

Iktatószám: PH/1635-5/2022.  
Készítette: Ábrahám Réka

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2022. július 19-i ülésére**

**Tárgy: Civil szervezetek 2022. évi támogatására kiírt pályázati felhívásra beérkezett pályázatok elbírálása**

**Tisztelt Bizottság!**

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot írt ki a 158/2022. (VI.30.) számú határozatával sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére. A pályázatok beadási határideje 2022. július 12. volt.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a sportról szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése alapján a sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek tevékenységét az önkormányzat a mindenkori éves költségvetési rendeletében biztosított fedezet alapján pályázat útján vagy egyedi kérelemre támogathatja.

A pályázati felhívás az alábbi keretösszeggel került kiírásra:

- sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére a támogatásra fordítható pénzkeret összesen: 2.074.000 Ft.

A pályázatokat a pályázati adatlapon lehetett benyújtani, amihez csatolni kellett a pályázati kiírás vonatkozó mellékleteit is. A pályázati kiírás részét képezte a támogatás odaítélését követően a támogató és a támogatottak között megkötésre kerülő támogatási szerződés is.

Az előterjesztéshez mellékelem a benyújtott pályázatokról készült táblázatot, valamint az igényelt összegeket.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

**Tiszakécske, 2022. július 15.**

  
**Ábrahám Réka**  
aljegyző



## **HATÁROZAT-TERVEZET I.**

Tiszaékcske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszaékcske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **Tiszaékcske Tekesport Egyesület** részére ..... Ft összegű támogatást biztosít a sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek 2022. évi támogatására kiírt pályázat keretében.

A Képviselő-testület felkéri a Tiszaékcskei Polgármesteri Hivatalt a támogatási szerződés elkészítésére, valamint felkéri a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Ábrahám Réka aljegyző

## **HATÁROZAT-TERVEZET II.**

Tiszaékcske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszaékcske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **Tiszaékcskei Vízisport Klub** részére ..... Ft összegű támogatást biztosít a sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek 2022. évi támogatására kiírt pályázat keretében.

A Képviselő-testület felkéri a Tiszaékcskei Polgármesteri Hivatalt a támogatási szerződés elkészítésére, valamint felkéri a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Ábrahám Réka aljegyző

**2022. évi támogatások Tiszakécskén működő sport tevékenységet folytató szervezetek számára**

| Ssz. | Egyesület neve                                   | 2021-ben civil pályázati<br>kifizetés keretében kapott<br>támogatás | 2022-ben igényelt<br>támogatás | Jogosultság | Bizottság által<br>javasolt<br>támogatás | Támogatott cél                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Tiszakécske Tekesport Egyesület<br>(Kiss Viktor) | 0 Ft                                                                | 2 100 000 Ft                   | igen        |                                          | <p>Tekepálya felújítása, karbantartása, állagának megóvása.</p> <p>Bajnoki mérkőzésekre történő utazások költségeinek viselése, egyéb versenyek és hozzájuk kapcsolódó költségek viselése.</p> <p>Saját versenyek rendezési költségei.</p> <p>MATESZ tagdíjak, nevezési költségek, versenyengedélyek költségei, stb.</p>                                                                                                                                                |
| 2.   | Tiszakécskei Vízisport Klub<br>(Huszár Henrik)   | 0 Ft                                                                | 14 420 000 Ft                  | igen        |                                          | <p>Működési költségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gépkocsi üzemanyag</li> <li>- motorcsónak üzemanyag</li> <li>- gépkocsi éves biztosítás</li> <li>- gépkocsi javítási költség, olajcsere</li> <li>- 2 edző bérköltsége</li> <li>- nevezési díjak, könyvelői díjak</li> </ul> <p>Eszközbeszerzés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motorcsónak</li> <li>- hajószállító utánfutó</li> <li>- kenu (4 db)</li> <li>- kajak (6 db)</li> </ul> |
|      | <b>Összesen:</b>                                 |                                                                     | <b>16 520 000 Ft</b>           |             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Keretösszeg: 2 074 000 Ft**

Iktatószám: PH/1718-2/2022.  
Készítette: Ábrahám Réka

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2022. július 19-i ülésére**

**Tárgy: Városi Óvodák és Bölcsőde 2022/2023. nevelési év munkatervének jóváhagyása**

**Tisztelt Bizottság!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Az óvodai munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács véleményét is.

Az előterjesztéshez mellékelem az intézményvezető által elkészített 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervet, amellyel kapcsolatban a fenti jogszabály alapján a fenntartónak véleményezési joga van.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2022. július 15.

*Ábrahám Réka*

**Ábrahám Réka**  
aljegyző



**HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Városi Óvodák és Bölcsőde 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervével egyetért.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** intézményvezető

*Városi Óvodák és Bölcsőde  
Tiszakécske Béke u.147.*

## ÉVES MUNKATERV

**2022/2023 nevelési év**

|                                                                                                                  |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Az intézmény OM azonosítója:<br><br>027525                                                                       | Intézményvezető:<br><br>Kallóné Mezei Szilvia                               |
| Legitimációs eljárás                                                                                             |                                                                             |
| Fenntartói véleményezés határozatszáma:<br><br>.....<br>Gombosné Dr. Lipka Klaudia      Ph.:<br>jegyző           | Szülői Szervezet nevében véleményezte:<br><br>.....<br>Botka - Vincze Ágnes |
| Készítette:<br><br>.....      Ph.:<br>Kallóné Mezei Szilvia<br>intézményvezető                                   |                                                                             |
| Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:<br>...../2022.<br>.....<br>Kissné Tóth Klára<br>nevelőtestület nevében |                                                                             |
| Iktatószám: ...../2022.                                                                                          |                                                                             |

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK.....</b>                             | <b>4</b>  |
| 1.1. Bevezetés .....                                                                       | 5         |
| <b>2. HELYZETÉRTÉKELÉS .....</b>                                                           | <b>5</b>  |
| 2.1. Óvodai felvétel.....                                                                  | 5         |
| 2.2. Beiskolázási adatok.....                                                              | 6         |
| <b>3. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK.....</b>                                                         | <b>7</b>  |
| 3.1. Személyi feltételek.....                                                              | 7         |
| 3.2. Tárgyi fejlesztések .....                                                             | 9         |
| 3.3. Gyermeklétszám adatai.....                                                            | 10        |
| <b>4. MŰKÖDÉSI REND .....</b>                                                              | <b>10</b> |
| 4.1. Nevelési év rendje.....                                                               | 10        |
| 4.2. Értekezletek rendje, témája.....                                                      | 13        |
| <b>5. PEDAGÓGIAI FELADATTERV .....</b>                                                     | <b>14</b> |
| 5.1. Óvodai nevelésünk alapelvei .....                                                     | 15        |
| 5.2. Óvodai nevelésünk általános - az előző nevelési évben gyengeségnek ítélt területek .. | 15        |
| fejlesztéséből adódó - feladatai .....                                                     | 15        |
| 5.3. Kiemelt pedagógiai feladatok .....                                                    | 18        |
| 5.4. Gyermekvédelem .....                                                                  | 19        |
| 5.5. Önértékelési, tehetséggondozási, esélyegyenlőségi feladatkörök .....                  | 20        |
| Önértékelési rendszer.....                                                                 | 20        |
| 5.6. Munkaközösség .....                                                                   | 21        |
| 5.6. Munkacsoportok, szakmai közösségek.....                                               | 21        |
| 5.7. Fejlesztő tevékenység .....                                                           | 22        |
| 5.8. Tehetséggondozás.....                                                                 | 24        |
| 5.9. Intézményi mérések, elemzések .....                                                   | 26        |
| <b>6. A NEVELÉSI ÉV FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE.....</b>                                        | <b>26</b> |
| <b>7. TOVÁBBKÉPZÉSEK .....</b>                                                             | <b>28</b> |
| <b>8. KAPCSOLATOK.....</b>                                                                 | <b>29</b> |

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>9. RESZORTFELADATOK .....</b>          | <b>30</b> |
| <b>10. ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK.....</b> | <b>30</b> |
| 10.1. Intézményvezető .....               | 30        |
| 10.2. Intézményvezető-helyettes.....      | 31        |
| 10.3. Tagintézmény-vezetők.....           | 31        |
| 10.4. Értékelések.....                    | 31        |

## **1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK**

### **Jogszábai háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII. 17) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 346/2013.(IX.30) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

### **Oktatási Hivatal által kiadott tájékoztató anyagok**

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

### **Intézményi dokumentumok**

- Alapító okirat
- Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Továbbképzési Program
- Intézményi értékelések, beszámolók
- Intézményi szabályzatok



## 1.1. Bevezetés

Pedagógiai Programunkban megfogalmazottak alapján, az intézmény arculatát a nevelőtestületben együtt tevékenykedő óvodapedagógusok alakítják, pedagógiai hitükkel, módszereikkel, közösen vállalt értékeikkel, mindemellett megtartva az egyes feladatellátási helyek hagyományait.

A szülők is fontosnak tartják, hogy az óvoda gyermekük számára családias, derűs, élményteli, nyugodt légkört biztosítson, ahol megfelelő idő jut a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra.

### *Céljaink közé tartozik:*

- A családi nevelésre alapozva, azt kiegészítve gyermekközpontú óvodai élet megteremtése.
- Az óvodások nyugodt, örömteli, élményekben gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése az érési folyamat figyelembevételével.
- A gyermekek szívesen járnak óvodába, érezzék ott biztonságban magukat, legyenek aktív résztvevői a társas–kapcsolatoknak, fogadják el a másságot.
- A természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása, a közvetlen környezetében lévő világ megismerése, megszerettetése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált fejlesztése, eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, személyiségük teljes kibontakozásának támogatásával az iskolai beilleszkedés segítése.
- Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a játék elsődlegességének a biztosítása.

**Nevelőtestületünk és intézményünk valamennyi dolgozója a fentiek értelmében biztosítja az érzelmi biztonságot, a kiegyensúlyozott, tartalmas, vidám óvodáséveket.**

## 2. HELYZETÉRTÉKELES

### 2.1. Óvodai felvétel

A 2022. évi óvodai beiratkozás során intézményünkbe 115 fő gyermek számára kértek óvodai elhelyezést.

#### *Beiratkozott:*

Béke utcai óvoda: 18 fő óvodaköteles + 7 fő 2,5 éves.

Arany J. u óvoda: 31 fő óvodaköteles +11 fő 2,5 éves.

Erkel fasori óvoda: 16 fő óvodaköteles + 2 fő 2,5 éves.

Templom téri óvoda: 17 fő óvodaköteles + 6 fő 2,5 éves.

Tiszabögi óvoda: 11 fő óvodaköteles + 3 fő 2,5 éves.

**Összesen: 93 fő óvodaköteles + 29 fő 2,5 éves gyermekek.**

**Felvett óvodaköteles gyermekek száma: 93 fő.**

**Átírányítás:** Arany János utcai óvodából Béke utcai óvodába: 1 gyermek.

Arany János utcai óvodából Erkel fasori óvodába 6 gyermek.

Templom téri óvodából Erkel fasori óvodába 7 gyermek.

**Összesen: 13 fő**

**Átvétel:** Arany János utcai óvodába Erkel fasori óvodából 1 fő, Tiszabögi óvodából 1 fő.

Béke utcai óvodába Arany János utcai óvodából 1 fő.

Erkel fasori óvodába Templom téri óvodából 2 fő.

**Összesen: 5 fő**

**Elutasítás:** Béke utcai óvoda: 2 fő 2,5 éves.

Arany J. utcai óvoda: 5 fő 2,5 éves gyermek.

Erkel fasori óvoda: 0 fő 2,5 éves gyermek.

Templom téri óvoda: 4 fő 2,5 éves gyermek.

Tiszabögi óvoda: 1 fő 2,5 éves gyermek.

**Összesen: 12 fő**

A jelentkezés folyamatos az óvodákba.

## 2.2. Beiskolázási adatok

**2022/2023 nevelési évben:** (jelenlegi adatok szerint)

| Óvoda              | Óvodában maradt | Tanköteles gyermek |
|--------------------|-----------------|--------------------|
| Béke utcai Óvoda   | 5               | 30                 |
| Arany J. u. Óvoda  | 3               | 32                 |
| Erkel fasori Óvoda | 6               | 42                 |
| Templom téri Óvoda | 2               | 17                 |
| Tiszabögi Óvoda    | 5               | 17                 |
| <b>Összesen:</b>   | <b>21 fő</b>    | <b>138 fő</b>      |

### 3. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

#### 3.1. Személyi feltételek

A fenntartó képviselőtestülete által engedélyezett:

- óvodapedagógusi létszám: 30 fő
- dajkai létszám: 16 fő
- pedagógiai asszisztens: 5 fő
- óvodatitkár: 1 fő

| ÓVODA            | Óvodapedagógus        |                  |                                  | Dajka        |                                  | Pedagógiai asszisztens | Óvoda titkár | Óvoda dolgozói létszáma |
|------------------|-----------------------|------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------|
|                  | Engedélyezett létszám | Dolgozói létszám | Csed, Gyed, Gyes, tartós táppénz | Létszám      | Csed, Gyed, Gyes, tartós táppénz |                        |              |                         |
| Béke u.          | 9                     | 8                | -                                | 4            | -                                | -                      | 1            | 13                      |
| Arany J. u.      | 7                     | 6                | Nemesné P.É.                     | 4            | -                                | 2                      | -            | 12                      |
| Erkel fasori     | 7                     | 6                | Eszes Anita                      | 4            | -                                | 1                      | -            | 11                      |
| Templom téri     | 4                     | 3                | Fehér-Kanyó K.                   | 2            | -                                | 1                      | -            | 6                       |
| Tiszabögi        | 3                     | 3                | Gulyásné V. E.                   | 2            | -                                | 1                      | -            | 6                       |
| <b>ÖSSZESEN:</b> | <b>30 fő</b>          | <b>26 fő</b>     | <b>4 fő</b>                      | <b>16 fő</b> | <b>-</b>                         | <b>5 fő</b>            | <b>1 fő</b>  | <b>48 fő</b>            |

#### Gyesen lévők helyettesítése

| Óvoda         | Gyeden lévő neve | Tartós táppénz | Gyeden, tartós táppénzen lévő helyettesítése | Nyugdíjba vonuló (Felmentési idejét tölti)        |
|---------------|------------------|----------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Béke u. óvoda | -                | -              | -                                            | Kapásné Cseh Anikó<br>nyugdíjazás:<br>2022.09.13. |

|                               |                             |             |                                 |             |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| <b>Arany J. u. óvoda</b>      | Nemesné<br>Petrezselyem Éva | -           | Pásztor Réka<br>2022.07.04-től  | -           |
| <b>Erkel f. óvoda</b>         | -                           | Eszes Anita | -                               | -           |
| <b>Templom téri<br/>óvoda</b> | Fehér- Kanyó<br>Katalin     | -           | Egedi Zsanett<br>2022.09.01-től | -           |
| <b>Tiszabögi óvoda</b>        | Gulyásné Vári<br>Edit       | -           | -                               | -           |
| <b>Összesen:</b>              | <b>3 fő</b>                 | <b>1 fő</b> | <b>2 fő</b>                     | <b>1 fő</b> |

#### A dolgozók óvodánkénti elosztása

| <i>Óvoda</i>           | <i>Csoport</i>              | <i>Óvodapedagógus, pedagógiai<br/>asszisztens</i>              | <i>Dajka</i>            |
|------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Béke u.</b>         | Katica-<br>vegyes           | Karaszné Nagy Éva                                              | Dókané Balla Ildikó     |
|                        | Pillangó-<br>vegyes         | Szőkéné Pekár Ágnes<br>Pásztor Réka                            | Döme Zoltánné           |
|                        | Süni- vegyes                | Kissné Tóth Klára<br>Kovács- Madari Patrícia                   | Somodi Jánosné          |
|                        | Ficánka-<br>vegyes          | Tekes Zsuzsanna<br>Varga Katalin                               | Lengyel Pálné           |
| <b>Arany<br/>J. u.</b> | Cica-<br>kiscsoport         | Sinkáné Somodi Ilona<br>Lengyel- Fazekas Marietta – ped. assz. | Szabóné Balogh Julianna |
|                        | Mókus -<br>vegyes           | Sachingerné Wagners Judit<br>Szabó Judit                       | Tanács- Fehér Anett     |
|                        | Kutyus-<br>vegyes           | Parádi Éva<br>Ézsiásné Vincze Mónika – ped. assz.              | Szekeres Józsefné       |
|                        | Katica-<br>nagy csoport     | Dobos Zsuzsanna<br>Antalné Szűrszabó Katalin                   | Bagi Béláné             |
| <b>Erkel<br/>fasor</b> | Pillangó-<br>kiscsoport     | Válé Ildikó<br>Mojcsa Andrea Krisztina                         | Szekeresné Gyulai Ilona |
|                        | Csiga<br>középső<br>csoport | Lovas Anikó<br>Kocsisné Cseh Edina                             | Bószény Zoltánné        |
|                        | Süni vegyes                 | Horváth Erika<br>Fehér Rita – ped. assz.                       | Molnárné Kiss Ildikó    |
|                        | Katica -<br>nagy csoport    | Berecz Rita                                                    | Százdi Sándorné         |

|                    |                    |                                                               |                  |
|--------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Templom tér</b> | Kaica<br>vegyes    | Jekkel Judit<br>Ladocsiné Gyenes Krisztina                    | Basa Jánosné     |
|                    | Pillangó<br>vegyes | Csőkéné Fehér Réka<br>Kovácsné Sipos Beáta – ped. assz.       | Szikszai Béláné  |
| <b>Tiszabögi</b>   | Katica<br>vegyes   | Szekeresné Vincze Ágnes<br>Karikóné Bolyós Anett – ped. assz. | Gondiné Rácz Éva |
|                    | Süni vegyes        | Árvai Lilla, Petrezselyem Edina                               | Eszes Ágnes      |

### **Pedagógiai- szakmai munkát segítő szakemberek**

**Logopédus:** Hegedűsné Dobos Nóra, Tamásné Petrezselyem Dolli, Skorkáné Homoki Henriette

**Pszichológus:** Juhász Dóra

**SNI ellátás:** Tekes Zsuzsanna, Hegedűsné Dobos Nóra, Skorkáné Homoki Henriette, Ábel Ágnes, Istvány Krosztina

**Ovi-foci:** Kovács Károly

**Hittan:** Jekkel Lászlóné, Gundli Gabriella

A Tiszabögi óvodában a Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye által nyújtott fejlesztés: Ábel Ágnes, Mádi Éva.

### **3.2. Tárgyi fejlesztések**

- **Költségvetés:**

Az éves költségvetés szakmai eszközök, játékok, könyvek, irodaszerek, tisztítószer, gyógyszerek és egyéb kis értékű tárgyi eszközök vásárlását biztosítja.

- **Alapítvány:**

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos, ügyességi játékok vásárlása.

- **Tagóvodai bevételek:**

Vásárok, fénykép jutalékok – környezet esztétikájának kialakítására, környezeti nevelés tárgyi eszközeire fordítjuk.

- **Karbantartási és felújítási munkák:**

**Folyamatos jelzések leadása az állagmegőrzés érdekében Városgondnokság felé.**

- **Béke u. óvoda:** kinti szertár rossz cserepeinek cseréje, udvar utcai felőli kerítések, cseréje.

- **Erkel fasori óvoda:** zárt kerítés, gyermekek védelme érdekében, nádszövet kerítés cseréje, járda javítása, betonozása, füvesítés, esőcsatorna javítása.
- **Tiszaabögi óvoda:** kerítés javítása, alapozása.
- **Pályázati lehetőségek** felkutatása szakmai munka fejlesztésére, eszközbővítésre.
- **Egyéb tervezett bővítések óvodánként:**
  - **Béke:** kinti szertárba raklapok felszerelése az optimális tárolás érdekében.
  - **Templom téri óvoda:** járda, illetve betonos rész készítése az udvari játékoknak (motor, bicikli, gokart, stb.) fedett kerékpár tároló, bejárati ajtó fölé előtető szerelése.

### 3.3. Gyermeklétszám adatai

| Feladatellátási helyek         | Gyermeklétszám adatai<br>2022. szeptember 1-i állapot |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Béke u. székhelyóvoda          | 96 fő                                                 |
| Arany János utcai tagintézmény | 85 fő                                                 |
| Erkel fasori tagintézmény      | 95 fő                                                 |
| Templom téri telephely         | 49 fő                                                 |
| Tiszaabögi telephely           | 48 fő                                                 |
| <b>Mindösszesen:</b>           | <b>373 fő</b>                                         |

## 4. MŰKÖDÉSI REND

### 4.1. Nevelési év rendje

2022. szeptember 01 – 2023. augusztus 31.

#### *Munkarend:*

Az óvodapedagógusok és a dajkák váltott műszakban, pedagógiai asszisztensek pedig egy műszakban dolgoznak. (Feladatellátási helyenként a vezetők készítik el.)

### *Nyitva tartás:*

| <b>Óvoda</b>              | <b>Nyitva tartás</b> |
|---------------------------|----------------------|
| <b>Béke u. óvoda</b>      | 06:00 – 17:00        |
| <b>Arany J.u. óvoda</b>   | 06:30 – 16:30        |
| <b>Erkel fasori óvoda</b> | 06:30 – 17:00        |
| <b>Templom téri óvoda</b> | 06:00 – 16:30        |
| <b>Tiszaabögi óvoda</b>   | 06:00 – 17:00        |

A napi nyitvatartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg a csoportokban.

### *Nyári zárás*

**2023 augusztus: 2 hét (takarítási szünet)**

Tervezett időszak a szülők igényeihez igazodva. Július hónaptól a takarítási szünetig az óvodák összevontan működnek (szülők előzetes igényfelmérése és gyermeklétszám alapján).

**A zárva tartás időpontjáról 2023. február 15- i tájékoztatjuk a szülőket.**

### *Nevelés nélküli napok (a törvényi előírás 5 napot engedélyez) időpontja, felhasználása*

1. 2022. október 17. - Közösségformáló nap:
2. 2023. április 17-21. - Szakmai napok
3. 2023. május 17. - Intézményi szintű családi nap - Egészségnap
4. 2023 június 23.- Évzáró alkalmazotti közösségi értekezlet

### *Nyílt napok időpontja, témája*

**2022. november:** Téma: Feladatellátási helyek kiemelt feladataihoz kapcsolódó téma

**2023. április:** Téma: Egészségnevelő innovatív értékek megteremtése.

**2023. április:** Óvodanyitogató (leendő óvodásoknak és szüleiknek).

### ***Fogadóórák***

Az óvodapedagógusok fogadóórát biztosítanak minden hónapban a szülők részére. Az időpontokról való tájékoztatók megtalálhatóak feladatellátási helyenként a faliújságon.

### ***Szakmai műhelymunka***

Téma: Digitális napló vezetésének gyakorlati megvalósítása, kollégák megsegítése.

Felelős: Digitális naplók kidolgozásáért felelős munkaközösség

### ***Ünnepek megünneplésének időpontjai***

Mikulás: december 6.

Adventi készülődés: december

Március 15. Nemzeti Ünnepe

Húsvéti előkészületek: Húsvét hete

Május 1.

Anyák napja: május első hete

Gyermeknap: május utolsó hete

Évzáró ünnepség, búcsúzás: május utolsó hete

### ***Ünnepnapok, a naptár szerinti munkarendtől eltérő pihenőnapok, munkanapok***

| Év        | Munkaszüneti napok, pihenőnapok           | Átcsoportosításból adódó munkanapok |
|-----------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2022. évi | Október 23.                               |                                     |
|           | November 01. –<br>Mindenszentek (okt.31.) | 2022. október 15.<br>(szombat)      |
|           | December 24., 25-26 -<br>Karácsony        |                                     |
| 2023. évi | Január 01. -Újév                          |                                     |
|           | Március 15.                               |                                     |
|           | Április ..... - Nagypéntek                |                                     |
|           | Április ..... -<br>Húsvét hétfő           |                                     |
|           | Június ..... Pünkösd hétfő                |                                     |
|           | Augusztus 20.                             |                                     |



#### 4.2. Értekezletek rendje, témája

| <b>Intézményi</b>             | <b>Téma</b>                                                                                                                                   | <b>Időpont</b>  | <b>Felelős</b>                                |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
| <i>Alkalmazotti</i>           | A nevelési év értékelése, zárása                                                                                                              | 2023.06.23.     | intézményvezető                               |
| <i>Nevelőközösségi</i>        | 1.Nevelési év indítása                                                                                                                        | 2022.08.29.     | intézményvezető                               |
|                               | 2.Nevelési év zárása                                                                                                                          | 2023.06.23.     | intézményvezető                               |
| <i>Nevelőtestületi</i>        | 1.Nevelési év indítása, éves munkaterv véglegesítése, elfogadása<br>Munkaközösség, munkacsoportok éves munkaterveinek ismertetése, elfogadása | 2022.08.29.     | intézményvezető                               |
|                               | 2.Féléves nevelőmunka értékelése (munkaközösség, munkacsoportok beszámolója)                                                                  | 2023.01.31.     | intézményvezető                               |
|                               | 3.Éves beszámoló, következő nevelési év munkatervének összeállítása                                                                           | 2023.06.23.     | intézményvezető                               |
| <i>Munkaközösségi</i>         | Digitális naplók kidolgozásáért felelős munkaközösség                                                                                         | havonta         | Kovács- Madari Patrícia<br>munkaközösség vez. |
| <i>Munkacsoport</i>           | Fejlesztő munkacsoport                                                                                                                        | havonta         | Tekes Zs.-<br>munkacsoport vezető             |
| <i>Közalkalmazotti Tanács</i> | Alkalmazotti közösség érdekeit érintő megbeszélések, egyeztetések                                                                             | szükség szerint | intézményvezető,<br>Közalk. T. vezető         |
| <i>Vezetői</i>                | Az intézmény működtetése                                                                                                                      | kéthetente      | intézményvezető                               |
| <i>Vezetői kar</i>            | Az intézmény működésének tervezése, szervezése, döntések előkészítése, információkövetítés.                                                   | szükség szerint | intézményvezető                               |
| <i>Szülői Szervezet</i>       | 1. Éves munkaterv megbeszélése a szülőkre vonatkozóan.<br>Szülői szervezet munkaterve                                                         | 2022.09.        | intézményvezető                               |
|                               | 2. Éves munka értékelése, következő nevelési év munkatervének véleményezése                                                                   | 2023. 06.       | intézményvezető                               |
| <b>Tagintézményi</b>          | <b>Téma</b>                                                                                                                                   | <b>Időpont</b>  | <b>Felelős</b>                                |
| <i>Nevelőközösségi</i>        | 1. A nevelési év indítása, feladatok                                                                                                          | 2022.09.        | tagint., - teleph. v.                         |
|                               | 2. Aktuális feladatok                                                                                                                         | szükség szerint | tagint., - teleph. v.                         |
|                               | 3. Féléves munka értékelése                                                                                                                   | 2023.02.        | tagint., - teleph. v.                         |
|                               | 4. Éves munka értékelése                                                                                                                      | 2023.06.        | tagint.,- teleph. v.                          |
| <i>Szülői</i>                 | 1.A nevelési év indítása                                                                                                                      | 2022.09.        | tagint., - teleph. v.                         |
|                               | 2.Tehetséggondozásban részt vevő gyermekek szüleinek réteg szülői értekezlet                                                                  | 2022.09.        | munkaközösség v. tehetségműhely vezetők       |
|                               | 3. Aktuális feladatok<br>Meghívott előadó: autizmusban képzett szakember ( Ábel Ágnes)                                                        | 2022. 11.       | tagint., - teleph. v.                         |
|                               | 4.Aktuális feladatok                                                                                                                          | 2023. 01.       | tagint., - teleph. v.                         |

|  |                                                                                      |           |                       |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|  | 5.Iskolák bemutatkozása (nagycsoporthoz gyermekek szüleinek) réteg szülői értekezlet | 2023.02.  | intézményvezető       |
|  | 6. Éves munka értékelése, nyári élet szervezése                                      | 2023.05.  | tagint., - teleph. v. |
|  | 7.Leendő kiscsoportosok szüleinek tájékoztató értekezlet                             | 2023. 06. | tagint., - teleph. v. |

## 5. PEDAGÓGIAI FELADATTERV

### Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben

- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program felülvizsgálata (amennyiben szükséges)
- SZMSZ felülvizsgálata (amennyiben szükséges)
- Házi rend felülvizsgálata (amennyiben szükséges)
- Szabályzatok felülvizsgálata (amennyiben szükséges)
- Éves munkaterv elkészítése
- Beiskolázási terv (pedagógus)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermekfejlődésének nyomon követése, mérés-értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés
- KIR –ben elvégzendő feladatok

Felelősök: Intézményvezető, óvodapedagógusok.

### **5.1. Óvodai nevelésünk alapelvei**

- Nevelőmunkánk során a játékra alapozva, változatos tevékenységeken keresztül fejlesztjük a gyermekek személyiségét, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságait. Óvodai nevelésünk legfontosabb feladata a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése.
- Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkört biztosítunk a gyermekek számára, ahol a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, bizalom övezi.
- A szociálisan és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, az SNI és BTMN gyermekek differenciált fejlesztésére és egyéni képességeik kibontakoztatására kiemelt figyelmet fordítunk, az egyéni bánásmód elvét követve.
- Arra törekszünk, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen az óvodai nevelésben, fontosnak tartjuk az óvoda hátránykompenzáló szerepét.
- Figyelünk a tehetséges gyermekek felismerésére, segítésére, fejlesztésére (intellektuális képességek, speciális képességek, kreativitás).
- Kiemelten szem előtt tartjuk az élményekre, tapasztalatokra alapozott játékos tevékenykedtetést, a játékot, ezen belül is a szabad játék elsődlegességét.
- Pedagógiai-szakmai munkánk középpontjába helyezzük a környezettudatos nevelést, a természethez való pozitív viszonyulás megalapozását.
- Fontosnak tartjuk az egészséges életmódra nevelést, a testi-lelki egészség megőrzését.
- A családokkal való szoros kapcsolattartásra törekszünk.

### **5.2. Óvodai nevelésünk általános - az előző nevelési évben gyengeségnek ítélt területek fejlesztéséből adódó - feladatai**

#### ***Az egészséges életmód alakítása:***

*Béke:* Időjárásnak megfelelő öltözk.

A szülők figyelmének folyamatos felhívása a beteg gyermekekre vonatkozóan.

Mozgás tevékenység a Sportcentrumban.

- Arany:* Étkezés közbeni kulturált viselkedés alakítása.  
Beteg gyermekek közösségbe kerülésének kizárása.  
Változatos és sokféle tornaeszközök biztosítása.
- Erkel:* Cipőfűző kötése (inkább tépőzárasra cserélik a szülők).  
Orruk folyásának észrevétele, zsebkendő használata.  
A szülők nem fordítanak kellő figyelmet gyermekük betegségére.
- Templom:* Köhögés, orrfújás helyes technikájának mélyítése.  
A nap folyamán levetett ruhadarabok, cipők esztétikus elhelyezése.  
Egyéni tisztaságra való igény formálása.
- Tiszabög:* Fogmosás helyes technikájának elsajátítása.  
Étkezés közbeni beszédfigyelem.  
Ruhák, cipők rendezett tárolása.

***Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés:***

- Béke:* Családokkal való közös értékrend összehangolása.  
Eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező gyermekek elfogadása.
- Arany:* Udvariassági szokások alakítása.  
Tolerancia képességének fejlesztése.
- Erkel:* A gyermekek tetteikért való felelősség vállalása.  
A szülőkkel való kapcsolatunk jó, de az elvárások nem valósak, reálisak.
- Templom:* Konfliktushelyzetek önálló megoldása.  
Együttműködő képesség elősegítése bizalmi játékok elsajátításával.
- Tiszabög:* Megfelelő magatartási és viselkedési formák alakítása.  
Konfliktuskezelési technikák elsajátíttatása

***Az anyanyelvi, - az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása:***

***Béke:*** Kommunikáció, beszédértés, beszédfigyelem beszédkultúra, helyzethez igazodó adekvát beszéd.  
Kognitív képességek fejlesztése (problémalátás, gondolkodás, szándékos figyelem).

***Arany:*** Figyelem fejlesztése.  
Problémamegoldó, logikus gondolkodás fejlesztése.

***Erkel:*** Mondatalkötés, meseszöveg, képolvasás, megkezdett mese folytatása.  
Problémamegoldó gondolkodás, logikus gondolkodás.

***Templom:*** A figyelem terjedelmének, tartósságának, megoszthatóságának növelése.  
Gondolkodási képességek fejlesztése.

***Tiszabög:*** Megfelelő hangerő kialakulása.  
Szándékos figyelem kialakulása.

***Játék:***

***Béke:*** Játékhelyzetekben adódó konfliktusok önálló megoldása.  
Szerepjátékok változatos, kreatív használata.

***Arany:*** Népi játékok bővebb megismerése.  
Játékeszközök megbecsülésére nevelés.

***Erkel:*** Játékok rendeltetésszerű használata.  
Rendrakás a csoportszobában.

***Templom:*** A kialakult játszó csoportokba új gyermekek bevonása.  
Játék közbeni viselkedéskultúra fejlesztése.

*Tiszabög:* Apróbb elemekből álló konstruáló játékokban kevésbé kreatívak, fantáziadúsak.  
Játékeszközök megóvása.

***Munka:***

*Béke:* Ruhák, öltözőszekrények rendben tartása életkornak megfelelően.  
Munkafázisok, munkafolyamatok tervezése, megvalósítása az óvodakertben.

*Arany:* Kerti munkák, kerti munkaeszközök használata.

*Erkel:* Együtt dolgozási készség kialakulása csoportos feladatoknál

*Templom:* Udvari munkák során segítségnyújtás a dajka néniknek.  
Gyűjtőmunkák alkalmával az egyéni megbízatások teljesítése.

*Tiszabög:* Tevékenységek utáni rendrakás, pakolás.

### **5.3. Kiemelt pedagógiai feladatok**

**Intézményi szinten:**

***Egészségnevelő innovatív értékek megteremtése***

„Egészségsgiget” című egészségfejlesztési innováció mesterprogram beillesztése az intézmény kiemelt feladatának megvalósításába.

- Színvonalas szakmai munka a közös értékrendszer alapján.
- Egészségtudatos magatartás ismerete és modell értékű mintaadása.
- A családok és a Szülői Szervezet együttműködő aktív hozzáállása.
- Egészséges életstílus kialakítása: testi és mentális egészség.

- Partnerintézményekkel és társintézményekkel közös színterek felkutatása és megvalósítása.
- Egészségkultúra közös értékközvetítése az egységes felfogás tükrében a gyermekek és a szülők felé.

#### **Tagóvodák, telephelyek kiemelt feladatai:**

- Béke:** Az óvoda és a család kapcsolati színtereinek növelése.
- Arany:** Az egészséges életmód kialakítása, felélesztése a környezettudatos nevelés tükrében.
- Erkel:** Az irodalmi élmények iránti érdeklődés felkeltése.  
Nyelvi fejlesztés az irodalmi élményeken keresztül. – Mesés napok folytatása, bővítése.
- Templom:** Figyelem fejlesztése játékos, mozgásos tevékenységek által, néptánc elemekkel tűzdelve, valamint a mesés matematika módszerének alkalmazásával.
- Tiszabög:** A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak, és akaratának szokás- és normarendszerének megalapozása.

#### **5.4. Gyermekvédelem**

**Gyermekvédelmi felelős:** Parádi Éva

##### **Célja, feladatai:**

Minden gyermekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, melynek célja a veszélyeztetett státusz kialakulásának megelőzése, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, segítségnyújtás a veszélyeztetettség megszüntetésében, együttműködés a gyermekvédelemben dolgozó szakemberekkel.

## **5.5. Önértékelési, tehetséggondozási, esélyegyenlőségi feladatkörök**

### **Önértékelési rendszer**

*Az intézményi önértékelési rendszer működtetéséért felelős óvodapedagógus: Varga Katalin*

**Feladata:**

A pedagógus önértékelések koordinálása az Önértékelési Program és terv szerint.

Az intézményi mérések irányítása és a mérési eredmények kimutatása.

### **Tehetséggondozás**

*Tehetséggondozó szakami munkáért felelős óvodapedagógus: Horváth Erika*

**Célja, feladata:**

Olyan rendszer működtetése, amely biztosítja a tehetségígéretek azonosítását, beválogatását és a tehetségműhelyek tervezett, szervezett, igényes működését. Az érintett területeken való szakmai tájékozódás: szakirodalom folyamatos felkutatása, megismerése, átadása a nevelőtestületnek.

Szakmai segítségnyújtás a nevelőtestületnek a tehetséggondozás megvalósításában, belső és külső hospitálási lehetőségek biztosítása, hatásvizsgálatok elvégzése és értékelése, beépítése.

A tehetséggondozó munkához szükséges dokumentáció vezetésének ellenőrzése. Intézményi szintű rendezvényeken való részvétel, szervezési feladatok ellátása. Hatásvizsgálatok beépítése. Tehetséggondozással kapcsolatos dokumentumok rendszerezése.

### **Esélyegyenlőség**

*Az esélyegyenlőség működtetéséért felelős óvodapedagógus: Kissné Tóth Klára*

**Célja, feladata:**

Az esélyegyenlőség működtetésének célja, hogy intézményünkben az Esélyegyenlőségi Terv dokumentumának megfelelően biztosítva legyen az *egyenlő bánásmód érvényesülése, az esélyteremtés, a hátrányok kompenzálása*. Célunk a diszkrimináció- és szegregáció mentesség.



## **5.6. Munkaközösség**

A munkaközösség éves munkatervét a munkaközösségvezető a tagokkal együtt minden nevelési év elejére elkészíti.

### ***Digitális naplók kidolgozásáért felelős munkaközösség***

***Munkaközösség vezető: Kovács – Madari Patrícia (Béke)***

***Tagjai: Szabó Judit (Arany)***

Perezselyem Edina (Tiszabög)

Berecz Rita (Erkel)

### ***Célja, feladatai:***

A szakmai tervezéshez szükséges dokumentációk (csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése) tartalmi elemeinek megvalósítása. Az óvodapedagógusok IKT kompetenciáinak fejlesztése, tudástartalmak, tudásmegosztások gyakorlati átadása. A digitális napló bevezetésével (2022/23 nevelési év) a nevelőmunka megkönnyítése.

## **5.6. Munkacsoportok, szakmai közösségek**

A munkacsoport éves munkatervét a munkacsoportvezető a tagokkal együtt minden nevelési év elejére elkészíti.

### ***Fejlesztő munkacsoport***

***Munkacsoport vezető: Tekes Zsuzsanna (Béke)***

***Tagjai: Mojsza Andrea Krisztina (Erkel)***

Jekkel Judit (Templom tér)

Kissné Tóth Klára (Béke)

### ***Célja, feladatai:***

Szakmai konzultáció keretében segítségnyújtás az óvodapedagógusok fejlesztő munkájához. Az egyéni fejlesztéssel kapcsolatos dokumentációs feladatok irányítása, folyamatos figyelemmel kísérése. Az egyéni fejlesztés folyamatszabályozása, a folyamat nyomon követése. A fejlesztő munkát segítő szakemberekkel való együttműködés koordinálása (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus).

Segítségnyújtás a szűrésekben (vizsgálatra küldés meghatározásakor). Felzárkóztatási eredmények mérése, kimutatása. Képességfejlesztő feladatok- feladatbank létrehozása az eredményesség érdekében.

### ***Szakmai közösségek:***

- Napsugár bábcsoport: vezető- Sachingerné Wagnes Judit
- Mesevilág színjátszó csoport: vezető- Szőkéné Pekár Ágnes
- Énekkar: vezető- Mojsza Andrea Krisztina

## **5.7. Fejlesztő tevékenység**

- ***Óvodai csoportokban:*** a fejlesztés differenciáltan, az egyéni fejlesztési tervek alapján a gyermekek egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének figyelembevételével történik.
- ***A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel*** küzdő gyermekek (BTMN) számára tagóvodánként szakvizsgázott fejlesztő pedagógusaink tartanak fejlesztő foglalkozásokat.
- ***Sajátos Nevelési Igényű gyermekek*** fejlesztése  
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 47§ (1) bekezdése alapján a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

2016. június 30-tól Alapító Okiratunk az autista gyermekek nevelését is tartalmazza.

A sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógusok által végzett fejlesztésben részesülnek különleges gondozás (gyógypedagógiai feladatellátás) keretében a szakvéleményekben előírtak szerint.

A fejlesztés helyszíne:

- Fejlesztő foglalkozások és mozgásterápia – Templom téri óvoda.
  - Logopédia – Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye (Diákotthon Rákóczi u. 16.).
- 
- **Logopédia:** a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézményének logopédusai által történik.
  - **Pszichológus:** BKMP SZ Tiszakécskei Tagintézményének pszichológusai.
  - **Gyógytestnevelés** – igényfelmérések folyamatban vannak. Igény esetén a Pedagógiai Szakszolgálat látja el.

**SNI fejlesztés:**

- Kognitív fejlesztés: Tekes Zsuzsanna, Istvány Krisztina
- Logopédia: Hegedűsné Dobos Nóra, Tamásné Petrezselyem Dolli
- SZIT: Tekes Zsuzsanna
- Autizmus: Ábel Ágnes

**BTMN fejlesztés:**

- Kognitív fejlesztés: fejlesztőpedagógusok (Mojsza Andrea Krisztina, Kissné Tóth Klára)
- SZIT: Jekkel Judit

| <i>ÓVODA</i>          | <i>Fejlesztést végzi</i>             |                                            | <i>Fejlesztést végzi</i>                |                  |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|
|                       | <i>gyógypedagógus</i>                | <i>SNI (fő)</i>                            | <i>fejlesztő pedagógus</i>              | <i>BTMN (fő)</i> |
| <i>Béke utcai</i>     | Tekes Zsuzsanna                      | 1                                          | Kissné Tóth Klára<br>Jekkel Judit       | 4                |
| <i>Arany J. utcai</i> | Tekes Zsuzsanna<br>Ábel Ágnes        | 2<br>(aut.)                                | -                                       | 0                |
| <i>Erkel fasori</i>   | Tekes Zsuzsanna<br>Istvány Krisztina | 3                                          | Mojsza Andrea Krisztina<br>Jekkel Judit | 4                |
| <i>Templom téri</i>   | Tekes Zsuzsanna<br>Ábel Ágnes        | 2<br>(aut.)                                |                                         | 0                |
| <i>Tiszabögi</i>      | Tekes Zsuzsanna<br>Ábel Ágnes        | 5<br>(1. aut.,<br>1.<br>hallás-<br>sérült) | Mojsza Andrea Krisztina<br>Jekkel Judit | 2                |
| <b>Összesen:</b>      |                                      | <b>13 fő</b>                               |                                         | <b>10 fő</b>     |

## 5.8. Tehetséggondozás

### *Speciális tevékenységek, tehetségműhelyek*

| <i>Óvoda</i>   | <i>Tehetségműhely,<br/>speciális tev.</i>      | <i>Óvodapedagógus</i>  | <i>Időpont</i> | <i>Külső szakember<br/>által ellátott<br/>tevékenységek</i> |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|
| <i>Béke u.</i> | „Zöld Manók”<br>Természeti-<br>tehetségterület | Karszné Nagy Éva       | kéthetente     | Ovi-foci<br>Hittan                                          |
|                | „Így tedd rá!” – néptánc<br>speciális tev.     | Szökéné Pekár<br>Ágnes | hetente        |                                                             |

|                         |                                                          |                    |            |                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|------------|--------------------|
| <b>Arany J.<br/>u.</b>  | „Kis természetbúvár” -<br>Természeti-<br>tehetségterület | Szabó Judit        | kéthetente | Ovi-foci<br>Hittan |
|                         | „Mesekuckó”<br>nyelvi tehetségterület                    | Dobos Zsuzsanna    | kéthetente |                    |
|                         | „Így tedd rá!” néptánc<br>speciális tevékenység          | Parádi Éva         | hetente    |                    |
| <b>Erkel<br/>fasori</b> | „Varázskézek”<br>Térbeli-vizuális -<br>tehetségterület   | Válé Ildikó        | kéthetente | Ovi-foci<br>Hittan |
| <b>Templom<br/>téri</b> | „Nefelejts”<br>Mozgás- néptánc-<br>tehetségterület       | Csököné Fehér Réka | kéthetente | Ovi-foci<br>Hittan |
| <b>Tiszabögi</b>        | „Ügyes-kezek” -<br>Térbeli-vizuális -<br>tehetségterület | Petreszelyem Edina | kéthetente | Hittan             |

A tehetségazonosítás és a beválogatás a Tehetséggondozó programunkban meghatározottak alapján történik.

***Egyéb lehetőségek, feltételek biztosítása a tehetséggondozásra:***

- rajzpályázatokon való részvétel,
- mesemondó délután,
- rendezvényeken való fellépés,
- változatos tevékenységek biztosítása a gyermekek érdeklődésére alapozva
- differenciálás a csoportokban
- korszerű módszerek, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (projekt, tematikus hét,
- kooperatív munka)
- az ismeretszerzés feltételeinek megteremtése-gazdag eszközkészlet biztosítása
- folyamatos napirend.

## 5.9. Intézményi mérések, elemzések

Az intézményünk által kidolgozott nagycsoportos korú gyermekek fejlődésének képességmérése, eredményei, szociokulturális háttér kimutatások, tehetséggondozásban részt vevő gyermekek.

### *SNI és BTMN gyermekek fejlesztési dokumentumai:*

Az egyéni fejlesztési naplót és a forgalmi naplót a gyermekeket fejlesztő óvodapedagógusok és gyógypedagógusok vezetik.

### *Tehetséggondozás-dokumentáció:*

A Tehetséggondozó Program alapján történik, az óvodapedagógusok és a műhelyvezetők feladata.

### *Gyermekétkeztetés nyilvántartása:*

„Étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának szabályzata” alapján történik.

## 6. A NEVELÉSI ÉV FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE

| Időpont             | Feladat - téma                                          | Intézmény<br>i | Óvodák | Felelősök                                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------------------------------------|
| 2022.<br>augusztus  | Nevelési év indítása                                    | x              | x      | intézményvez.,<br>tagint. és telephely v. |
|                     | Kiscsoportosok ismerkedési napja                        |                | x      | tagint.-vezetők,<br>telephely vez.        |
|                     | Honlapra anyag elküldése                                | x              |        | Kovács-Madari P.                          |
|                     |                                                         |                |        |                                           |
| 2022.<br>szeptember | Gyermeleklétszámokkal kapcsolatos<br>adatszolgáltatások | x              |        | intézményvez.,<br>tagint. és telephely v. |
|                     | Családlátogatások                                       |                | x      | óvodapedagógusok                          |
|                     | Kirándulások                                            |                | x      | óvodapedagógusok                          |
|                     | Ovi-foci válogató                                       | x              | x      | Varga Katalin                             |
|                     | Magyar népmese napja                                    | x              | x      | tagintézmény vezetők                      |
| 2022.<br>október    | Szakértői vizsgálatok kérése                            |                | x      | tagint. v., teleph. Vez.                  |
|                     | Statisztika                                             | x              | x      | intézményvez.,<br>tagint. és telephelyv.  |
|                     | Állatok világnapja                                      |                | x      | óvodapedagógusok                          |
| 2022.<br>november   | Honlapra anyag elküldése                                | x              |        | Kovács-Madari P.                          |
|                     | Nyílt napok                                             |                | x      | tagint. v., telephelyv.                   |
|                     | Szakmai műhelymunka                                     | x              |        | Kovács-Madari P.                          |

|                   |                                     |   |   |                  |
|-------------------|-------------------------------------|---|---|------------------|
|                   |                                     |   |   |                  |
| 2022.<br>december | Mikulás, Adventi készülődés         |   | x | reszortfelelősök |
|                   | Adventi vásár (szülőkkel szervezve) | x |   | reszortfelelősök |

|                  |                                                              |   |   |                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------|
| 2023.<br>január  | Mesemondó délelőtt                                           |   | x | reszortfelelősök                                                    |
|                  | Szülői Fórum<br>(egészségfejlesztés- EFI)                    | x |   | intézményvezető,<br>int. vez. helyettes<br>tagint. és telephelyvez. |
| 2023.<br>február | Farsangok                                                    |   | x | reszortfelelősök                                                    |
|                  | Napsugár bábcsoport előadása                                 |   | x | Schaingerné W. J.                                                   |
| 2023.<br>március | Honlapra anyag elküldése                                     | x |   | Kovács-Madari P.                                                    |
|                  | Március 15. Nemzeti ünnepünk                                 |   | x | Tagint. vez., teleph. v.                                            |
|                  | Tanítónők látogatása az óvodákban                            |   | x | Tagint. vez., teleph. v.                                            |
|                  | Víz világnapja                                               |   | x | óvodapedagógusok                                                    |
| 2023.<br>április | Óvodai beiratkozással, felvétellel<br>kapcsolatos tennivalók | x |   | intézményvezető,<br>int. vez. helyettes                             |
|                  | Szakmai Napok                                                | x |   | intézményvezető                                                     |
|                  | Meseszínijátások előadása                                    |   | x | Szökéné Pekár Ágnes                                                 |
|                  |                                                              |   |   |                                                                     |
|                  | Szakmai műhelymunkák                                         |   | x | Kovács- Madari<br>Patrícia Dig. dok.-<br>munkaközösség              |
|                  | Föld napja                                                   |   | x | óvodapedagógusok                                                    |
|                  | Orvosi szűrővizsgálatok                                      |   | x | reszortfelelősök                                                    |
|                  |                                                              |   |   |                                                                     |
| 2023.<br>május   | Májális                                                      |   | x | reszortfelelősök                                                    |
|                  | Honlapra anyag elküldése                                     | x |   | Kovács-Madari Patrícia                                              |
|                  | Madarak, fák napja                                           |   | x | óvodapedagógusok                                                    |
|                  | Gyermeknap az óvodákban                                      |   | x | óvodapedagógusok                                                    |
|                  | Nyári élet megszervezése,<br>szabadságolási terv elkészítése |   | x | intézményv., tagint.<br>vez. és teleph. vez.                        |
|                  |                                                              |   |   |                                                                     |
| 2023.<br>június  | Városi Pedagógusnapon részvétel                              | x |   | intézményvezető                                                     |
|                  | SNI és BTMN kontrollvizsgálatok<br>kérése                    |   | x | Tekes Zsuzsanna,<br>fejlesztő munkacsoport                          |
|                  | Nyugdíjasok búcsúztatása                                     | x |   | intézményvezető                                                     |

A nevelési év feladatainak ütemezése feladatellátási helyenként is megtörténik, az adott óvoda saját arculatához igazodva. Tervezéskor az intézményi feladatok ütemezésének koherenciáját veszik figyelembe a tagintézmények és telephelyek.

## **7. TOVÁBBKÉPZÉSEK**

### **Önképzés**

- A kiemelt feladatokhoz kapcsolódó szakirodalom keresése, tanulmányozása – felzárkóztatás, tehetséggondozás.
- A minősítő vizsgákra, minősítési eljárásokra való felkészülés, szaktanácsadás kérése.

Pedagógus II.: kötelező minősítésre való kötelező jelentkeztetés, szaktanácsadó kérése:

- Portfólió készítéshez anyaggyűjtés, portfólió készítés.
- Informatikai ismeretek bővítése (digitális naplók kidolgozásáért felelős munkaközösség)
- IKT ismeretek mélyítése az online szakmai munkának köszönhetően.
- Publikációk (Óvodai nevelés, egyéb szakfolyóiratok).

### **Belső képzések**

- Hospitálások (a hospitálási tervet szeptemberben készítik el az adott nevelési évre a vezetők).
- Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása.
- Szakmai Napok előadásai, külső hospitálás.
- Szakmai műhelymunkák, tudásmegosztó workshopok.
- Munkaközösségben, munkacsoportokban végzett tevékenység.
- Lehetőség szerint szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók fogadása.

### **Akkreditált továbbképzések, szakvizsga**

- Oktatási Hivatal (Pedagógiai Oktatási Központ) által szervezett térítésmentes továbbképzések, előadások - elsősorban inkluzív nevelés, egészségfejlesztés témakörben, felzárkóztatás, tehetséggondozás, projektpedagógia, drámapedagógia, témakörben.



## 8. KAPCSOLATOK

| Területei                                                           | Tartalma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Óvoda - család</i>                                               | <p>Ismerkedési nap.</p> <p>Családlátogatások (ajánlott csak a problémás gyermekek családjaihoz).</p> <p>Fogadóórák.</p> <p>Munkadélutánok.</p> <p>Rendezvények:</p> <p>Intézményi szintű: „Egészségsgiget” - nap, Közlekedési nap.</p> <p>Tagint. rendezvények: ünnepek, „mesenap”, családi napok.</p> <p>Szülői értekezletek, nyílt napok.</p> <p>Szülők bevonása a gyűjtőmunkákba, a Zöld óvoda, az Óvodakert helyszíni foglalkozásaiba, gyakorlati megvalósításába.</p> <p>Adventi vásár.</p> <p>Szülők széleskörű tájékoztatása – ovi-újság, információs táblák, honlap.</p> |
| <i>Óvoda - bölcsőde</i>                                             | <p>Leendő óvodások meglátogatása a bölcsődében.</p> <p>Óvodapedagógusi bábcsoport és színjátszó csoport előadásai (Ősz, tavasz).</p> <p>Bölcsődei nyílt nap az óvodapedagógusoknak-szakmai tapasztalatcsere.</p> <p>Nevelőmunka összehangolása (egészségnevelés).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Óvoda - iskola</i>                                               | <p>Tanítónők látogatása az óvodában.</p> <p>Volt óvodások meglátogatása az iskolában.</p> <p>Nagycsoportosok iskolalátogatása.</p> <p>Szakmai konzultációk.</p> <p>Egymás rendezvényein való részvétel.</p> <p>Egyéb, az Együttműködési megállapodás szerinti tevékenységek.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Községi Ház</i>           | <p>Rendszeres könyvtár látogatás, könyvkölcsönzés, könyvtári tagság.</p> <p>Könyvtári rendezvényeken részvétel.</p> <p>Könyvtári programok óvodásoknak (könyvtári programok beépítése a tervezésbe).</p> <p>Ovi-mozi, színházi előadások.</p> <p>Kiállítások látogatása.</p> <p>Pályázatokban együttműködés.</p> <p>Rendezvényeinkhez hely biztosítása.</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>                                     | <p>Szakértői vizsgálatok, kontrollvizsgálatok kérése.</p> <p>Vizsgálatok, szakvélemények, fejlesztési javaslatok.</p> <p>Megbeszélés a logopédussal, gyógypedagógussal, pszichológussal az ellátott gyermekek fejlődéséről –évente 2 alkalommal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Orvos, védőnő</i>                                                | <p>Tisztasági vizsgálatok.</p> <p>Eseti megbeszélések, előadások (konkrét egyeztetés a feladatkörökre vonatkozóan.).</p> <p>Egészségügyi szűrés.</p> <p>EFI irodával kapcsolatteremtés, közös pontok keresése.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat<br/>Gyámügyi Hivatal</i> | <p>Eseti megbeszélések.</p> <p>Szakmaközi tanácskozás.</p> <p>Jelzőrendszer működtetése.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | HH, HHH gyermekek nyilvántartása, óvodalátogatási igazolások kiadása.<br>Kérésre pedagógiai jellemzések készítése.                                                                                                     |
| <i>Oktatási Hivatal<br/>Pedagógiai Oktatási Központ</i> | Továbbképzések, Pedagógus Önértékelés.<br>Szakmai tanácsadás.<br>Konferenciák, országos szakmai összejövetelek.<br>Előadásokon, előadássorozatokon való részvétel.<br>Módszertani folyóiratok, szakmai kiadványok.     |
| <i>Nevelőszülői hálózat</i>                             | Eseti megbeszélések.<br>Kérésre pedagógiai vélemény kiadása.<br>Kapcsolattartás a nevelőszülői gyámokkal.                                                                                                              |
| <i>Fenntartó</i>                                        | Adatszolgáltatás, tájékoztatás.<br>Rendezvényeken való kölcsönös részvétel.<br>Fenntartói pályázatokban való együttműködés.<br>Rendszeres tájékoztatása nyújtása a szakmai munkáról, éves beszámoló.                   |
| <i>Más települések óvodái</i>                           | Szakmai látogatások, tapasztalatcserék, hospitálások,<br>a dajkák és a pedagógiai asszisztensek bevonásával is.<br>Egymás rendezvényein való részvétel<br>Vezetői megbeszélések a járás településeinek óvodavezetőivel |
| <i>Egyéb</i>                                            | Együttműködési megállapodások intézményi szinten: Móricz Zs. Iskola<br>Együttműködési megállapodás iskolákkal-közösségi munka<br>Jó gyakorlatokhoz és egyéb tevékenységekhez kapcsolódó együttműködési megállapodások  |

## 9. RESZORTFELADATOK (Tagintézményenként határozzák meg a vezetők.)

## 10. ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK

Nevelési évenként elkészített ellenőrzési terv szerint.

### 10.1. Intézményvezető

#### *Szemponatok:*

- A minősítési eljárásra, tanfelügyeletre készülő óvodapedagógusok segítése.
- Egészségnevelő innovatív értékek megteremtése az óvodai nevelésben.
- Dokumentáció ellenőrzése: felvételi és mulasztási napló (október, május).

## 10.2. Intézményvezető-helyettes

### *Szempont:*

- Dokumentációk ellenőrzése, pedagógia asszisztensek szakmai munkájuk segítése, ellenőrzése.

## 10.3. Tagintézmény-vezetők

### *Szempontok:*

- Az óvoda kiemelt feladatához kapcsolódóan.
- Pedagógiai asszisztensek és dajkai munka segítése, ellenőrzése.
- Dokumentáció: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, a gyermek fejlődésének nyomon követése

## 10.4. Értékelések

### **Pedagógus önértékelés:**

Az intézmény önértékelési rendszerének működtetéséért felelős munkatárs irányításával.

*Szempont:* Intézményi önértékelési program, éves önértékelési terv alapján.

Féléves és éves pedagógiai-szakmai munka értékelése a nevelőtestület bevonásával feladatellátási-helyenként és intézményi szinten.

Tiszakécske, 2022. június 30.



Kallóné Mezei Szilvia

intézményvezető

Iktatószám: PH/1754-2/2022.  
Készítette: Ábrahám Réka

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2022. július 19-i ülésére**

**Tárgy: Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár leltározási ütemterve**

**Tisztelt Bizottság!**

A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet (továbbiakban: Rendelet) meghatározza, hogy a könyvtáraknak milyen időközönként, milyen módon kell elvégezni az előírt, kötelező állományellenőrzést.

A rendelet értelmében a könyvtári állomány leltározása

- a) jellege szerint: időszakai vagy soron kívüli (4-5. §),
- b) módja szerint: folyamatos vagy fordulónapi (6. §),
- c) mértéke szerint: teljes körű vagy részleges (7. §).

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár a könyvtári állományára vonatkozóan időszakai, folyamatos, teljes körű állományellenőrzést végez.

A Rendelet 8. §-a alapján a leltározáshoz a könyvtárnak leltározási ütemtervet kell készítenie, amit a fenntartó hagy jóvá.

A leltározási ütemtervnek tartalmaznia kell

- a leltározás lebonyolításának módját (folyamatos vagy fordulónapi),
- a leltározás kezdő időpontját, időtartamát, valamint a záró jegyzőkönyv (11. §) előterjesztésének időpontját,
- a leltározás mértékét (teljes körű vagy részleges),
- részleges leltározás esetén az ellenőrzésre kiválasztott részlegek megnevezését, továbbá mind a teljes, mind a részleges leltározás esetén az egyes részlegek ellenőrzésének időrendjét,
- a leltározás munkálataiban résztvevő (irányító, felvevő, ellenőrző) személyek nevét.

A szakmai vezető Mikusné Földi Erika összeállította és elkészítette a leltározáshoz szükséges ütemtervet.

Az ütemterv szerint a leltározás kezdő időpontja 2022. augusztus 1., a záró jegyzőkönyv beterjesztésének tervezett időpontja 2022. november 30.

Az állományellenőrzés ideje alatt (2022. augusztus 1 – 2022. augusztus 31.) a könyvtár zárva tartása szükséges.

A leltározási ütemterv a határozat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

**Tiszakécske, 2022. július 15.**

  
**Tóth János**  
polgármester



### **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet 8. §-ában kapott felhatalmazás alapján az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár könyvtári állományra vonatkozó leltározási ütemtervét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Ábrahám Réka aljegyző

## Leltározási ütemterv a Városi Könyvtár 2022. évi ellenőrzéséhez

A könyvtár a 3/1975. KM-Pm rendelet szerinti **időszaki, folyamatos, teljes körű** állományellenőrzést végez.

Az állományellenőrzés ideje alatt (aug.1 – aug.31) a könyvtár zárva tartásához a fenntartó jóváhagyása szükséges (a kölcsönzés szünetel, a gyarapítási és a törlési folyamatokat lezárjuk, pillanatnyi állománymérleg készül).

Az ellenőrzés kezdő időpontja: 2022. augusztus 1.

A záró jegyzőkönyv beterjesztésének tervezett időpontja: 2022. november 30.

Az ellenőrzés irányítója: Mikusné Földi Erika

A leltározásban résztvevő személyek: Szijjné Herczeg Györgyi, Tuza Gergő, Káinné Kasza Zsuzsanna, Sipos Bence, Demeter Emese, valamint két diákmunkás napi négy órában Tóth Beatrix, és Zoboki Botond

| Időpont      | Szervezési feladatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nyilvántartást érintő feladatok                                                                                                                                                                                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.06-07.31. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az állományellenőrzés elrendelése.</li> <li>- Döntés a leltár ideje alatti bezárásról 08.01-08.31.</li> <li>- Az olvasók és a fenntartó tájékoztatása.</li> <li>- Az adatfelvétel szolgálati beosztásának elkészítése</li> <li>- A technikai eszközök előkészítése</li> <li>- Az eszközök napi kiosztásának megszervezése (átvétel-leadás módja, tárolás helye, adminisztráció)</li> <li>- Az adatfelvételhez a részletes szempontok és utasítások rögzítése (javítandó adatok, felvételre kerülő/meglevőnek tekintett dokumentumok köre, visszahozott dokumentumok felvételének módja, stb.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A példányadatok átemelésének próbája.</li> <li>- Folyamatban levő nyilvántartási munkák lezárása (gyarapítás, törlés)</li> <li>- Kérdésszerű példánystátuszok tisztázása</li> </ul> |
| 08.01-08.09. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kölcsönözhető állományegységek ellenőrzése. Sorrend: földszint, 1. emelet<br/>felnőtt szépirodalom, felnőtt szakirodalom, uniós gyűjtemény, CD és DVD állomány, idegennyelvű könyvek</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Téves dokumentum-státuszok javítása</li> <li>- Rossz helyen levő dokumentumok helyrehozása</li> </ul>                                                                               |
| 08.10-08.11. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kölcsönözhető állományegységek példányadatainak átemelése, behasonlítás</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiánylisták előállítás</li> </ul>                                                                                                                                                   |



|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.12-08.17  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kölcsönözhető és helyben használt állományegységek ellenőrzése.</li> <li>- Sorrend: 1. emelet, 2. emelet, iroda olvasósarok, helyismereti gyűjtemény, segédkönyvtár, ifjúsági szépirodalom, ifjúsági szakirodalom</li> <li>- hiányok tisztázása</li> </ul>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Téves dokumentum-státuszok javítása</li> <li>- Rossz helyen levő dok-ok helyreosztása</li> </ul> |
| 08.18-08.19  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kölcsönözhető és helyben használt állományegységek példányadatainak átemelése, behasonlítás</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiánylisták előállítása</li> </ul>                                                               |
| 08.22-08.30. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kölcsönözhető állományegységek ellenőrzése. Sorrend:</li> <li>- a Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnáziumban lévő letéti állományunk ellenőrzése</li> <li>- A Móricz Zsigmond Általános Iskola Tiszabögi Tagintézményben lévő letéti állományunk ellenőrzése</li> <li>- Raktári állomány ellenőrzése</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Téves dokumentum-státuszok javítása</li> <li>- Rossz helyen levő dok-ok helyreosztása</li> </ul> |
| 08.31        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- példányadatok átemelése, behasonlítás</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzés során kiderült hibák javítása az adatbázisban</li> </ul>                           |
| 09.01-10.30. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiányok tisztázása</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzés során kiderült hibák javítása az adatbázisban</li> </ul>                           |
| 11.01-11.30. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ellenőrzés jegyzőkönyvének elkészítése, továbbítás a fenntartónak</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Végleges hiányjegyzékek összeállítása</li> </ul>                                                 |

Tiszakécske, 2022.....

  
.....  
Aracs Eszter  
Intézményvezető

A leltározási ütemtervet a fenntartó részéről jóváhagyom.

Tiszakécske, 2022.....

.....  
fenntartó képviselője