai csoport

Szervezési formája: részben osztott

Az Alapító okiratban és a Működési engedélyben meghatározott négyzetméter szerinti maximális gyermeklétszám: 86 fő

A Nemzeti Köznevelésről Szóló Törvény (2011. évi CXCV. törvény) szerint engedélyezett csoportlétszám: 25 fő (3 csoportban 75 fő)

Fenntartói engedéllyel a gyermeklétszám 2021. szeptember 1-én 101 fő, (ebből SNI gyermek, aki 2 főnek számít, 2 gyermek). Az így számított létszám 103 fő.

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú melléklete, mely szerint az egy gyermekre jutó négyzetmétert úgy kell számítani, hogy az két négyzetméter legyen.

A beíratási időben 40 főt írtunk be. Május, június hónapban további 5 főt. Tanköteles korú 3 fő, ők további 1 év óvodai nevelésben részesülnek szakértői vélemény alapján.

## A gyermeklétszám alakulása 2021. szeptember 1-én

<b>csoport</b>	<b>összesen</b>	<b>HH</b>	<b>HHH</b>	<b>BTMN</b>	<b>SNI</b>
<b>Kiscsoport</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Középső csoport</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Nagycsoport</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## Személyi feltételek

<b>Alkalmazottak létszáma: 11 fő</b>			
<b>óvodapedagógus</b>	<b>dajka</b>	<b>pedagógiai asszisztens</b>	<b>könyvtáros</b>
<b>1 intézményvezető</b>			
<b>5 fő</b>	<b>3 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>

## Az óvoda nevelő testülete 2021. szeptember 1-én

	<b>20-30 éves</b>	<b>30-40 éves</b>	<b>40-50 éves</b>	<b>50 év feletti</b>	<b>Összesen</b>
<b>Nemek szerint: nő</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Beosztás szerint vezető</b>				<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Beosztás szerint vezető helyettes</b>				<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Beosztás szerint óvodapedagógus</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Szakvizsgázott</b>				<b>2</b>	<b>2</b>
<b>3 diplomás</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

## Az intézmény munkarendje

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig: 7.00 – 17.30-ig.

A gyermekek intézményben való tartózkodási ideje: 7.00 – 17.00-ig.

Csoportösszevonás délután 16.00 – 17.00-ig.

A teljes nyitva tartás alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

## Óvodapedagógusok munkarendje

Név	A jelenlegi nevelőtestület iskolai végzettsége és szakképzettsége
Antal Ágnes	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodapedagógus – főiskola</li><li>- Közoktatási vezető – szakvizsga</li><li>- Népi kismesterség szakoktató-kosárfonó</li><li>- Pedagógus II. fokozat</li></ul>
Mezeiné Gúth Éva	<ul style="list-style-type: none"><li>- Általános iskolai tanító – főiskola</li><li>- Óvodapedagógus – főiskola</li><li>- Differenciáló és fejlesztőpedagógus területen – szakvizsga</li><li>- Pedagógus II. fokozat</li></ul>
Név	A jelenlegi nevelőtestület iskolai végzettsége és szakképzettsége
Gömöri Judit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodapedagógus – főiskola</li><li>- Pedagógus I. fokozat</li></ul>
Szűcsné Ulaki Mária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodapedagógus – főiskola</li><li>- Pedagógus II. fokozat</li></ul>
Hajdrik Adrienn	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodapedagógus</li><li>- Pedagógus I. fokozat</li></ul>
Szilágyi Krisztina	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodapedagógus</li><li>- Gyakornok</li></ul>

Óvodapedagógusi személyi állomány	Munkaidő kedvezmény munkaidő beszámítás	Csoportban töltendő kötelező idő
Antal Ágnes	30 óra intézményvezető	10 óra
Mezeiné Gúth Éva	8 óra intézményvezető helyettes	24 óra
Gömöri Judit		32 óra
Hajdrik Adrienn		32 óra
Szilágyi Krisztina		26 óra
Szűcsné Ulaki Mária		32 óra

## **A pedagógiai munkát segítő munkarendje:**

### **Dajkák munkarendje**

A dajkák konyhalányi feladatokat is végeznek, így heti váltásban dolgoznak:

- I. hét 6.50 – 15.10
- II. hét 8.20 – 16.40
- III. hét 9.20 – 17.40

Riasztási rend: - Mrázné Horváth Mária, Kökényné Nyúl Judit – telefonon értesítendő, óvoda kulccsal rendelkeznek.

### **Pedagógiai asszisztens munkarendje**

Kovács Szedlák Zsófia heti 40 óra: 7.50 – 16.20 hétfőtől – péntekig

### **Könyvtári dolgozó munkarendje**

Gulyás Zsuzsanna: heti 40 óra 7.50 – 16.20-ig hétfőtől-péntekig

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az intézményvezető változtathat a dolgozók munkaidő beosztásán. Óvodapedagógust csak óvodapedagógus helyettesíthet. A szabadságok kiadását az intézményvezető engedélyezi, egyeztetés és előzetes bejelentés alapján. A szabadságot minden esetben ki kell adni. A jelenléti ívet minden nap vezetni kell.

## **Az óvodai szociális segítő feladata**

Az óvodában a szociális segítő gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Segíti a gyermeket korának megfelelően a beilleszkedésben, a fejlődéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésében, a gyermeket tanulmányi előmenetelében.

Prevenációs eszközöket alkalmaz, jelzőrendszert használ.

A szociális segítő a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel dolgozik össze.

Az intézmény a szociális segítővel együttműködési megállapodást köt, mely tartalmazza:

- a szociális segítő személy nevét,
- a megállapodás célját, tartalmát
- az intézkedés helyszínét, időpontját.

Az intézmény biztosítja a segítő bejutását az intézménybe, a helységet és az infrastruktúrát.

A segítő munkáját az oktatási minisztérium által jóváhagyott módszertan alapján folytatja.

Személyi feltétel: A köznevelési intézményekben a törvény 1000 főig 1 fő segitőt ír elő heti 40 órában, melyet a család- és gyermekjóléti központ alkalmaz. A munkakör megfelelő iskolai végzettség szükséges.

Az intézményekben hetente egy alkalommal 2-3 óra a szolgáltatás, amelyet nálunk Csapóné

Hédi lát el. Elérhetősége: 06-70-4437413

## Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

<b>Csoportszobák</b>	<b>Udvar</b>	<b>Konyha</b>	<b>Játékok</b>
A 2021-22-es nevelési év kezdéséhez a tárgyi feltételek adottak, a zárva tartás idején és a járvány ideje alatt naponta többször fertőtlenítettünk. Elkészült az intézkedési terv, melynek betartása mindenkire nézve kötelező.	Kialakítása folyamatban van. Új játékok tervezése, burkolat kivitelezése.	A fertőtlenítés folyamatosan történik.	A 2021-22-es nevelési évhez adottak az eszközök.

A fenntartó az épület állagmegóvásáról, korszerűsítéséről indokolt esetben további fejlesztésről és bővítésről gondoskodik. A fenntartó él az állam által kiírt pályázatok nyújtotta lehetőségekkel. Így beruházási támogatás keretében ebben az évben sor kerül a kazánház korszerűsítésére, előtetők, teraszok megépítésére, tányér- és pohármosogatógép beszerelésére.

A vészhelyzet alatti zárás dajkáink március-április hónapban elvégezték az óvoda területén (belső rész) a fertőtlenítést. Mivel április 19 óta folyamatosan fogadjuk a gyermekeket, így a tanév indítása előtt ismét elvégezzük a fertőtlenítő nagytakarítást.

Óvodának jól felszerelt eszközökkel rendelkezik. Az elhasználódott tárgyi eszközök pótlása, cseréje folyamatosan történik, természetesen a költségvetés figyelembe vételével.

A számítógép, a nyomtató cseréje megtörtént. Karbantartása folyamatos.

Kijelölt óvodapedagógus ellenőrzi az udvari játékok, eszközök állapotát, az udvar biztonságát.

A szakmai anyagok beszerzése az év folyamán folyamatos, amelyek a költségvetési keretből valósíthatók meg.

## CSOPORTBEOSZTÁSOK

### KISCSOPORT

2021. december 31-ig:

	<b>Délelőtt</b>		<b>Délután</b>	
Szűcsné Ulaki Mária	6.50 – 13.40 6.50 - 13.10	H.K.SZ.Cs. P.	8.30 – 15.20 9.00 – 15.20	32 óra
Hajdrik Adrienn	6.50 – 13.40 6.50 - 13.10	H.K.SZ.Cs. P.	8.30 – 15.20 9.00 – 15.20	32 óra

2021. január 1-től:

	<b>Délelőtt</b>		<b>Délután</b>	
Szűcsné Ulaki Mária	6.50 – 13.40 6.50 - 13.10	H.K.SZ.Cs. P.	9.30 – 16.20 10.00 – 16.20	32 óra
Hajdrik Adrienn	6.50 – 13.40 6.50 - 13.10	H.K.SZ.Cs. P.	9.30 – 16.20 10.00 – 16.20	32 óra

### KÖZÉPSŐ CSOPORT

	<b>Délelőtt</b>		<b>Délután</b>	
Antal Ágnes	6.50 – 9.30	H.K.SZ.Cs.P.	9.30 – 15.10 intézményvezetés	40 óra
Gömöri Judit		H.K.SZ.Cs. P.	9.30 – 16.20 10.00 – 16.20	32 óra

## NAGYCSOPORT

A 2021/2022-es tanévben lezajló minősítésig:

	<b>Délelőtt</b>		<b>Délután</b>	
Mezeiné Gúth Éva		H.K.SZ.Cs. P.  H.K.SZ.Cs. P.	9.50 – 16.40 10.20 – 16.40  10.00 – 11.30 10.30 – 11.30 intézményvezető helyettesi feladatok	32 óra
Szilágyi Krisztina	6.50 – 13.40 6.50 - 13.10	H.K.SZ.Cs. P.		32 óra

### Csoportbeosztások-humán erőforrás

<b>Csoport</b>	<b>Óvodapedagógusok dajka</b>	<b>Létszám</b>	<b>SNI</b>	<b>2H</b>	<b>3H</b>	<b>Veszély.</b>
Kiscsoport	<b>Szűcsné Ulaki Mária</b> óvodapedagógus <b>Hajdrik Adrienn</b> óvodapedagógus <b>Almádi Zoltánné</b> dajka	32 fő	1 fő	6	2	1
Középső csoport	<b>Antal Ágnes</b> óvodapedagógus <b>Gömöri Judit</b> óvodapedagógus <b>Mrázné Horváth Mária</b> dajka	34 fő		11	1	1

Nagycsoport	<b>Mezeiné Gúth Éva</b> óvodapedagógus <b>Szilágyi Krisztina</b> óvodapedagógus <b>Kökényné Nyúl Judit</b> dajka	34 fő	1	11	1	4
Minden csoportban	<b>Kovács-Szedlák Zsófia</b> pedagógiai asszisztens					
Összesen		<b>97 fő</b>	<b>2 fő</b>	<b>28 fő</b>	<b>4 fő</b>	<b>6 fő</b>

#### **TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSÁK**

<b>Beosztás</b>	<b>Név</b>
<b>fejlesztőpedagógus</b>	Sütőné Hegedűs Andrea
<b>gyógypedagógus</b>	Magyar Katalin
<b>logopédus</b>	Juhász Brigitta, Magyar Katalin
<b>hitoktató</b>	Veres Iлона

#### **Az intézményvezetés tagjai:**

- Intézményvezető: Antal Ágnes
- Intézményvezető helyettes: Mezeiné Gúth Éva

## További felelősök, megbízások

- Gyermek és ifjúságvédelem: Gömöri Judit
- Munka-, baleset- és tűzvédelmi felelős: Csillik György
- Önértékelési csoport vezetője: Mezeiné Gúth Éva
- Önértékelési csoport tagjai: Antal Ágnes, Gömöri Judit, Hajdrik Adrienn, Szilágyi Krisztina, Szűcsné Ulaki Mária
- Szülői Munkaközösség Elnöke: Horváth Andrea
- Könyvtáros: Gulyás Zsuzsanna

Betöltetlen óvodapedagógus állás: 1 fő

## Helyettesítések

<b>KIT?</b>	<b>KI?</b>
Intézményvezetőt	Intézményvezető helyettes
Intézményvezető helyettest	Rangidős óvodapedagógus
Óvodapedagógust	Elsősorban a csoportban dolgozó óvodapedagógus
Dajkát	Dajkai munkakörben foglalkoztatottak

## Minősítő eljárás

<b>Név</b>	<b>Eljárás időpontja</b>	<b>Várható fokozat</b>
Szilágyi Krisztina	2022.	PED I.

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézménnyel kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

## Nevelőmunka dokumentálása

<b>Dokumentum</b>	<b>Elhelyezés</b>	<b>Vezetése</b>	<b>Felelős</b>
Felvételi és mulasztási napló	Csoportszoba, majd iroda	Útmutató szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
Csoportnapló	Csoportszoba, majd iroda	Útmutató szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum (fejlődési napló)	Csoportszoba, majd nagycsoport végén iroda	Útmutató szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
Étkezési jelenléti ív	Csoportszoba, majd iroda	Útmutató szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
Jegyzőkönyvek	Iroda	Útmutató szerint	Intézményvezető helyettes
Szakvélemények	Csoportszoba, majd iroda	Útmutató szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
Hiányzások igazolása	Csoportszoba, majd iroda	A Házirendben foglaltak szerint	Óvodapedagógus Intézményvezető helyettes
Fejlesztési terv (A BTMN, SNI, gyermekek)	Csoportszobákban	A pedagógiai szakvélemény alapján	Óvodapedagógus Intézményvezető
Nagycsoportos SNI gyermek testi, lelki, szociális fejlesztése	Csoportszobákban	A pedagógiai szakvélemény alapján	Óvodapedagógus Intézményvezető

## A 2021-22-es nevelési év rendje

A nevelési év: 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2021. szeptember 1-től 2022. május 31-ig tart.

Az óvodát kezdő új gyermekek befogadása: 2021. szeptember 1-től

### Munkaszüneti napok 2021-ben:

-2021. november 1. (hétfő) Mindenszentek napja

- 2021. december 24. (péntek) SZENTESTE

### Munkaszüneti napok 2022-ben:

- 2022. március 15. (kedd) NEMZETI ÜNNEP

- 2022. április 15. (péntek) NAGYPÉNTEK

- 2022. április 18. (hétfő) HÚSVÉT

- 2022. június 6. (hétfő) PÜNKÖSD

### Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra a 2021-2022 –es tanévben 3 nevelés nélküli munkanapot terveztünk + 2 nap rendkívüli esetre marad meg. Ezekben a nevelőtestület minden tagja részt vesz. A szülőket 10 nappal előbb értesítjük. Szülői igény esetén gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

### Szombatra eső munkanapok a tanévben:

Ez országosan elrendelt munkanap áthelyezést jelent. A (Nkt. 30.§ (1) bekezdése értelmében alkalmazni kell. Ennek alapján:

- 2021. október 15-én kell ledolgozni 2021. október 31-ét,
- 2021. december 11-én kell ledolgozni 2021. december 24-ét,
- 2022. március 26-án kell ledolgozni 2022. március 14-ét.

Sorsz.	Dátum	Tartalom	Érintettek	Felelős
1.	2021.10.15.	Az új törvények aktualizálása az SZMSZ-ben és a PP-ban.	Mindenki	Antal Ágnes int. vez.
2.	2021.12.11.	Karácsonyi projekt megbeszélése	Mindenki	Mezeiné Gúth Éva int. v. h.
3.	2022.03.26.	Egészséges életmód alakításának folyamata	Mindenki	Antal Ágnes int. vez.

Június második vagy harmadik péntekje (nevelőtestületi kirándulás). A fennmaradó nevelés nélküli munkanapok (4 nap) igénybevételének időpontjáról – ha erre sor kerül - 15 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás idejére a szülők igénye alapján ügyeletet biztosítunk.

### **Iskolai szünetek a 2021/2022-es tanévben:**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. november 2. (kedd).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022. január 3. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 20. (szerda).

Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi, téli, tavaszi) a csoportok a létszámtól függően összevontan működnek.

### **Az óvoda nyitva tartása:**

Nyitva tartástól zárásig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Hétfőtől péntekig 7 órától – 17 óráig várjuk a gyermekeket.

Reggel az intézménybe érkezés nyolc óráig lehetséges.

Délután 16 és 17 óra között összevont csoport működik.

- Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben, a zavartalan működést biztosítva, de az ésszerűség és a takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportösszevonás lehetőségével, ügyelet biztosításával.
- Rendkívüli esetben (óvodapedagógus hiányzása) csoportösszevonást a törvényes létszámkeretek betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.
- A rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- Új gyermek beiratása: a fenntartó által meghatározott időben, általában minden évben, áprilisban történik, s a gyermek szeptembertől látogathatja az intézményt.
- Nyári zárva tartás idejét (két hét augusztusban) február 15-ig megküldjük a képviselő testületnek, a polgármester úrnak. Ezen időben történik az éves karbantartás, nagytakarítás
- A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Ezekon a napokon az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Az ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használunk fel. Az időpontokról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

### **Az óvoda zárva tartása:**

- Karácsony és újév között
- A nyári nagytakarítás ideje alatt: 2022. augusztus utolsó 2 hete  
A nyári zárva tartás a fenntartó jóváhagyásával, a szülői igények felmérésével történik.

## Beiratkozás eljárásrendje

A Nemzeti Köznevelési Törvény 8.§ (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- A Nkt. 49. § szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beiratkozás időpontjáról a fenntartó dönt, április 20 és május 20 közötti időben. Erről értesítjük az érintetteket (hirdetés, honlap, stb. formában).
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- óvodánk nyitott a szülők felé. A gyermekek és a szülők számára lehetőséget biztosítunk, hogy ismerkedjenek az óvodánkkal, a gyermekekkel, az óvodapedagógusokkal (totyogó klub).
- Fontos, hogy a beíratott gyermekek az életkoruknak megfelelő előírt kötelező védőoltásokban részesüljenek.
- Ha a jelentkezők száma lényegesen meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor az intézményvezető bizottságot szervez.
- Az intézményvezető értesíti a szülőket a felvételről, illetve az elutasításról (15 munkanapon belül).
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról, beosztásáról, a szülők, óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

A beiratkozás menete zökkenőmentes volt. Az intézmény gyermeklétszámát meghaladva maximálisra töltöttük. Több gyermeket nem tudunk fogadni ebben a nevelési évben.

Az új gyermekek befogadása 2022. szeptember 1.

### **Nyílt napok időpontjai:**

Kiscsoport:	2022. február
Középső csoport:	2021. október
Nagycsoport:	2021. november

### **Óvodánk ünnepei**

2021. szeptember	Koszorúzás az emléktáblánál
2021. november	Márton nap – közösen a szülőkkel (kézműves foglalkozások)
2021. december	Télapó - várás iskolásokkal Közös karácsony szülőkkel
2022. február	Farsangolás szülőkkel
2022. május	Anyák napja Évzáró Hittan bemutató – szülők részére
2022. június	Falunap

## **Értekezletek**

### **Nevelőtestületi értekezletek**

Ahol az egységes nevelői szemlélet kialakítását, a feladatok megbeszélését, elosztását, a tapasztalatok átadását valósítjuk meg.

Augusztus: tanévnyitó értekezlet, munkaterv elfogadása, aktualitások.

November: az eltelt 3 hónap tapasztalatai. Karácsonyi projekt megbeszélése.

Február: a félévi munka értékelése.

Június: tanévzáró értekezlet, a nevelőmunka értékelése, a szabadságok megbeszélése.

### **Munkatársi értekezletek**

Augusztus: A nevelési év feladatainak megbeszélése, a feladatok megosztása

Tűz- és Munkavédelmi oktatás

Május: A nevelési év értékelése, információk áramlása, nyári élet.

### **Szülői értekezlet**

Augusztus: A nevelési évvel kapcsolatos célok, feladatok, ünnepek. SZMK tagok megválasztása. Napirend, szokás- és szabályrendszer.

Május: A tanév értékelése

### **SZMK értekezlet**

Szeptember: Munkaterv megbeszélése, feladatok áttekintése.

Szükség esetén bármikor.

### **Szülők és pedagógusok együttműködése**

Napi beszélgetések, fogadóórák, szülői megbeszélés (ha szükséges), családlátogatás, ünnepek, nyílt napok.

## Hagyományaink

Szokások, hagyományok, rendezvények	Jelképek, programok
Őszi kézművesség	Márton nap
Adventi készülődés	Adventi koszorú, naptár készítése
Mikulás ünnepség szervezése az iskolával	Ajándék készítés, dalok, versek
Karácsonyi készülődés	Közös ünnep a szülőkkel, gyerekekkel
Mese előadás	
Farsangi multság	Jelmezes felvonulás a szülőkkel
Nyílt napok szervezése a leendő óvodásoknak	Betekintés az óvodai csoportokba
Március 15.	Zászlók, kokárdák készítése
Húsvét	Tojásfestés
Nyílt napok	A szülők betekintése a csoportok életébe
Iskolába hívogató	Látogatás az iskolában
Anyák napi, évváró és ballagó műsorok	
Gyereknapi	Kirándulás szervezése az egész óvoda részére
Falunapi	Kulturális műsorban való szereplés (középső és nagycsoport)

A környezetvédelmi jeles napokat is megtartjuk (víz, madarak és fák, állatok, föld napja).

Október 04.	Állatok világnapja
December 09.	Madáretetők kihelyezése, feltöltése
Március 22.	A víz világnapja. A víz fontosságának tudatosítása. Séta a Tarna parton, tóparton
Április 22.	A föld napja Szép környezet kialakítása, virágok ültetése Kirándulás a közeli erdőbe.
Május 18.	Madarak és fák napja

## Az intézmény kapcsolatrendszere

### Belső kapcsolat

Intézményünk minőségi munkája, színvonala, értéke attól függ, hogy milyen értékrendű, szakmai kvalitású, hivatástudatú munkatársai vannak. Fontos, hogy a gyermekekben kialakítsuk a társadalmi érzékenységet. Így jobban odafigyelnek társaikra, segítőkészebbek lesznek a nehéz helyzetben lévőkkel, könnyebben kezelik a konfliktusokat, s együttműködőbbek lesznek. Kollégáim áldozatos munkát végeznek, hivatástudatukat szem előtt tartva. Segítségnyújtók, az új dolgozókat befogadják, elfogadják, támogatják. A sikeres munkatársi kapcsolatoknak a feltétele a jó kommunikációs bázis. Ezen a területen még fejlődni kell a hatékonyabb munkavégzés érdekében.

Közös alkalmak, ahol együtt vagyunk:

- Munkatársi értekezletek, megbeszélések
- Közös programok, rendezvények
- Hospitálás egymás csoportjaiban

Az intézményünkben működik gyermekvédelmi felelős. Feladata az érintett gyermekek nyomon követése, segítségnyújtás, tájékoztatás.

### **Család**

Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés:

Pozitív, követendő példa értékű minta adása dolgozói és intézményi szinten egyaránt

Ennek érdekében:

- Az óvoda minden dolgozójának előítéletektől mentesen kell közelednie minden családhoz
- kötelességünk megismerni a családok szokás- és normarendszerét.

Az együttműködés formái:

A gyermek óvodába való lépése előtt

- „A Totyogó klub” napjainkon a szülők bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás és szabályaival kapcsolatban

- Óvodába érkező szülőknek az óvoda bemutatása, a pedagógiai program megismertetése
- Az óvodapedagógus kezdeményezése alapján – egyeztetve a szülői igényekkel – óvodába lépés előtt a gyermekek meglátogatása családi környezetükben

### A gyermekek óvodába lépése után

- Szülői értekezletek
- Családlátogatások: a szülő és az óvodapedagógus igényei alapján
- Családi beszélgetések (fogadóórák)
- Munka és egyéb délutánok: ünnepekre közös készülődés – sütés, barkácsolás
- Faliújságon kifüggesztett információkon keresztül (pl. a nevelés-fejlesztés műveltségtartalmai, óvodai hírek, programok, stb.)
- Óvodai közös ünnepélyek, rendezvények
- Nevelési és működési folyamataink jobbításának céljából a szülők igény és elégedettségmérése → a mérési eredmények visszacsatolása

### Az együttműködés továbbfejlesztésének lehetőségei:

- Az információ áramlás javítása
- Közös sport programok szervezése
- A szülői megbeszéléseken, szülői értekezleteken adjanak az óvodapedagógusok, védőnők tanácsot a szülőknek az óvodai táplálkozás otthoni kiegészítésére
- A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan "érzékeny". Nemcsak az erős fizikai ingerek okoznak az óvodás gyermeknél egészségkárosodást, hanem az erőszakos cselekmények (brutalitás, vérengzés, gyilkosság) látványa is. Mindezek megelőzésére nem elég a szülőket felvilágosítani, de a védekezés helyes módszereinek alkalmazására sarkallni is szükséges. Ennek megvalósítása érdekében a szülői értekezletekre megbeszélési anyagként javasoljuk az erőszakot sugárzó tömeghírközlések kivédését.
- Halmozottan hátrányos helyzetű és a hátrányos helyzetű gyermekek fokozott segítése

Az intézményi közösségi életbe való beilleszkedés megkönnyítése érdekében, játszó délelőttöt szervezünk a gyermekeknek, ahol a szülők ismerkedhetnek az óvodával, és az itt folyó pedagógiai munkával.

Minden szülővel személyes, közvetlen kapcsolatot alakítunk ki annak érdekében, hogy a szülők kérdéseikkel, bizalommal forduljanak a pedagógusokhoz és az óvoda vezetéséhez,-

megismerjük a családok szokásait, értékrendjét a gyermek szociális háttérét,- közös rendezvényeinken minél többen vegyenek részt,- bekapcsolódjanak az óvoda életébe.

A gyerekekről fejlődési naplót vezetünk, amelyben az óvodába érkezéstől folyamatosan rögzítjük fejlődésüket. Ebbe a szülők fogadóórán betekinhetnek.

#### A tájékoztatás alapjául

- a fejlesztési napló bejegyzései,
- a gyermek alkotásai,
- a nyílt foglalkozásokon való részvétel lehetőségei szolgálnak.

Az óvodai és családi nevelés összhangjának megteremtése érdekében kiemelt feladatunk a családokkal való együttműködés, a megfelelő kapcsolatok kialakítása, felkutatása és mélyítése.

#### Alapelveink:

A nevelésben az Óvoda ismerje el a család elsődlegességét, meghatározó szerepét.

Az óvodapedagógus fogadja el a szülőt, még akkor is, ha a gyermeknevelésben hiányosságokat tapasztal, tisztelje a szülőt!

Odafordulást, segítő szándékot érezzen mindenkor.

A kapcsolat épüljön kölcsönös tapintatra.

A szülőkkel való együttműködés megszervezése:

Szülői értekezletek témamegjelöléssel, szülői igény alapján is

Családlátogatás felajánlása, az anamnézis érdekében

Fogadóórák - tájékoztatás a gyermek fejlődéséről

Nyílt napok, játék délelőttök szervezése

Óvodai beiratkozás előtt betekintő totyogó klubnapok

Szülők bevonása óvodai rendezvényekbe:

- ünnepek
- projektnapok

Folyamatos információnyújtás – napi megbeszélés, étrend kiírás, faliújság

Célunk az együttműködés terén:

- A gyermekek személyiségének megismerése, a családok megismerése.
- A gyermek fejlesztéséhez a feladatok egységes értelmezése.
- A gyermekneveléshez nyújtandó segítségadás koordinálása.

## A kapcsolattartás lehetőségei

<b>Formája</b>	<b>Tartalma</b>	<b>Résztevők</b>	<b>Időpont</b>
Beiratkozás	Személyes kapcsolatfelvétel Személyes adatok rögzítése Óvoda bemutatkozása Házirend átadása	Intézményvezető Szülők Óvodapedagógusok	Minden évben, áprilisban, vagy májusban
Totyogó klub	Betekintés az óvodai életbe	Intézményvezető Szülők Gyermekek Óvodapedagógusok	Minden év május közepe
Családlátogatás	Anamnézis felvétele A gyermekek életkörülményeinek megfigyelése Információgyűjtés Felmerülő problémák megbeszélése	Szülő Óvodapedagógus	Minden év augusztus
Óvodakezds Befogadás	Bizalom kiépítése Motivációk	Gyermekek Szülők Óvodapedagógusok	A 3. életévet betöltve szeptember
Napi kapcsolattartás	Mindennapi személyes kapcsolat Tájékoztatás a gyermekkel kapcsolatos dolgokról	Szülők Óvodapedagógusok	Folyamatos
Szülői értekezlet	Az óvodai élettel kapcsolatos információk megbeszélése Szokás, szabályrendszer Nevelési kérdések	Intézményvezető Szülők Óvodapedagógusok Esetleg szakember	Évente 2 alkalom (év eleje, év vége)
Nyílt napok	Megismertetjük a szülőket a nevelési eljárásokkal Ízelítőt láthatnak az óvodai életből Együtt játszás, tevékenységek	Gyermekek Szülők Óvodapedagógusok	Tervezett időpontok őszi és tavaszi időben
Fogadóóra	Információcsere Nevelési tanácsok Fejlesztendő területek Titoktartási kötelezettség	Intézményvezető Szülők Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpont, három havonta történő időpont

## Általános iskola

A törvényi változások, a tankötelezettség időpontjának megfelelő értelmezése és gyakorlata, az óvodai nevelés országos alapprogramjának megállapítása, mely szerint „**a gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá érik**”, a korábbi évek gyakorlatánál is fokozottabban indokolják a két intézmény típus együttműködését. Elsődlegesen azért érezzük ennek fontosságát, hogy a két intézmény megismerje egymás nevelési és oktatási koncepcióját, megkönnyítve ezzel a gyermekek intézményváltását. Lehetővé kell tennünk, hogy a gyermekek pozitív élményekkel találkozzanak az iskolai élettel kapcsolatosan.

### A kapcsolattartás formái:

- tanköteles korúak látogatása az iskolába
- tanítók látogatása - óvodai tevékenységek megtekintése - szakmai beszélgetések
- óvodapedagógus látogatása az elsős osztályokba, - óralátogatás - tájékozódás a volt óvodásaink beilleszkedéséről
- szülők informálása
- közös programok,(séták, kézműves tevékenységek, ünnepek)

### Programok:

- 2021. szeptember: Évnyitó
- 2021. december: Közös Mikulás ünnep az elsősökkel
- 2022. február: Farsangi bál
- 2022. március: Bábelőadás
- 2022. április: Sportnap
- 2022. május: Évzáró
- 2022. június: Falunap

### A kapcsolattartás lehetősége

Óvoda – iskola kapcsolat	Közös tevékenységek, események Felkészülés az iskolai életre, ill. visszaemlékezés az óvodai életre	Gyermekek Óvodapedagógusok	Tervezett időpont az év több szakában
--------------------------	--	-------------------------------	---------------------------------------

## Tarnaörsi Polgármesteri Hivatal

Folyamatosság, rendszeresség és kölcsönösség jellemzi a kapcsolatot.

Szeretnénk, ha az intézményünkben folyó szakmai munkával megismerkednének, ezért rendezvényeinkre, tanácskozásainkra hívjuk és várjuk őket.

Az együttműködés formái:

Kölcsönös tájékoztatás, egyéni személyes megbeszélések

Részvétel az óvodai rendezvényeken

### **Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával, a Heves Megyei Szakszolgálat Hevesi tagintézményével, a Nevelési Tanácsadóval:**

A jelenlegi társadalmi helyzet, a családok megváltozott életkörülményei megköveteli tőlünk napjainkban, hogy az eddigieknél is szorosabb, együttműködőbb kapcsolatot alakítsunk ki a szakmai és szakszolgáltató intézményekkel. Sajnos a családok életszínvonalának csökkenése következtében, valamint a családok széthullása miatt tapasztaljuk, hogy egyre több a veszélyeztetett gyermekek száma. Vannak olyan családok, akik rendkívül nagy erőfeszítéseket tesznek életszínvonaluk megtartásáért, ezáltal egyre kevesebb idejük jut a gyermekeik nevelésére. Ennek következményeként sajnálatos tény, hogy egyre több kisgyermeknek van szocializációs, viselkedési problémája. Mindemellett természetesen nem szabad megfeledkeznünk a tehetséggondozásról sem.

**A különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében** szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

#### **A kapcsolattartás tartalma:**

A gyermekek megfigyelése, megismerése után - szükség esetén - a kapcsolatok felvételét az óvoda kezdeményezi.

A megfigyelési tapasztalatok függvényében **pszichológus, fejlesztőpedagógus, logopédus** látogat el a csoportokba, ahol a szülői beleegyezést követően a közösségben, vagy egyénileg "vizsgálja" a gyermekeket.

Nagyon sok segítséget kapunk tőlük a tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek fejlesztéséhez.

## **Szakorvos, védőnő:**

Az egészséges életmód egyik kiemelt fontosságú folyamata a folyamatos egészségügyi ellenőrzés és szűrés.

Óvodásaink részére biztosított az orvos egészségügyi szolgáltatás. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (5) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodának gondoskodnia kell a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen arról, hogy az óvodába járó gyermek évenként legalább egyszer:

- fogászati (minden év április hó)
- általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A gyermekek egészségügyi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a szülők tájékoztatása a védőnő elsődleges feladata. Havi rendszerességgel ellenőriz (tisztasági szűrés, súly, magasság, stb.). Ehhez természetesen a szülő beleegyező nyilatkozata szükséges. A szűrővizsgálatokat pedig a házi orvos és a fogorvos végzi el.

### **A kapcsolattartás tartalma:**

A kapcsolattartást az óvoda vezetője látja el. Az óvoda védőnője havi rendszerességgel ellátogat az óvodába.

## **Egyházzal:**

Az óvodás gyermekek részére történelmi egyházak által nyújtott hittan szülői igény szerint szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és a szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a Szülői Munkaközösség véleményét.

### **A kapcsolattartás tartalma:**

Kapcsolattartó: óvodavezető vagy a helyettese  
Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt.Vhr. 3.§(8) bekezdésében foglaltak megtartásával történik.

## Ellenőrzések

<b>Terület</b>	<b>Szempon</b>	<b>Határidő</b>	<b>Ellenőrzés</b>	<b>Megjegyzés</b>
Tanügyi dokumentumok	Előírásoknak megfelelő, pontos, naprakész, megfelelés	2021. szeptember – október	intézményvezető	Dokumentum vizsgálat
Csoport dokumentumai	Pontos, naprakész vezetés	Folyamatos	intézményvezető	Csoportnapló, mulasztási napló, éves ütemterv
Munkaidő és szabadságok nyilvántartása	Pontos, naprakész vezetés	2021. október 2022. április	intézményvezető helyettes	Nyilvántartás vizsgálata
Tárgyi erőforrások	Költségvetés, leltározás, selejt	2021.szeptember 2021. december	intézményvezető	Dokumentumok vizsgálata
Pályázatok	Az intézmény udvari bővítésre kiírt	Folyamatos	intézményvezető	Dokumentumok vizsgálata
Beiskolázás	Tankötelezettség	2022. január 15.	intézményvezető	szakvélemények
Pedagógiai munka	Csoport-látogatások	Évi 2 alkalommal	intézményvezető	Dokumentáció, tevékenységek látogatása
A gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pontos, naprakész vezetés	Folyamatos	intézményvezető helyettes	Egyéni fejlődési napló vizsgálata
Partnerek	Elégedettség vizsgálat	2021. november	intézményvezető	Beszélgetés
Tűz és munkavédelem	Tűzvédelmi szemle, oktatás, balesetvédelem, tűzriadó	2021. október	intézményvezető tűz- és munkavédelmi szakember	Jegyzőkönyvek
Következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, jubileumi jutalmak tervezése, a következő évben nyugdíjba készülő dolgozók	Törvényi előírás figyelembe vétele	2022. január	intézményvezető	Jogszabályok

## **A 2021-22-es nevelési év ellenőrzési területei**

### **Ellenőrzés**

Az intézmény jogszerű működésének, belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, kiemelt pedagógiai feladatok ellenőrzésére szolgál.

Cél:

- segítse a zökkenőmentes működést
- motiváló erő a dolgozók számára
- megerősítés a megfelelően zajló folyamatokban
- a rosszul megválasztott módszerek javítása
- visszacsatoláshoz, döntéshez információadás
- szempontok a folyamatok értékeléséhez

**A vezetői ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg:**

### **Minden csoportot érintő ellenőrzési szempontok**

- Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban
- Befogadási – visszafogadási terv készítése- értékelése
- Nevelési terv készítése
- Napirend, heti rend, szervezési feladatok
- Naplók naprakész vezetése
- Statisztikai adatok pontos vezetése
- Egyéni fejlődési naplók folyamatos vezetése
- Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása
- Ünnepeken, eseményeken, rendezvényeken való részvétel
- Családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítása
- A másság, egyediség elfogadása
- Alkotás, felfedezés, önellátás, próbálkozás, tévedéslehetőség adott-e
- Követlenség biztosítása

## **Pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése**

- Személyisége, attitűdje
- A pedagógiai program megvalósulása a csoportban
- Kapcsolattartás szülőkkel, pedagógiai asszisztenssel, dajkával
- Tapasztalatszerzés, ismeretszerzés módja
- Gyermek természetes kíváncsiságára épít-e?
- Milyen viszonyt alakít ki a gyermekekkel?
- Adott gyermek aktuális fejlettségének figyelembe vétele, differenciál-e?
- Módszerek, hely, idő megvalósítása egy adott tevékenységben
- Szervezési feladatok színvonala, motiválta-e a gyermeket?
- Munkaidő pontos betartása

## **Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése**

- Hogyan, milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe?
- Hogyan vesz részt a gondozási tevékenységben?
- Az óvodapedagógussal, a szülőkkel, a dajkával való együttműködés módja
- Kapcsolata a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása
- Gyermekszerető magatartás
- Adminisztráció

## **Dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai**

- Hogyan, milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe?
- Hogyan vesz részt a gondozási tevékenységben?
- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- Kapcsolata az óvodapedagógussal
- Kapcsolata a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása

- Gyermekszerező magatartás
  - Higiénés szabályok betartása
  - Ételkezelés a HACCP elvárásainak megfelelően
  - Tűz és Munkavédelmi előírások betartása
- 
- A csoportnaplók ellenőrzése
  - A felvételi és mulasztási napló ellenőrzése
  - Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése
  - A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése
  - A gyermekvédelmi tevékenység
  - Az egészséges életmód
  - A környezeti nevelés
  - A szülőkkel való kapcsolattartás ellenőrzése
  - A munkaidő, a munkafegyelem betartásának ellenőrzése
  - A BECS közreműködésének ellenőrzése

### **A könyvtáros munkájának ellenőrzése**

- Könyvtárállomány, selejtezés, leltár, kapcsolattartás ellenőrzése

### **Feladataink a pedagógiai szakmai ellenőrzéseknél**

Tanfelügyeleti és minősítési eljárásra való felkészülés. Le kell folytatni a helyi önértékeléseket. Vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját elvárásainknak. Az önértékelési eredményeket fel kell tölteni az online felületre a látogatás előtt 15 nappal.

## **Időrend**

Szeptember: Új gyermekek fogadása, befogadás, pedagógiai dokumentáció ellenőrzése

November: Beilleszkedést segítő légkör a csoportban. Egyéni bánásmód, differenciálás.

December: A gyermekek változatos tevékenységének figyelése, szabályok betartása.

Január: A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése. Az első félév értékelése.

Március: Személyiségfejlesztés, fejlődési napló ellenőrzése

Április: A pedagógus munkát segítők ellenőrzése a csoportban. Egészséges életmód. Mozgás fejlettség.

Június: Év végi értékelés.

### **Nevelőmunkát közvetlenül segítők (pedagógiai asszisztens, dajka előre tervezhető értekezleteinek témái**

2021. augusztus: Az év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése. Munkaidő beosztások megbeszélése. Felelős: intézményvezető

Tűz és munkavédelem oktatás. Felelős: szakoktató

2021. szeptember: Munkaköri leírások átbeszélése. HACCP dokumentumok áttekintése.

Felelős: intézményvezető

2021. október: Dajkai gondozómunka, takarítási tevékenységek összehangolása, aktuális feladatok. Felelős: intézményvezető helyettes

2021. december: Ünnepi készülődéssel kapcsolatos feladatok. Felelős: intézményvezető

2022. január: Első félév munkájának ellenőrzése. Felelős: intézményvezető

2022. április: Tavaszi események, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok.

Felelős: intézményvezető

2022. június: Nevelési év értékelése, nyári feladatok, szabadságok megbeszélése.

Felelős: intézményvezető

## Kiemelt pedagógiai célok, feladatok

### Nevelési célok:

- Pozitív személyiség alakítása. Egészséges életmód megalapozása. Mozgásos tevékenységek megismertetése, megszerettetése.  
Környezeti és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése
- Különbözőségek tolerálása, elfogadása – inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának fejlesztése integrált neveléssel.
- Az óvoda – iskola közti átmenet segítése

### Nevelési feladatok:

- A gyermekek testi – lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. Ehhez esztétikus, rendezett, balesetmentes környezet kialakítása.
- A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- A gyermekek érdeklődésére, aktivizálására, egyéni sajátosságaira, fejlődési ütemére alapozva ismeretnyújtás, készség-, képesség fejlesztés, attitűd alakítás.
- Iskolai élet kezdetére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása.  
Biológiai érettség: nagy és finommotoros mozgás, egyensúlyérzék, térirány, vizuális észlelés, keresztcsatornák fejlesztése, szem-kéz-, szem-láb koordináció

Szociális érettség: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás, viselkedés kultúra, társas kapcsolatok, önállóság, feladattudat, tartós, önálló feladat megoldás kialakítása.

Pszichikus érettség: beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, képzelet az életkornak megfelelően.

BTMN, SNI, tehetséges, HH, HHH gyermekeknél a cél:

- hatékony nevelés, tudatos, tervszerű tehetségnevelés, HH/HHH gyermekeknél az esélyegyenlőség elősegítése,

Ehhez a feladat:

- differenciált egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése
- tudatos együttnevelés biztosítása szakemberek segítségével
- minden gyermek saját érési ütemében fejlődjön
- SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátása
- Interperszonális kapcsolatok erősítése
- Óvodapedagógusok ismereteinek bővítése
- Szakértői vélemény alapján egyénre szabott fejlesztés

Gyermekvédelemlél a cél:

- feltárni az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését akadályozzák
- minden gyermek eljusson fejlődésének optimális fokára, mely által képes lesz az iskola megkezdésére
- szegregáció mentesség és az egyéni bánásmód elvének alkalmazása.

### **Egyéb feladatok a nevelési évben:**

- Járványügyi helyzetnek megfelelő intézkedések meghozatala és betartása
- Statisztika elkészítése
- Óvoda honlapjának frissítése
- Törzskönyv vezetése
- Munkaköri leírások felülvizsgálata
- Egészségügyi könyvek érvényessége (tüdőszűrés, üzemorvosi vizsgálat)
- Szülők írásos beleegyező nyilatkozatai
- A gyermekek hiányzásainak igazolásai
- Pályázatok figyelése
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása
- Költségvetés hatékony és takarékos felhasználása
- Jogszabályi változások követése
- Szakmai anyagok szükségességének felmérése
- Baleset megelőzési és tűzvédelmi előírások betartása
- Gyermekvédelmi feladatok megvalósítása
- Panaszkezelés

# Éves Intézményi Önértékelés

## Belső önértékelés

Az intézményi önértékelést a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XV. fejezete tartalmazza.

Ennek célja: a pedagógusra, a vezetőre és az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket.

Erre építi a fejlesztéseket, az önfejlesztési programokat. Az átfogó önértékelés a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet úgy, hogy a belső és a külső partnereket is bevonják.

Intézményünkben mindenkinél megtörtént a belső önértékelés, újabb értékelés 5 év múlva esedékes.

Pedagógus minősítésben részt vesz 1 fő. Gyakornokból PED I. fokozatba kerülés kapcsán.

Tanfelügyeleti ellenőrzésen az intézményvezető vesz részt ebben a nevelési évben.

## Pedagógiai folyamatok

Az intézmény vezetése készíti el az intézmény stratégiai és operatív dokumentumait, a kollégák bevonásával, amit a nevelőtestület fogad el. Ezen dokumentumok készítésénél figyelünk a demográfiai, munkaerő piac, szociokulturális tényekre.

A fenntartóval szoros az együttműködés.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség, közösségfejlesztés, az elért eredmények, a szülők, a gyermekek, munkatársak és a fenntartói elvárásokat tükrözik.

A partnerek elvárásait különböző formákban ismerjük meg. (pl.: szülői értekezletek, fogadóórák, rendezvények, beszélgetések)

Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülnek. A tanév eleji beszámoló az alapja a jövő tanév terveinek, figyelembe vesszük az abban leírtakat.

A pedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik az intézmény belső elvárásait, valamint a gyermekek fejlesztésének céljait, tudásszintjét. Természetesen eltérések is lehetnek a tervezéshez képest. Ezeket rugalmasan kezelik, kezeljük.

A pedagógiai folyamatok követhetőek a tematikus tervekben, a naplókban, a gyermekek munkáiban.

A munkaterv része a belső ellenőrzési terv, mely tartalmazza az ellenőrzési területeket, annak módjait, a felelősöket, idejét. Az ellenőrzések értékelése megtörténik, és az elért eredmények beépülnek a munkánkba.

Az önértékelést a vezetés irányítja, s a folyamatban a nevelőtestület minden tagja részt vesz.

Az intézményben folyó nevelési – oktatási munkát a gyermekek adottságai, képességei és a megismerés rendszerén működik.

A gyermekek értékelése az alapidokumentumokban megfogalmazott, elfogadottak alapján történik. A kollégák az értékelő, ellenőrző, segítő, fejlesztő módszereket a nevelési év elején megismertetik a szülőkkel. Folyamatos visszacsatolás van az elért eredményekről a szülő felé. Ha kell, akkor módosítjuk a fejlesztéseket (szülői kérésre). Szervezzük a logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztéseket.

A tervezéstől a megvalósulásig minden olyan eszközt használunk, amellyel az általunk meghatározott feladatokat teljesíteni tudjuk.

## **Személyiség és közösségfejlesztés**

A félévi és évvégi beszámolóknak nyomon követhetőek. A tevékenység során differenciálás, változatos módszerhasználat figyelhető meg. A családlátogatások, a fogadóórák, a szülői értekezletek alkalmasak a gyermekek mélyebb megismeréséhez. Együttműködünk a családsegítő és a gyermekvédelmi szervezettel, a védőnővel, az önkormányzattal.

Intézményi programokkal, családi napokkal próbáljuk csökkenteni a szociális hátrányokat.

A gyermekek fejlesztése nyomon követhető az egyéni fejlődési naplóban, szükség esetén korrekcióra kerül sor.

Az SNI, a BTMN gyermekekről megfelelő információ és szakértői vélemény áll rendelkezésünkre, ami segíti a munkánkat. Az egyéni bánásmód elve érvényesül. Esetenként a gyermekvédelmi felelős is részt vesz a megbeszélésen, illetve a jelzőrendszeri lapon segítséget kér. Integrációs nevelést, oktatást valósítunk meg. Az önálló tanulás érdekében (mely a Pedagógiai Programmal összhangban történik) sok olyan tevékenységet kínálunk fel, ami ezt támogatja. Az egyéni és differenciált tevékenységek segítségével, valamint változatos módszerhasználattal segítjük a nehézségekkel küzdő gyermekeket.

Az egészséges és környezettudatos nevelés elméleti és gyakorlati része összhangban van a Pedagógiai Programmal, a Munkatervvel, a Tematikus Tervvel. A fenntarthatóságra nagy figyelmet fordítunk. Sétáink alkalmával, egy-egy jeles nap (madarak, fák napja; Föld napja) témahatében erre is lehetőség van.

A közösségi feladatainkat is megvalósítjuk. Egy-egy születésnap, névnap megtartása, családi rendezvények, kirándulások, színházlátogatások erre alkalmat nyújtanak.

Intézményünkben folyamatos az információ csere a szülők, a nevelők és más partnerek között. A gyermekek közösségépítése mellett a kollektíva közösségi élete is jó. Hiszen a névnapok, a kerek évszámú születésnapok, a pedagógus nap, a közös kirándulások, programok színesítik és töltik meg tartalommal mindennapjainkat.

A közösségépítéssel kapcsolatosan nagy mértékben fejlődik gyermekeink, kollégáink személyisége és kis közössége.

## **Eredmények**

Fontosnak tartjuk partnereink és a társadalmi elvárásokiránymutatóit.

Az intézményi és pedagógus önértékelésnél fontosnak tartjuk az elégedettség mérését.

Az intézmény nevelési céljaival az eredmények koherensek.

A módszertani sokszínűség, az innovatív szemlélet jelen van intézményünkben. Kollégáim érdeklődőek, nyitottak az új dolgok iránt. Ezek mind az intézményünk eredményességét mutatják.

Az eredményesség az intézményi önértékelésbe is bekerül.

Figyelünk gyermekeink iskolai életére is. Az alsós kollégák tájékoztatnak bennünket, hogy hol tartanak a volt óvodás gyermekeink. Esetenként meg is látogatja őket óra közben.

Az eredmények alapján látni lehet, hogy melyik gyermeknél kell még erőteljesebb fejlesztés. Minden gyermek önmagához képest, a csoport év elejéhez mérten fejlődik.

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Szakmai munkacsoport nálunk nincs, mivel kevés a pedagógusok száma. Önértékelő munkacsoport működik. Az önértékelő csoport terve része a munkatervnek.

Az intézmény támogatja az intézményen belüli együttműködéseket (közös módszerek, jó gyakorlatok, éves terv elkészítése, rendezvények lebonyolítása).

A kollégáim szorosan együttműködnek a pedagógiai munkát segítőkkel, a problémákat is közösen próbálják megoldani. A gyógypedagógusokkal, logopédussal, a családsegítő és gyermekvédelmi szakemberrel, a szakszolgálatokkal, az egészségügyi ellátás dolgozóival, a hit és vallás gyakorlás dolgozóival, a családokkal, az iskolával, az önkormányzattal, minden külső partnerrel az együttműködésünk jó.

Jól működik a mentorálás is a fiatal kolléga beilleszkedésének segítése érdekében.

A továbbképzéseken részt vevő kollégák beszámolnak tapasztalataikról, illetve a tanultakról.

Az információ áramlás a személyes megbeszélések útján történik.

Az értekezleteket a munkatervben meghatározott időben tartjuk meg.

A rendezvények, az ünnepek, az egyéb tevékenységek, látogatások értékelése szóban történik, de néha írásos nyoma is van.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

A Pedagógiai Programban megjelent partnerek az éves munkatervben is szerepelnek. A programokat egyeztetjük. Dolgozóink ismerik őket, jó kapcsolatban állnak egymással. Minden eseményt megelőzően egyeztetünk partnereinkkel.

### **1. Legfontosabb partnereink**

Az intézmény kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében. Így a községi önkormányzattal, a különböző szakszolgálatokkal, védőnővel, orvossal, a családjóléti szolgálattal, az iskolával, egyházzal és a szülőkkel.

### **2. A partnerek tájékoztatása az intézményről**

Eleget teszünk a jogszabályban leírt tájékoztatási kötelezettségeinek. A partnerkezelési eljárást az intézmény dokumentumai tartalmazzák és szabályozzák. Partnereink személyesen, illetve a honlapunkról kaphatnak tájékoztatást.

Nyilvánosságra hozzuk az SZMSZ-t, a Házirendet, a Pedagógiai Programot a honlapunkon (tarnaors.hu). A Házirend egy példányát odaadjuk a szülőknek gyermekük beíratásánál. Az óvoda Házirendjét, Pedagógiai Programját a folyosón, jól látható helyen kifüggesztjük. Megjelenítjük a közzétételi listát is. Írásban, szóban tájékoztatjuk partnereinket.

Az idei évben nem volt ilyen.

### **3. Közéleti tevékenység az intézmény részéről**

Intézményünk szerves részese a falu kulturális életének. A faluban élt híres emberek (pl. Vak Bottyán János, az Orczy család) évfordulóin való szereplés aktív résztvevői vagyunk. A rendezvényekhez magas szintű technikai eszközöket is biztosítunk. Kulturális műsorokat szervezünk. Ezeken gyermekeink szerepelnek, a kollégáim a rendezvények lebonyolításában tevékenykednek. Kihasználunk minden fórumot, ahol az intézményünket bemutathatjuk.

## **A pedagógiai munka feltételei**

Rendszeresen megnézzük, hogy a munkánkhoz szükséges infrastruktúra megfelel-e, s az esetleges hiányosságokat a fenntartó felé jelezzük.

Nem rendelkezünk belső infrastruktúra intézkedési tervvel, de amire szükségünk van a költségvetés tervezésénél, a pályázatoknál, azt jelezzük.

A tárgyi felszereltségünk igen jó, ami lehetővé teszi a pedagógiai munkánk ellátását. Az idei évben felszereltségünk bővült mosogató és szárító géppel.

Intézményünk használja és alkalmazza az IKT eszközöket. Igen jó felszereltek vagyunk. Az idei évben vettünk egy nagy teljesítményű, több funkciójú nyomtatót, illetve számítógépet is.

Intézményünk szakos ellátása teljes. Figyelemmel kísérem a humán erőforrás alakulását. A fenntartó partner ebben. A pedagógiai munkában és a helyettesítésnél figyelünk arra, hogy a terhelés egyenletes legyen.

Figyeljük a továbbképzési lehetőségeket, az intézmény céljait, figyelembe vesszük az egyéni fejlődést. Személyi nyilvántartást végzünk, hogy ki hol tart. A továbbképzéseken elsajátított ismereteket átadjuk egymásnak.

Az intézmény vezetése aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra folyamatában.

Az intézményi dokumentumokban közösen kialakított normák és szabályok vannak lefektetve.

Fontosak a hagyományok, amik az intézményi dokumentumokban jelen vannak, szerves részei mindennapjainknak. Az intézményi munkatervben ezek szerepelnek.

Kollégáim felelősség vállalása, illetve hatáskörük egyértelmű. Egy-egy döntés előkészítésébe bevonjuk a kollégákat, akik elmondhatják véleményüket. Fejlesztéseknél is javaslatot tehet mindenki, ha az intézmény érdekeit szolgálják.

A nyílt napokat rendszeresen megtartjuk, ahol a szülők betekintést nyerhetnek a mindennapokba.

## **A Kormány által kiadott szabályozó dokumentumokban az elvárások és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**

Az intézmény Pedagógiai Programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szabályozó dokumentumokban foglaltakkal. Az elmúlt években módosításokkal bővültek ezek.

A Pedagógiai Programban megfogalmazódik az intézmény sajátos nevelési, oktatási feladatai, céljai. Ezt folyamatos nyomkövetés jellemzi.

Minden tanév megkezdése előtt a tervek ütemezése megtörténik és így kerül be a Munkatervbe, valamint az OH által működtetett rendszerbe.

Intézményünk honlapján megtekinthetők dokumentumaink, amelyek nyilvánosak és elérhetőek.

Képzési és fejlesztési terveinknél figyelembe vesszük a település igényeit. A tanítás támogatására minden eszközt biztosítunk.

## **Személyiségfejlesztés**

A gyermekeket óvodánkban érzelmi biztonság, védelem, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör veszi körül. Nevelésünk befogadó, gyermekközpontú, a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatására törekvő. Minden gyermek fejlődő személyiség. Arra törekszünk, hogy gyermekeink önmagukhoz képest érzelmileg, erkölcsileg, értelmileg gazdagodjanak.

Célunk:

- segíteni a gyermeki személyiségfejlődést,
- egyéni készségek, képességek kibontakoztatása,
- hátrányok kompenzálása

## **Tehetséggondozás**

Óvodánkban a tehetség fejlesztése sajátos. Viszonylag kevés az a gyermek, akinek tehetsége megjelenik. Próbáljuk keresni a tehetséges gyermekeket, majd fejlesztését egyénre szabott módon. A fejlesztés a csoporton belül történik. A mindennapi cselekvéses helyzetekben van beépítve. Szabadon dönthetnek, hogy a felkínált lehetőségekben részt vesznek-e. Bármikor bárki bekapcsolódhat, vagy kiléphet.

Amire figyelünk a tehetség keresésénél:

- meglepő pontosságú hosszú- és rövidtávú memória
- sokkal tovább képes figyelni egy dologra
- gazdag szókincse van
- fejlett képzelőerő
- fejlett vizualitás, zenei és egyéb területen

## **Egészséges életmódra nevelés**

Az óvodai nevelés fontos feladata a gyermekek szükségleteinek kielégítése.

Elengedhetetlennek tekintjük, hogy a gyermekekben kialakuljon bizonyos fokú igényesség önmaga és a környezete rendje, tisztasága iránt.

Megvalósítandó célok:

- A gyermekek testi, lelki fejlődéséhez szükséges külső és belső környezeti feltételek megteremtése
- Napirend által életciklus kialakítása

- Rendszeres védőnői ellenőrzés
- Környezetvédelmi szokások kialakítása
- Megalapozzuk a tisztaság igényét
- Kulturált étkezés feltételeinek kialakítása
- Annyi segítséget adunk a gyermeknek, amennyire szüksége van
- Biztosítjuk a mozgás lehetőségét
- Délutáni zavartalan pihenés

## **Környezettudatos életmódra nevelés**

Kialakítjuk a természethez való pozitív érzelmi viszonyt.

Környezetünkben lévő környezetvédő tennivalók felismerése, helyes magatartás szokásának kialakítása. Példamutatással, gyakorlással, munkával szoktatjuk a gyermekeket ehhez a feladathoz.

## **Közösségfejlesztés**

Feladataink:

- érzelmi biztonság, derűs, otthonos, szeretetteljes légkör kialakítása
- a tevékenység szabad megválasztása
  - csoportszoba alakítása, szépítése
- tudatosítjuk a gyermekekben mit és miért tartunk helyesnek, miért utasítunk el
- a követelmények, igények azonos elvek szerinti megvalósítása
- segítjük az „én tudat” alakítását, engedjük az önkifejező, önérvényesítő törekvéseket
- a csoport tagjai figyeljenek egymásra
- segítjük a visszahúzódo gyermek kapcsolatteremtését
- erősítjük a baráti kapcsolatokat

## **Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek hátrány kompenzációja**

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányokkal küzdő gyermekek felzárkóztatására. Minden gyermek számára biztosítjuk az optimális és érzelmi fejlődést, a személyiség kialakulását. Esélyteremtés, befogadó és elfogadó környezet kialakítása, a családi támogatás hangsúlyozottá válik. Megpróbáljuk az alapképességeket megfelelő szintre hozni.

### **Gyermekbalesetek megelőzése**

Fontos, hogy gyermekeink biztonságos és egészséges környezetben nevelődjenek. Így:

- Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a gyermekek testi épségének az óvása.
- A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért, az eszközök karbantartásáért.
- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az intézmény vezetőjének tudomására hozni és a hibás eszközt leadni.
- A balesetvédelmi előírásokat az óvodapedagógus a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően folyamatosan ismerteti. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a pedagógiai munkát segítő személy észleli a balesetet, vagy a veszélyforrást, haladéktalanul jelenti az intézményvezetőnek.
- Fontos az elektromos eszközök, játszóudvari játékok és egyéb eszközök felülvizsgálata, a szabványoknak való megfelelés.

## **Gyermekvédelmi feladatok**

A gyermekvédelmi felelős felméri a veszélyeztetett, illetve hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekeket, ezeknek az okait. Elkészíti a gyermekvédelmi munkatervet, amelyet a nevelőtestület fogad el. Fő feladat a prevenció, valamint a segítségnyújtás. a gyermekvédelmi munkába bevonjuk a faluban dolgozó családsegítő munkatársat. A védőnő segítségével a gyermekek állapotfelmérését elvégezzük. Fontos a gyermekek fejlődésének nyomon követése és a szülőkkel való kapcsolattartás.

### **A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár**

Székhely: 3294 Tarnaörs, Ady Endre út 1/1.

#### **Tervezést segítő dokumentumok:**

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI.törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- Az Óvoda Nevelési Országos Alapprogramja
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásához
- 20/2012. VIII. 31. EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről
- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

### **A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár Óvodájában folyó gyermekvédelmi munka feladata**

Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája

(éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások stb.) itt érzékelhető először.

Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos az időben történő jelzés. Maximálisan biztosítjuk a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermekünk számára az optimális fejlődési folyamatot.

Óvodánk a pedagógiai program megvalósítása során figyelmet fordít a prevencióra, a hátrányos helyzet csökkentésére, a veszélyeztetettség megelőzésére és a segítségnyújtásra,

mindezt együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel. Nevelő munkánk során figyelembe vesszük az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját, a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

### **A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár Óvodájában folyó gyermekvédelmi munka célja:**

A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.

Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára. A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása, családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése.

Célunk továbbá az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése és gyakorlati megvalósítása. Az óvoda a gyermekvédelmi intézményrendszerrel hatékonyan együttműködve, jó prevenció munkájával hozzájárul ahhoz, hogy kevesebb legyen a szakellátásba kerülő gyermekek száma, a gyermekek családban nevelkedhessenek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

### **A célok elérését támogató kiemelt gyermekvédelmi feladataink**

#### **1. Az óvodavezető feladatai**

- A közoktatási törvény módosítása 54.§-a (1) pontjában az óvodavezető fő feladatává teszi a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítéseit és az érvényesülés ellenőrzését.
- A vezetői felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása, az egészséges életmód biztosítása.
- Szükség esetén, a családon belüli körülmények figyelembevételével, javaslatétel a család bevonására a szociálisan segélyezettek körébe.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme, a hivatali titoktartási kötelezettség.
- Az óvodavezető kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.
- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása; feladatok, kompetenciák nevelőtestületi szinten.
- Bizalomelvi kapcsolat kiépítése a családokkal.
- A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.

#### **2. Óvodapedagógusok feladatai**

- A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése, környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával.
- Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése
- A gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítják.

- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben

### **3. Gyermekvédelmi felelős feladatai**

#### **A megelőzés feladatai:**

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében
- Rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolat felvétele a gyermek fogyatékoságának megfelelő szakemberrel
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában
- Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: családgondozó szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat, hatósági iroda
- Egészségügyi szűrővizsgálatok biztosítása /védőnőkkel, orvossal, szakorvossal/
- Fejlődésben, viselkedésben elmaradott, különleges nevelési igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása

#### **A feltárás feladatai:**

- A veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet tüneteinek felismerése, a problémák feljegyzése a Gyermekvédelmi kérdőíven a csoportos szűrések segítségével
- A gyermekek veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének megállapítása

#### **A problémák megszüntetésének feladatai:**

- Gyermek helyzetének lehetőség szerinti javítása,
- Az induló hátrányok csökkentésének segítése
- Felzárkóztatás megszervezése
- Együttműködés konkrét esetekben a segítő társszervekkel: családgondozó szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat, hatósági iroda

- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően: szakszolgálat szakemberei, logopédus, gyógypedagógus
- Szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez

### **Óvodán belüli tevékenységek, amelyekkel a feladatok megvalósíthatók:**

- Többszöri családlátogatás, nevelési segítség, tanácsadás
- Naprakész tájékoztatás a segítség igénybe vételének lehetőségeiről
- Szülőkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok
- Gyermek nevelésének elősegítése céljából ismeretterjesztő előadások szervezése: pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus meghívása
- Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- Feljegyezni a nyilvántartásba a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.
- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre, tanév végén éves értékelés készítése.
- Részvétel a Családsegítő Szolgálat esetszolgálati megbeszélésein.
- Fontos feladata, hogy segítse a veszélyeztetettség kritériumainak intézmény szintű megállapítását.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontok érvényesülését.

## **I. A pedagógiai munka feltételei**

### **1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési / tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek?**

Jól felszerelt infrastruktúrával rendelkezünk. Szem előtt tartjuk a folyamatos fejlesztést. A tárgyi, szakmai környezet megújítását fontosnak tartjuk.

### **2. Milyen az IKT eszközök kihasználtsága?**

Ezeket az eszközöket folyamatosan használjuk, tevékenységeknél, foglalkozásokon és egyéb területeken is.

### **3. A humán erőforrás képzési struktúrája**

Reális képpel rendelkezünk, így saját erőforrás által képezzük ki leendő kollégáinkat. Immáron három sikeres képzésen vagyunk túl. Ebből csak egy kolléga került más településre óvodapedagógusként. A pedagógiai munka szervezésében az egyenlő terhelés elvét követjük. Pedagógus kollégáim végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési feltételeknek. A továbbképzési programok, az egyéni életpálya figyelembe vételével és az intézmény céljaival összhangban van.

### **4. Milyen az intézmény szervezeti kultúrája?**

Közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a belső igényesség, hatékonyság a jellemző. Gyűjtjük, megosztjuk a jó gyakorlatokat, tapasztalatokat egymással.

### **5. Milyen szinten valósul meg a hagyományápolás?**

Fontosak a hagyományok ápolása, ezek az intézmény alapidokumentumaiban találhatóak. A külső partnereink is ismerik hagyományainkat, látogatják, nyitottak.

### **6. Feladatmegosztás, felelősség megosztás**

A feladatok megosztása az egyenletes terhelés alapján történik. Ezek helyi szabályozásban rögzítettek (SZMSZ).

### **7. Innovációs gyakorlat az intézménynél**

A munkatársak képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Pozitívan viszonyulunk a felmerült ötletekhez.

## **II. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárások és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**

### **1. Az országos alapprogram hogyan jelenik meg a helyi pedagógiai programban?**

Az intézmény Pedagógiai Programja összhangban áll az Óvodai Nevelés Országos Alapprogrammal. A jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény saját céljait, feladatait.

### **2. A pedagógiai programban szereplő stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása**

Nyomon követjük a Pedagógiai Programban foglaltak megvalósítását. Év eleji tervezéskor az ütemezés megtörténik, ezek a munkatervben rögzítésre kerülnek. A tervek nyilvánosak. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, intézkedési terv) nyomon követhetőek kiemelt céljaink, feladataink. A nevelést, tanítást segítő eszközök, módszerek kiválasztása, alkalmazása a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

## ÖNÉRTÉKELÉSI TERV A 2021 – 2022-ES NEVELÉSI ÉVRE

Önértékelési ütemterv alapján a meghatározott feladatok elvégzésének ütemezése

### Intézményi rész

- Pedagógiai folyamatok – Tervezés (a munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal; egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, visszacsatolás a szülő felé)
- Személyiség és közösségfejlesztés (a vezetés és a pedagógus megfelelő információkkal rendelkezik-e minden gyermekről szociális területet nézve.)
- Eredmények (elemzés az intézmény eredményeiről; neveltségi mutatók)
- Belső kapcsolatok – együttműködés, kommunikáció (szakmai csoport önálló működése, ismeretek, információ biztosítása, vélemények felülvizsgálata, visszacsatolása, fejlesztő hatása)
- Pedagógiai munka feltételei (infrastruktúra felmérése, hiányok jelzése, humán erőforrás szükségletének felmérése)

### Pedagógus önértékelése

Egy kolléga kerül önértékelésre (Mezeiné Gúth Éva)

Meghatározásra kerül az erősség, gyengeség, fejlesztendő terület; két évre való intézkedési terv, módszerek, kérdőív, interjú készítése

### Gyakornok és mentor munkájának koordinálása

15/A paragrafus (2.) bekezdés

17. paragrafus (6 a)

### Pedagógus és vezető önfelkészítési terv ellenőrzése

Rövid, közép és hosszú távú megvalósítás

## Vezetői önértékelés

### I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### 1. Milyen módon biztosítom a nevelés, tanulás, a gyermeki fejlődés eredményességét

Cél a támogató tanulási környezet létrehozása. Részt veszek az intézmény Pedagógiai Programjában megjelenő alapelvek, célok, feladatok meghatározásában. Fontos feladatomban az intézmény minden tagjának az irányítása, menedzselése. Minden munkatársammal együttműködöm. Irányítom a gyermekközpontú óvodai nevelést. Fontosnak tartom a gyermeki fejlődés eredményeinek javítását. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő – oktató munkát tervezek.

#### 2. Mérés, értékelési eredmények beépítése a nevelési, tanulási folyamatba

A stratégiai dokumentumok készítésénél figyelembe veszem az eredményeket. A kollégák beszámolóit és a tapasztalatok felhasználása alapján tervezzük meg a fejlesztéseket. Szükségesnek tartom a gyermekek megismerését. A fejlesztéseket, a gyermekek fejlődésének nyomon követését az egyéni fejlődési napló szolgálja. Kialakítjuk a közös alapelveket.

#### 3. Az éves nevelési, tanulási ütemterv, tevékenységi terv, módszerek hogyan járulnak hozzá a gyermekek fejlődéséhez?

A pedagógiai programunkat a helyi sajátosságokhoz, az országos alapprogramhoz és a jogszabályi lehetőségekhez igazítom. Segítséget nyújtok a tevékenységi, tematikus, éves terv kidolgozásához, mert az összhang fontos.

#### 4. Hogyan működik a differenciálás az intézményben?

Az egyéni fejlesztés fontos. Gondoskodom arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szakember által nyújtott támogatást kapjanak. A csoportban az óvodapedagógusok szakember segítségével végzik a differenciálást.

## **II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

### **1. Hogyan vesz részt az intézmény a jövőkép kialakításában?**

Figyelembe vesszük a külső és belső környezetet és a változásokat is. A szakmai munka fejlesztése a cél, hisz a gyermekek fejlesztésének, tanításának, nevelésének minősége nő. Természetesen az esztétikus környezetet, a családi feltételeket is erősítjük.

### **2. Reagálás az intézményt érő kihívásokra, változásokra**

Folyamatos a tájékoztatás az új oktatási módokról, változásokról. Nyitott környezet megteremtésére való törekvés, konstruktív kapcsolat az érintett szereplőkkel. A változtatást, ennek folyamatát, kockázatát közösen a kollégákkal megbeszélve oldjuk meg.

### **3. Azonosítások, melyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak**

Folyamatos nyomon követés a célok megvalósulása terén. Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek összehangolásának, megvalósulásának irányítása. Feladatok pontos meghatározása. Az intézmény erősségeinek, gyengeségeinek folyamatos ellenőrzése, értékelése.

### **4. Célok az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében**

Irányítom az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását. Számítok saját és mások képességeire, bizalomra építek. Kollégáimat folyamatosan informálok a változásokról, lehetőségeket biztosítok az önálló információszerzésre. (továbbképzések, elektronikus kapcsolat, stb.)

### **5. A környezet felé és a változásokra nyitott szervezet megteremtése**

Folyamatos informálás a kollégák és az intézményi partnerek felé. A kezdeményezések befogadása, innovációk fejlesztése, támogató elfogadása.

### **III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **1. Hogyan erősíti erősségeit, vezetői munkájában, milyen az önreflexiója?**

Számítok kollégáim véleményére. Vezetési stílusomnak érvényesítésében ismerem erősségeimet, határait. Elismerem hibáimat.

#### **2. Önmagam képzése, fejlesztése**

Tájékozodom az óvodavezetés területén az új szakmai információkról. Vezetői hatékonyságomat a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejlesztem. A neveléshez, oktatáshoz kötődő erkölcsi és etikai normákat betartom, a szakma etikai szabályait elfogadom, a vezetéssel járó felelősséget betartom. A fejlesztési terveket hosszú-, közép- és rövidtávra bontom.

#### **3. Hogyan teljesülnek a vezetői programban leírt célok, feladatok?**

A körülmények változása indokolja azt, hogy a pályázatom felülvizsgáljam. A tapasztalatokat megosztom a nevelőtestület tagjaival. Az intézmény munkáját meghatározó dokumentumokat folyamatosan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően alakítom a törvényesség érdekében.

### **IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat?**

Kollégáim jogkörét, felelősségét, hatáskörét meghatározom a munkaköri leírásokban. A vezetői feladatok egy részét a vezetőtársam munkakörébe helyezem. Irányítom és szerepet vállalok az intézmény belső ellenőrzési – értékelési rendszer létrehozásában, működésében.

## **V. Intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak, eszközök, környezet)**

Hatékony erőforrás felhasználást valósítok meg. Hatáskörömnek megfelelően próbálom biztosítani az eszközök biztonságos működtetésének feltételeit. A partnerek képviselőivel kapcsolatot tartok. Töreksem a partneri igények kielégítésére. Hatékonyan együttműködöm a fenntartóval. A döntéshozatali folyamatokba bevonom a munkatársaimat, arányos feladatmegosztásra töreksem. Információk megosztása. Mások szempontjait, eltérő nézeteit, érdekeit figyelembe veszem. Munkatársaimmal személyes kapcsolatot tartok és odafigyelek a problémáikra. Támogatom és ösztönzöm az utánpótlás nevelését. Figyelemmel kísérem az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásait.

Az intézmény dolgozóival, az érintett partnerekkel, a szülői közösséggel értekezletek, megbeszélések során történik a kommunikáció.

## **Az intézmény erősségei, gyengeségei**

### **Az intézmény erősségei:**

- A helyi pedagógiai program ismerete, alkalmazása
- Óvó, védő, személyiségfejlesztő funkció működtetése
- Egységes álláspont az óvodában kialakított hagyományok őrzésére, folytatására
- Egészséges életmód feltételeinek biztosítása
- Környezetünk óvása, szépítése, környezetvédelemre nevelés
- Egymás munkájának elismerése
- Rugalmasság, tolerancia a családok és a gyermekek kezelésében
- Lehetőségek kihasználása, észrevétele
- Intézményi klíma folyamatnak javítása

### **Az intézmény gyengeségei:**

- Szakmai kommunikáció folyamatos működése a nevelőtestületi tagok között
- Személyi feltételek hiánya
- IKT eszközök sokoldalú használata
- Udvari játékok, parkosítás
- Tehetséggondozás hiánya

## Jegyzőkönyv

iktsz.: 2021/7/51.

Időpontja: 2021. június 17.

Téma:

- Nevelőtestületi értekezlet,
- 2020-2021-es nevelési év értékelése, elfogadása

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai, valamint az SZMK elnöke

Jegyzőkönyvvezető: Mezeiné Gúth Éva

### Határozat

A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár nevelőtestülete nyílt szavazással, 4 igen szavazattal a 2020-2021-es nevelési év értékelését elfogadta.



*Mezeiné Gúth Éva*

Mezeiné Gúth Éva jegyzőkönyvvezető

Az SZMK az éves értékelés tartalmát megismerte, elfogadta.

*Horváth Andrea Szilvia*

Horváth Andrea SZMK vezető

*Antal Ágnes*

Antal Ágnes Intézményvezető

## Jelenléti ív

Helyszín: Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár

Idő: 2021. június 17.

Nevelőtestületi értekezlet

- Antal Ágnes ..... *Antal Ágnes*
- Mezeiné Gúth Éva ..... *Mezeiné Gúth Éva*
- Szilágyi Krisztina ..... *Szilágyi Krisztina*
- Szűcsné Ulaki Mária ..... *Szűcsné Ulaki Mária*
- Gömöri Judit ..... *Gömöri Judit*
- Hajdrik Adrienn ..... *Hajdrik Adrienn*
- Horváth Andrea ..... *Horváth Andrea*

## Az éves nevelési terv elfogadása

A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár éves nevelési terve  
2021. augusztus 26-án, a munkatársi értekezleten ismertetésre került.

Az éves nevelési tervet a nevelőtestület elfogadta. A nevelési terv elfogadását a  
nevelőtestületből Szűcsné Ulaki Mária óvodapedagógus hitelesíti aláírásával.

Tarnaörs, 2021. augusztus 26.



*Szűcsné Ulaki Mária*

Szűcsné Ulaki Mária a nevelőtestület  
névében

*Antal Ágnes*

Antal Ágnes  
intézményvezető

**A szülői szervezet a nevelési tervet véleményezte.**

*Horváth Andrea*

Horváth Andrea  
Szülői közösség elnöke

Tarnaörs, 2021. augusztus 26.

## Legitimációs záradék

A Szülői Munkaközösség a Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár 2021/8/65.....iktatószám alatti dokumentum igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2021/2022-es nevelési év munkatervét.

Tarnaörs, 2021. augusztus hó 26.

.....Horváth Andrea.....

Horváth Andrea

A Szülői Szervezet vezetője

A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár Óvodája nevelőtestülete 2021. augusztus hó 26 – án megtartott ülésén az óvoda munkatervét 100% -os arányban 2021/8/65 iktatószáma alapján elfogadta.

.....Mezeiné Gúth Éva.....

Mezeiné Gúth Éva

Nevelőtestület képviselője

Tarnaörs, 2021. augusztus hó 26.

.....Antal Ágnes.....

Antal Ágnes

intézményvezető



A fenntartó megismerte és véleményezte a 2021/2022-es nevelési év munkatervét.

Tarnaörs, 2021. augusztus 26.



.....Almádi János.....

Almádi János polgármester

## Jegyzőkönyv

Időpontja: 2021. augusztus 26.

Téma:

- 2021-2022-es munkaterv ismertetése, elfogadása

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai, valamint az SZMK elnöke

Jegyzőkönyvvezető: Mezeiné Gúth Éva

### Határozat

A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár nevelőtestülete egyhangúan elfogadta a dokumentumot.



Antal Ágnes Intézményvezető

Mezeiné Gúth Éva jegyzőkönyvvezető

## Jelenléti ív

Helyszín: Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár

Idő: 2021. augusztus 26.

Nevelőtestületi értekezlet

Téma: 2021-2022-es munkaterv ismertetése, elfogadása

- Antal Ágnes ..... *Antal Ágnes*
- Gömöri Judit ..... *Gömöri Judit*
- Hajdrik Adrienn ..... *Hajdrik Adrienn*
- Mezeiné Gúth Éva ..... *Mezeiné Gúth Éva*
- Szilágyi Krisztina ..... *Szilágyi Krisztina*
- Szücsné Ulaki Mária ..... *Szücsné Ulaki Mária*
- Horváth Andrea (SZMK) ..... *Horváth Andrea*

## **Mellékletek**

- Gyermekvédelmi munkaterv
- SZMK éves munkaterve
- Fejlesztő pedagógusok éves munkaterve, fejlesztési programja gyermeknévsorral
- A védőnő éves munkaterve
- A Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár munkaterve

**A TARNAÖRSI ÓVODA, KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS KÖZSÉGI  
KÖNYVTÁR 2021-2022. ÉVI GYERMEKVÉDELMI MUNKATERVE**

**Szeptember:**

- **Gyermekvédelmi munkaterv megírása**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
- **Felmérés készítése a gyermekekkel, HH, HHH gyermekek számbavétele**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
- **Óvó és védő intézkedések megbeszélése**  
- Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
  
- **Gyermekvédelmi jelzőrendszer tudatosítása az óvodapedagógusokban**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

**Október:**

- **Szükség esetén kapcsolatfelvétel a Szakszolgálattal**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

**November:**

- **Felmerülő problémák megoldása**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

**December:**

- **Családok bevonásával közös program**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős  
Résztevők: Óvodapedagógusok, családok

**Január:**

- **Nagycsoportosok beiskolázásával kapcsolatos feladatok megbeszélése, a segítő szakemberekkel való egyeztetés**  
Felelős: intézményvezető, gyermekvédelmi felelős  
Résztevők: segítő szakemberek, nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők

**Február**

- **Felmerülő problémák megoldása**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

## **Március**

- **Szülők értesítése az iskolai beiratkozással kapcsolatban**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógusok

## **Április:**

- **Aktuális feladatok**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

## **Május:**

- **Beszámoló az egész éves gyermekvédelmi munkáról, esetekről, intézkedésekről.**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, Intézményvezető

## **Folyamatosan:**

- **Folyamatos kapcsolattartás a kolléganőkkel, tájékozódás, tájékoztatás gyermekvédelmi kérdésekkel kapcsolatban.**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős  
Résztevők: Óvodapedagógusok
- **Megbeszélés az óvodapedagógusok és segítő szakemberek között a szükséges feladatokról, a felmerülő nehézségekről, az egyéni differenciálás lehetőségeiről-**  
elsősorban a tanköteles korú és a problémás gyerekek körében  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős  
Résztevők: Óvodapedagógusok, Logopédus, fejlesztő pedagógus
- **Kiszűrt gyerekek családjával való foglalkozás, segítség**
  - szakemberhez való segítség,
  - gyakorlás segítése, figyelemmel kíséréseFelelős: Gyermekvédelmi felelős, Intézményvezető  
Résztevők: Óvodapedagógusok
- **Óvodai mulasztások figyelése, majd jelzése Családsegítő Szolgálat, komolyabb esetben önkormányzat felé (kiemelten kezelve a HH, HHH, veszélyeztetett és az nagy csoportba járó gyerekeket)**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős, Intézményvezető  
Résztevők: Óvodapedagógusok
- **Gyermekvédelmi eszmegbeszélés gyermekvédelmi felelős és óvónők között**  
Felelős: Gyermekvédelmi felelős  
Résztevők: Óvodapedagógusok

- **Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés**

Felelős: Gyermekvédelmi felelős, Intézményvezető

Résztevők: Óvodapedagógusok, Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

- **Kapcsolattartás a segítő intézményekkel**

- Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus – iskolaérettségi vizsgálat
- Polgármesteri Hivatal;
- Gyermekjóléti Szolgálat.; Családsegítő Szolgálat;
- Orvosok; Védőnők;
- Rendőrség –(védő-, óvó intézkedések);
- Gyámhatóság;
- Iskola.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős, Intézményvezető

Résztevők: Óvodapedagógusok

## Tarnaörsi Óvoda és Közművelődési Intézmény

### Szülői Szervezet Munkaterve 2021/2022

" A szülők jogait nemcsak egyénileg, hanem a szülői munkaközösség keretein belül kollektívan is gyakorolhatják. „

#### I. Az SZMK

Az SZMK 6 tagú (csoportonként 2 fő), az év eleji szülői értekezleteken választják meg a tagokat a csoportok. A választott tagok maguk közül elnököt választanak.

Minden félév elején tartunk SZMK gyűlést, illetve ha bármilyen okból kifolyólag erre szükség van – ezen kívül is. Év közben folyamatos a kapcsolattartás a tagok között. Munkaközösségünk éves munkarend szerint tervezi feladatait.

SZMK véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ-ben (Szervezeti és Működési Szabályzat) leírtak alapján pl.:

- a házirend megállapításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.

#### Az SZMK elnökének feladatai:

- aktív részvétellel támogatni az óvodai rendezvényeket, ahol a szülők jelenléte megkívánt
- együttműködni az óvodavezetővel, segíteni munkáját, közvetíteni az Szmk-s szülők felé

#### Feladataink:

- Az SZMK tagok a szülők körében felmerült nevelési, szervezési problémákat az óvoda vezetése felé továbbítják.
- Közösen orvosolják a gondokat, meghallgatva a szülők, nevelők véleményét, javaslatait.
- A szülők körében népszerűsítik a nyílt napokat, szülői értekezleteket, közös programokat.

Óvodánk nagyon fontosnak tartja, hogy kapcsolata a szülőkkel minél szorosabb és bizalmasabb legyen, hiszen gyermekeinknek ez a második otthona, itt értük dolgoznak a pedagógusok és segítők, ez pedig csak úgy működhet, ha az óvoda és a szülők között szoros az együttműködés, kölcsönös a bizalom.

Évelején definiáljuk a tennivalóinkat, az eredményekről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és az óvodavezetőt.

Szűkebb-tágabb körű programokat szervezünk egymás családjainak megismerése és a családok összetartása érdekében.

## **I. CÉL:**

A Szülői Munkaközösség alapvető céljai a 2019-20-as nevelési évben:

- a nevelőtötestületi munka segítése,
- az óvodába járó gyermekek szüleinek képvisellete a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése
- az óvodai foglalkozások, programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtésében való segítség,
- a nevelők kéréseinek közvetítése a szülők felé,
- a szülők bevonása az óvoda környezettudatos, környezetbarát nevelési elveinek segítésébe,
- az óvodai hagyományok ápolásában, az óvoda aktuális ünnepeinek, programjainak megszervezésében való segítségnyújtás.

## **II. SZMK Tagjai:**

- Danyi Edit
- Horváth Andrea Szilvia elnök
- Urbán Gabriella
- Báder Julió
- Horváthné Tófalusi Krisztina
- Nyúl Attila

## **III. Megbeszélések időpontjai:**

2021. szeptember	SZMK tagok megválasztása, az éves munkarend és óvodai SZMSZ elfogadása, az óvoda Munkatervének ismertetése. Tájékoztatás a nevelés nélküli munkanapokról.
2022. január	Első félév elemzése. Második félévi feladatok megbeszélése

Természetesen minden alkalommal, az aktuális feladatokkal, kérdésekkel kibővül a napirend.  
Ha év közben valami miatt szükséges, rendkívüli SZMK gyűlést hívunk össze.

**IV. Kapcsolattartás a Fenntartóval**


Panasz esetén az SZMK - n keresztül az Óvoda vezetésén át levélben.

**V. SZMK feladatai:**

A 2021-2022-es tanév feladatai az óvodavezetővel való folyamatos kapcsolattartás révén az óvoda és a családok aktuális igényei szerint év közben alakulnak ki.

**VI. A Szülői Szervezet létrejötte és működése a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Tv. előírásain alapul.**

Kelt: Tarnaörs, 2021. szeptember 14.

  
Horváth Andrea Szilvia  
SZMK elnök

**A 2021. - 2022. tanévre tervezett  
munkarend  
Napközi otthonos Óvoda Tarnaörs**

**Szeptember**

- Tisztasági vizsgálat végzése, dokumentálása

**December**

- Személyi higiéné című előadás

**Január**


- Tisztasági vizsgálat, dokumentálása

**Február**

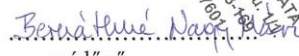
- Egészséges táplálkozás című előadás

**Április**

- Tisztasági vizsgálat, dokumentálása

  
.....  
óvodavezető



  
.....  
védőnő

TARNAÖRSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
VÉDŐNŐI SZOLGÁLTATÁSA  
3284. Tarnaörs, Ady u. 14.  
Telefon: (99) 473-100  
Kód: 1009760

Tarnaörs, 2021. 10. 11.

**A Tarnaörsi Óvoda,  
Közművelődési Intézmény és  
Községi Könyvtár  
2021. évi munkaterv  
TARNAÖRS**



## 1. Rövid összefoglaló

A tarnaörsi könyvtár 2013-tól a Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár intézményegységeként működő nyilvános könyvtár. Kettős funkciót lát el, mind a községi, mind pedig iskolai könyvtári feladatokat, de főként gyermekközpontú könyvtár, elsősorban a gyerekek és a pedagógusok könyvtára.

Az általános tájékoztatás, szabadpolcos könyvkölcsönzés mellett a könyvtár különböző foglalkozások, könyvtári rendezvények színhelye is. Olvasószolgálati munkájában szervezett tájékoztató tevékenységet folytat, segíti az oktatásban részt vevők információellátását. Kulturális, közösségi, közművelődési és egyéb programokat szervez, feladata a község életével kapcsolatos helytörténeti dokumentumok gyűjtése, feltárása.

A Községi Könyvtár kiemelt céljai 2021-ben:

- A helytörténeti értékek, (Orczy Emma író, Orczy Lőrinc költő, Vak Bottyán János generális), évfordulójának megünnepléséhez kapcsolódó rendezvények szervezése. Az irodalmi műsor összeállítása szintén a könyvtáros feladataihoz tartozik. Továbbra is kiemelkedő szerepet kap a helytörténeti anyag gyűjtése, feltárása, gondozása.
- A különféle szolgáltatásokkal és a szabadidő kulturált eltöltését szolgáló sokoldalú lehetőségek megteremtésével továbbra is törekedni kell az aktív kereső korosztály könyvtári ellátására, könyvtárhasználóvá való megnyerésére.
- Nagyobb figyelmet kell fordítani a nyugdíjas korosztály könyvtári igényeinek kielégítésére.
- Kiemelten foglalkozni kell a gyerekek és az ifjúság művelődésével, a hátrányos helyzetű gyerekek könyv és könyvtárhasználatra nevelésével. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű olvasók száma növekszik, ez kiemelt figyelmet igényel, segíteni kell a fiatalok olvasóvá nevelését.
- A Tarnaörsi Községi Könyvtár gyermekolvasóinak jelentős része hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű családból származik, nagyon sok közöttük az SNI-s gyermek, és nagyon sok nevelt gyermek él nevelőszülőknél. Ez az amúgy is magas szám tovább fog növekedni, megnehezítve ezzel az iskolában és az óvodában dolgozó pedagógusok munkáját.

A tarnaörsi könyvtár ebben a nehéz munkában próbál segítséget nyújtani a nevelőknek, gyermekeknek egyaránt, a könyvtár adta lehetőségek keretein belül. Sajnos ezek a tanulók hátrányos helyzetüknél fogva kevésbé tudják szabadidejüket hasznosan eltölteni, így a könyvtár egy lehetőség számukra a színvonalasabb időtöltésre. Lehetőség a gyermekkönyvekkel való találkozásra, lehetőség a mesélős foglalkozások megvalósítására.

## 1. Stratégiai célok végrehajtása

Feladatok, legfontosabb célkitűzések:

- az olvasóközösség körének bővítése, új olvasóréteg megnyerése
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű olvasók segítése
- az olvasás színvonalának emelése
- könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások
- kézműves foglalkozások a könyvtárban
- könyvtári órák
- kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban
- könyvtárhasználat és az információkeresés fejlesztése
- olvasásfejlesztés
- helytörténeti értékek megismerése, ápolása
- könyvtári állomány megismerése
- készségfejlesztő játékok beszerzése
- pályázatok
- könyvtári szoftver beszerzése, az állomány digitalizálása

A mindennapok kihívásaiban ösztönözzük gyermekeinket könyvtárba járásra, olvasásra. A könyvtár legyen egy olyan inger gazdag környezet, egy olyan hely, amelyről Halász-Szabó Klaudia meséjében olvashatunk: *„Ahol a könyvek maguktól esnek a földre”*.

2021. január és február hónapban már 43 foglalkozás (tanóra, könyvtárhasználati óra, kompetencia fejlesztés) valósult meg, több mint 250 gyermek részvételével.

A Mese – Szőnyeg – Szövés foglalkozás célja, a hagyományörzés, mint régi mesterség technikájával való megismerkedés, a munka értékének, megbecsülése. A Tarnaörsön működő szövöde hosszú évekig biztosított munkát a helybéli lányok, asszonyok

számára torontáli szőnyeget készítettek. Ezért tartjuk fontosnak, hogy a gyerekek megismerjék nagyanyáik, dédanyáik munkáját, a szövés mesterségét. Erre a helyre kiválóan alkalmas a könyvtár, ahol a gyerekek megtanulják használni a szövőkeretet, mindeközben tovább szőjük a mese fonalát is.

A foglalkozás lényege, hogy a mese segítségével ismerjék meg a szövéshez szükséges eszközök használatát, a szövéssel kapcsolatos kifejezések alkalmazását.

A könyvtári látogatások száma az elmúlt hetek mutatói alapján emelkedő tendenciát mutat.

A könyvtárközi kölcsönzést általában a felsőoktatásban tanulók szokták igénybe venni, a várható kölcsönzés az ő igényeiktől függ, ezt nem igazán lehet előre tervezni.

A könyvtár az összetett feladatellátással és közösségépítő formájával sokat segíthet a gyermekeknek felnőtteknek egyaránt.

## **2. Szervezet**

Az intézményben 2021-ban szervezeti átalakítást, személyi változást, és az alapidokumentumok módosítását sem tervezzük.

## **3. Infrastruktúra**

2021-ben nem tervezünk felújításokat, 2010-ben az egész épületet felújították, akadálymentesítették. Az épület akadálymentesen megközelíthető, rendelkezésre áll az épületen belül két lépcsőlift is. A közlekedésben korlátozottak számára jelzett parkoló van az épület előtt. Az ajtók belmérete, a folyosók szélessége megfelelő. A látássérült személyek számára van vezetősáv. Van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára. A könyvtárban van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve. Tapintható braille feliratok látássérült személyek számára, és információs táblák, piktogramok fogyatékosok számára.

Az épületet két részletben teljes egészében felújították. 2008-ban ablakokat cseréltek és szigetelték az épületet, 2010-ben fűtés korszerűsítés, festés, laminált padlózat, ajtó csere, villanyvezeték, mosdók felújítása, akadálymentesítés, lépcső lift, stb. valósult meg.

Az iskola épületében lévő könyvtár megfelel az előírásoknak. az összevont intézmény előnye, hogy megfelelő eszközökkel rendelkezik.

A könyvtár bútorai 15 évnél régebbiek, még használható bútorok. A könyves polcok cseréje nem indokolt, régi, de teherbíró polcok. A teherbírás az újabbról nem mondható el.

2021-ben szeretnénk lecserélni az üvegajtós szekrényt, szükségünk volna néhány kiállítási tárlóra, és a könyvtári pult felújítását is ebben az évben szeretnénk elvégeztetni.

## **5. Gyűjteményi információ**

A Községi Könyvtár 2021-ben továbbra is a gyűjtőkörnek és a helyi igényeknek megfelelően gyarapítja majd az állományát. Különös figyelmet fordít a gyermek könyvekre.

2021-ben a költségvetés szerint a fenntartó támogatásával könyvbeszerzésre fordítható összeg 600.000,- Ft, folyóíratra 160.000,- Ft. Bízunk benne, hogy 2021-ban ismét részesül a könyvtár a könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatásban, amely összeget könyvbeszerzésre (könyvtári bútorra) fordítja majd.

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy minél több, az életkoruknak megfelelő, főként olvasásfejlesztést segítő könyvet tudjunk vásárolni a gyerekeknek ebben az évben is. Az állományból a következő évektől valószínűleg több dokumentum fog törlésre kerülni elhasználódás és rongálás miatt, előre láthatólag emelkedni fog a behajthatatlan követelések száma is.

Ebben az évben is a helytörténeti gyűjteményben különös figyelmet fordítunk a Tarnaörsön született Orczy Emma író és Orczy Lőrinc költő műveire, valamint a tarnaörsi határban meghalt Vak Bottyán Jánosról szóló könyvekre. De gyűjtünk képeket, cikkeket, képeslapokat, plakátokat stb. a településről, a településhez köthető eseményekről.

Továbbra is fontosnak tartjuk a lakóhelyhez való kapcsolatot ápolását, a helytörténeti értékek megismerését.

2021-ben a kölcsönzött dokumentumok és helyben használt dokumentumok számának szinten tartása a cél.

A Községi Könyvtárban a mesekönyvek állományvédelme a legnehezebb, ezek a könyvek a gyermekolvasók köréből kerülnek ki, a könyvek állományvédelme helyileg, ragasztással megoldott, a megrongált, szakadt könyvek év végén kivonásra kerülnek az állományból, selejtezés, elhasználódás jogcímen. Valószínű, hogy emelkedni fog a

behajthatatlan követelések száma, a hátrányos helyzetű gyermekolvasók számának emelkedése miatt. Ugyanakkor emelkedni fog a rongált, piszkos, szakadt, selejt könyvek száma is.

A Községi Könyvtár 2021-ben is naprakészen gondozza a raktári és címkatalógust.

A tarnaörsi Községi Könyvtár is elkezdte 2011-ben a Heves Megyei Egységes Adatbázis építést. Sajnos csak az állomány 10%-a került feldolgozásra, mert hosszú ideig nem tudtunk csatlakozni az adatbázishoz, a köznetesek nem tudtak állítani a porton, a Megyei Könyvtár informatikusai sem tudták orvosolni a helyzetet, így a feldolgozás technikai okok miatt félbeszakadt. 2014-ben a könyvtári adatbázis szolgáltatási szerződést nem kötöttük meg a Bródy Sándor Megyei Könyvtárral, így a Corvina Integrált Rendszerben nincs benne a tarnaörsi könyvtár.

2021-ben tervezzük a könyvtár adottságainak megfelelő könyvtári szoftver vásárlását, és így elkezdődhet a könyvek digitalizálása.

## **6. Szolgáltatások**

A Tarnaörsi Óvoda, Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár összevont intézmény, a könyvtáros egy személyben felelős a könyvtári és közművelődési feladatokért. Amennyiben a járványügyi helyzet megengedi, ennek megfelelően 2021-ben a könyvtárban és külső helyszínen is tervezünk programokat.

A könyvtárban megvalósuló kiállításokat, programokat, foglalkozásokat az előző évhez hasonlóan tervezzük ebben az évben is.

Bízunk benne, hogy munkánk eléri célját, és a mai általános iskolás korosztály a későbbiekben is könyvtárhasználó marad.

Az Országos Könyvtári Napok keretén belül tervezünk ismét kirándulást a Mátrába, a kézműves foglalkozásokat nem csak az általános iskolás gyerekeknek, hanem az óvodás korosztálynak szülők és a nyugdíjas klubosok bevonásával.

## **7. Minőségirányítás**

2021-ben tervezünk használói elégedettségmérést.

## **. Tudományos kutatások, kiadványok**

## **9. Partnerségi együttműködések**

2017. márciusában a Községi Könyvtár fenntartója, Tarnaörs Község Önkormányzata együttműködési megállapodást kötött az Egri Tankerületi Központtal az iskolai és könyvtári feladatok ellátásáról, amely 2021-ben is érvényben van. Mivel egy épületben van a könyvtár az iskolával, így kiemelkedő a két intézmény közötti együttműködés. Ez erőssége a könyvtárnak és iskolának egyaránt.

## **10. PR/marketing/kommunikáció eredményei**

A Községi Könyvtár és az összevont intézmény a rendezvényeit plakátokon, szórólapokon, a település honlapján és hangosbemondóján keresztül kommunikálja a falu lakossága felé.

A Tarnaörsről megjelent online híreket is gyűjti a Községi Könyvtár, kinyomtatott formában része a helytörténeti gyűjteménynek, ugyanakkor felkerül Tarnaörs honlapjának a "Rólunk írták" rovatába.

2021-ben tervezzük a könyvtár Facebook oldalát létrehozni.

## **11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár által**

A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár szolgáltatásaival és online szakmai továbbképzésekkel 2021-ben is segíti a könyvtárak tevékenységét.

Terveink szerint 2021-ben szeretnénk szolgáltatási szerződést kötni a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtárral, szeretnénk csatlakozni a Corvina egységes könyvtárinformatikai rendszerükhöz, hogy folytatni tudjuk a 10 évvel ezelőtt elkezdett adatbázis építést.

## **12. A koronavírus-járvány okozta változásokról**

A tarnaörsi könyvtár kettősfunkciójú könyvtár, ellát községi és iskolai könyvtári feladatokat is. Speciális helyzetben van azáltal, hogy a könyvtár helyileg az iskola épületében található, így az iskolai könyvtári szolgáltatások továbbra is működnek, (kölcsonzés, tanórák, foglalkozások stb.), természetesen a járványügyi szabályok betartása mellett.

A nyilvános könyvtári ellátás szünetel, az olvasók nem léphetnek be az iskola épületébe sem, így a könyvtár épületébe sem. A könyveket az épületen kívül, az

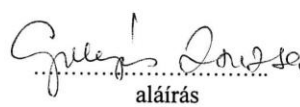
ajtóban lehet átadni, átvenni, előzetes telefonon történet egyeztetés során. Szintén telefonon történt egyeztetés után, az idősebb olvasóknak a könyvtár dolgozója juttatja el a kért dokumentumokat az otthonukba.

Az olvasók által visszahozott könyvek minimum 3 napra karanténba kerülnek, nem lehet azonnal kölcsönözni. A könyvek továbbra is csak fertőtlenítés után kerülnek vissza a polcra.

Tarnaörs, 2021. február 24.

  
.....  
aláírás  
intézményvezető



  
.....  
aláírás  
könyvtáros

Tarnaörs, 2021. február 25.

  
.....  
aláírás  
fenntartó



## **Programterv: 2021.**

### **január:**

- kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban: *(megvalósult 9 alkalommal)*

- könyvtári órák *(megvalósult 9 alkalommal)*

Kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban a könyvtárossal:

hétfőn: 15 órától

kedden: 15 órától

szerdán: 15 órától

Fejlesztő foglalkozások a könyvtárban pedagógussal:

hétfő: 13 órától

csütörtök: 11 órától

péntek: 12 órától

Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban.

### **február:**

kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban: *(megvalósult 10 alkalommal)*

- könyvtári órák *(megvalósult 15 alkalommal)*

Kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban a könyvtárossal:

hétfőn: 15 órától

kedden: 15 órától

szerdán: 15 órától

Fejlesztő foglalkozások a könyvtárban pedagógussal:

hétfő: 13 órától

csütörtök: 11 órától

péntek: 12 órától

Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban.

- február 10-én farsang az óvodában

## **március:**

Kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban a könyvtárossal:

hétfőn: 15 órától

kedden: 15 órától

szerdán: 15 órától

Fejlesztő foglalkozások a könyvtárban pedagógussal:

hétfő: 13 órától

csütörtök: 11 órától

péntek: 12 órától

Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban

## **április:**

Kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban a könyvtárossal:

hétfőn: 15 órától

kedden: 15 órától

szerdán: 15 órától

Fejlesztő foglalkozások a könyvtárban pedagógussal:

hétfő: 13 órától

csütörtök: 11 órától

péntek: 12 órától

Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban

## **május:**

Színházbusz indul a Szolnoki Szigligeti Színházba (?)

(műsor kiírása után egyeztetve az időpont)

Kompetenciafejlesztő foglalkozások a könyvtárban a könyvtárossal:

hétfőn: 15 órától

kedden: 15 órától

szerdán: 15 órától

Fejlesztő foglalkozások a könyvtárban pedagógussal:

hétfő: 13 órától

csütörtök: 11 órától

péntek: 12 órától

Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban.

### **június:**

- a 18. Tarnaörsi falunap: június 5-én (?)
  - o kézműves foglalkozások a gyerekeknek
  - o előadó művészeti és műsoros rendezvények szervezése a lakosságnak
- Zarándokok érkeznek a sárga Máriácska dűlőúton a Vak Bottyán emlékhelyhez a miskei határba

### **július:**

### **augusztus:**

augusztus 9-én:

Orczy Lőrinc költő és születésének évfordulója alkalmából koszorúzás

### **szeptember:**

Orczy Emma író nő születésének évfordulója alkalmából koszorúzás

- szeptember 24-én

Vak Bottyán János halálának évfordulója alkalmából emlékünnepe, a felújított emlékoszlopnál koszorúzás

- szeptember 27-én

A Népmese Napja

- szeptember 30
  - o minden gyerek vigyen haza egy mesét a tarisznyájában – mese tekercek a könyvtárban, mese mondás a könyvtárban
  - o Az Ákom-Bákom bábszínház előadása az óvodában

## **október:**

Az Országos Könyvtári Napok keretén belül:

- Mesélő papírcsodák a könyvtárban kreatív gyerekekkel
- mese- szőnyeg-szövés
- Erdő-fürdő séta – kirándulás szervezés
- Papírcsodák a könyvtárban (az új órarend szerint egyeztetett időpontokban, heti 3 alkalommal)
- Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban
- Idősek napja

## **november:**

- Színházbusz indul a Budapesti Operettszínházba  
(músor kiírása után egyeztetett időpontban)
- Papírcsodák a könyvtárban (az új órarend szerint egyeztetett időpontokban, heti 3 alkalommal)
- Kiállítás a könyvtárban a kézműves foglalkozásokon készült alkotásokból
- Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban

## **december:**

- Papírcsodák a könyvtárban (az új órarend szerint egyeztetett időpontokban, heti 3 alkalommal)
- Könyv és könyvtárhasználat, könyvtári óra a könyvtárossal: a pedagógussal egyeztetett időpontban
- Jön a mikulás
- Karácsony az óvodában, iskolában, könyvtárban
- adventi koncert az óvodában
- adventi gyertyagyújtás
- adventi koncert a templomban