

**Szekszárdi 2. Számú Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde,
Bölcsőde és Családi Napközi
Székhely: 7100 Szekszárd, Mérey u. 37-39.**

**Intézményműködési terv
2016/2017. nevelési évre**

OM: 036125

Készült: 2016. 08.30.



**Horváth Erika
intézményvezető**

1. A programfejlesztés céljai és feladatai a 2016/2017. nevelési évben

Intézményünk az esztétikus, biztonságot, melegséget sugárzó környezettel, szeretetteljes, családias, elfogadó légkörével elsősorban a szabad játék és a mozgás elsődleges szerepének kihangsúlyozásával készíti föl a kisgyermekeket a mindennapok során jelentkező akadályok leküzdésére. A nevelési folyamatot a gyerek érési jellemzőihez igazítjuk. Fő törekvésünk a gyermekek testi-lelki-szellemi szükségleteinek kielégítése, a természetes megnyilvánulási formák megerősítése, a támasznyújtás az egészség, -és környezetkultúra szokásainak elsajátítása, az egyén és a közösség közötti pozitív viszonyának kialakulása terén.

Továbbra is támaszkodunk a gyerekek korábban megszerzett ismereteire, a családi nevelést kiegészítve, inkluzív szemlélet megvalósításával, gyermekközpontú attitűddel törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, az egyenlő hozzáférés lehetőségének biztosítására, a hátrányos megkülönböztetés tilalmának tiszteletben tartására, az intézmény kultúra átadó szerepének megőrzésére.

1.1. Fő célok a 2016/2017. nevelési évben

1. Érzelmi intelligencia fejlesztése, közösségi életre nevelés, az egyén és a közösség egymásra ható szerepének elméleti áttekintése, újszerű módszerek alkalmazása a nevelői gyakorlatban.
2. A potenciális tanulási zavarok megelőzése korrekciós fejlesztéssel, a reális önértékelés megerősítésével, együttműködő kapcsolat kialakítása és fenntartása a szülőkkel, az egymástól tanulás lehetőségének magasabb színvonalon történő kialakulásának ösztönzése.
3. A reklám szerepe a fogyasztási szokások kialakulásában, a reklám káros hatásai következményeinek a megelőzésével kapcsolatos célok megvalósulására szolgáló feladatok
4. A nevelési folyamat megtervezése, a tervezőmunka folyamatának és adminisztrációjának összehangolása az intézmény önértékelési programjában megfogalmazott irányelvekkel, a pedagógus minősítési eljárás és a tanügyi ellenőrzések követelményeivel.
5. Az intézmény működésével és a pedagógiai munkával kapcsolatos külső-belső panaszos megkeresések hatékony kezelésének feladatai.

1.2. Fő feladatok a 2016/2017. nevelési évben

1.2.1. Az érzelmi intelligencia fejlesztés és a közösségi életre nevelés feladatai:

— A gyermekek és az óvoda dolgozóihoz fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása a gyermek jó közérzetének fenntartása érdekében.

— Fontos, hogy az érzelmi biztonság megteremtéséhez empatikus, elfogadó, biztató, szeretetteljes kapcsolatot alakítsunk ki minden gyermekkel.

— Törekedni kell arra, hogy a gyermekek tapasztalatai, ismeretei változatos tevékenységek elvégzése közben gazdagodjanak.

— Az erkölcsi normák, közösségi együttműködés megkönnyítését szolgáló hatások kifejlődése érdekében lényeges, hogy a gyermekek folyamatosan gyakorolhassák a társaikhoz való építő jellegű viszonyulást. Ennek egyik legalapvetőbb módja a kooperatív megoldásokra ösztönző páros, -kiscsoportos formában végrehajtott tevékenységek.

— Továbbra is a legmesszebbmenően támaszkodunk a családi nevelésre, figyelembe vesszük a családok szokásait, egyéni sajátosságait. A közös munkatevékenység során igyekszünk az intervenciós gyakorlat megvalósítására.

— A gyermek énközpontú sajátosságaira építve, az érzelmekre hatást gyakorolva, folyamatosan alakítjuk azokat a tulajdonságokat, amikor a kisgyermek képessé válik önmagán kívül mások érdekeit, igényeit is tekintetbe venni.

— Hangsúlyos figyelmet kell fordítani a társadalmi beilleszkedést segítő szociális együttélési szabályok közvetítésére.

— Fontos, hogy a gyermekek a közös tevékenységek alkalmával elsajátítsák, hogy hogyan viszonyuljanak a csoporttársaikhoz, az egész intézményi közösséghez.

— Hangsúlyos szerepet kell kapnia, a nehezen szocializálható, alacsonyabb fejlettségi szinten lévő, lassabb ütemben haladó, SNI, HH és HHH gyermekek esetében, hogy a szükségleteik maximális kielégítésével, speciális fejlesztéssel, megfelelő módszerek és eljárások alkalmazásával, ha szükséges, speciális szakemberek segítségével igénybevételeivel biztosítsuk számukra az esélyegyenlőséget.

— Az esélyegyenlőséget, az egyelő esély megteremtését biztosítani kell a „normál” fejlődésű ütemben haladó, a kiemelkedő képességű gyermekek személyiségkibontakoztatáshoz is, a speciális bánásmód megvalósítása közben semmiképpen nem terelődhet el a figyelmünk a nehezebben kezelhető gyermekek javára a többi gyermekről.

— Törekedni kell arra, hogy a gyermekek észrevegyék a közös élmények, tevékenységek közben, hogy társaik tőlük eltérő, a saját kulturális környezetükből származó értékeket képviselő, színes egyéniségek.

— Életkornak megfelelő szinten meg kell tanítanunk a gyermekeknek a kritika mások számára elfogadható formában történő kifejezési módjait és a kritikai észrevételek elfogadását is.

— Az önbizalom erősítő hatása miatt továbbra is a pozitív visszajelzést szükséges alkalmazni elsődleges értékelési módszerként.

— A belső etikai, akaratí tulajdonságok kialakításához, megerősítéséhez szükséges személyi és környezeti feltételek biztosítása:

- az intézmény valamennyi alkalmazottjának példamutatása,
- gyakorló helyzetek teremtése,
- nyugodt, biztonságot árasztó, kiegyensúlyozott, bátorító légkör kialakítása,
- a szélsőségek kezelése,
- „anyapótló” magatartás érvényesítése,
- az élet, az élővilág tiszteletére, megbecsülésére szoktatás,
- erkölcsi normák megfogalmazása,
- a társas kapcsolatok formálása, az összetartozás élményének elmélyítése,
- a konfliktushelyzetek békés elrendezése, stressz hatások csökkentése,
- a gyermekek önálló véleményalkotásának, önkifejezésének, önálló döntés, -és cselekvőképességének fejlesztése,
- a szülőkkel való kapcsolat fejlesztése, kommunikációs gátak kerülése, különös tekintettel a beszoktatás előtti első találkozásokra és a nézetkülönbségek kezelésére,
- a csoportszoba és az intézmény egyéb helyiségeinek környezettudatos szemléletű, otthonos, barátságos, hangulatos, színes berendezése,
- „épített” környezet védelme, alakítása,
- az óvodán kívüli társadalmi és tárgyi környezet megismerése, óvása.

1.2.2. A potenciális tanulási zavarok megelőzése korrekciós fejlesztéssel, a reális önértékelés megerősítésével, együttműködő kapcsolat kialakítása, fenntartása, az egymástól tanulás lehetőségének magasabb színvonalon történő kialakításával összefüggő feladatok

— A tanulási képességek alakulását meghatározó struktúrák fejlesztése elsősorban a mozgásfejlesztésen keresztül történjen.

— Elsődlegesen fontos, hogy az esetlegesen jelenlévő potenciális tanulási zavarok a lehető legkorábban kiszűrésre kerüljenek.

— A fejlődésben lemaradt, vagy hosszú időn keresztül stagnáló gyermekek esetében minden esetben vissza kell térni arra a fejlettségi szintre a fejlesztési feladatok meghatározásánál, amelyben a gyermek még biztonságosan eligazodott és fokozatos terheléssel, egyéni feladatadással kell őt eljuttatni a magasabb szintre.

— Nagy hangsúlyt szükséges fordítani arra, hogy az egyik részterület hiányzó elemeit a kisgyermek ideiglenesen egy másik részképesség elmélyítésével korrigálhassa.

— Az óvodapedagógus diagnosztikus munkája csak az általa elvégzett képzésben elsajátított tesztek, felmérések elkészítésére és kiértékelésére terjedhet ki.

— Az óvodapedagógus diagnosztikus és terápiás kompetenciakörén túlmutató esetekben a gyereket speciális szakemberhez kell irányítani. Teljesítmény probléma esetén csak a normál IQ övezetbe tartozó gyerekek fejlesztésére vállalkozhatunk felelősséggel a speciális szakember útmutatása nélkül.

- A fejlesztő, korrekciós tevékenység hatékonysága érdekében az óvodapedagógus más szakemberekkel összhangban végezze a pedagógiai munkáját, mindenkor felelős a korrekciós foglalkozások szakmai minőségéért.
 - A korrekciós pedagógiai munka folyamatában megkülönböztetett figyelmet kell fordítani az anyanyelvi nevelésre, amely az egymástól tanulás alapja. Ezen belül:
 - a gyermekek spontán szerzett, vagy otthonról hozott ismereteinek rendszerezésére, bővítésére,
 - a beszédkezdés felébresztésére és fenntartására,
 - a kapcsolatfelvétel módjának elsajátítására, az információközlés technikájának fejlesztésére,
 - minden gyermeki kérdés megválaszolására,
 - a gyermekek szókészletének bővítésére,
 - beszédhelyzetek teremtésére,
 - a gondolatok, élmények, tapasztalatok megosztására,
 - a verbális emlékezet fejlesztésére.
 - A fejlesztő pedagógus feladatai:
 - az óvodapedagógusok jelzése alapján fejlesztőpedagógiai eljárást igénylő gyermekek megfigyelése, a képességeik mérése, a fejlesztéshez szükséges szülői jóváhagyás beszerzése,
 - egyéni fejlesztési terv készítése, a tervben megfogalmazottak megbeszélése a belső-külső szakemberekkel, a szülővel,
 - az egyéni és mikrocsoportos foglalkozások szakszerű megtartása. Nagyobb hangsúlyt kell fektetni a fejlesztőszobai és a tornatermi foglalkozások mellett a csoportszobában kezdeményezett fejlesztő játékokra is, ami a többi gyermek tevékenységével párhuzamosan kerül megszervezésre,
 - a tárgyévvel megelőző nevelési évben fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekek fejlődésének mérése, a fejlődés irányának megállapítása, az eredmény összevetése a speciális szakértői véleményekkel,
 - a szülők rendszeres tájékoztatása gyermekük aktuális fejlettségi állapotáról, segítségnyújtás, ötletadás az otthoni fejlesztési módszerekre vonatkozóan,
 - Alapozó, Ayres terápiai módszerek alkalmazása szükség esetén 2 éves kortól.
 - Az elmúlt tanévben megkezdett pszichológiai tanácsadást ki kell terjeszteni minden épületre annak érdekében, hogy a hozzáférés elérhető legyen valamennyi óvodai szakember és szülő számára.
- A tanácsadás terjedjen ki olyan módszerek átadására is, amelyekkel a gyerekekkel foglalkozó szakemberek képessé válnak a közösségi beállítódás, magatartás, gondolkodás, a családi szituációk, az óvodai élethelyzetek, a gyermek félelmeinek, rejtett vágyainak pontosabb megismerésére.

1.2.3. A reklám szerepe a fogyasztási szokások kialakulásában, a reklám káros hatásai következményeinek a megelőzésével kapcsolatos célok megvalósulására szolgáló feladatok

A mai gyermekek fogyasztóként jönnek a világra és gyakran tájékozatlanok a megvásárolható termékek és szolgáltatások tekintetében, mint a velük kapcsolatban álló felnőttek. A gyermekek elsősorban a reklámokból értesülnek arról, hogy aktuálisan mi a „menő”, azonban óriási veszélyt jelent a kiforratlan személyiségű egyén pszichés fejlődésére, mivel még nem képes felismerni a gyártók és a forgalmazók igazi szándékát, ezért könnyen elcsábíthatóak. Nem ritkán a gyermek kívánságának engedve a szülő, a józan belátása ellenére megveszi a terméket, vagy szolgáltatást. A reklámok jelentős kihatással vannak a gyermekek szocializációjára, értékítéletére, identitástudatára, énképére (sztereotípiák megfogalmazása, márkafüggőség kialakulására, az örök fiatalság és hallhatatlanság, a tökéletesség eszményének erősítése, uniformizálás stb.) A gyermek reklámokhoz való viszonyának alakulásában a család befolyásoló szerepe a legmeghatározóbb, elsősorban a szülők véleményétől függ, hogy a kisgyermek mennyire kerül a reklámok befolyása alá.

Az intézménynek, mint a reklámok címzettjének főként az alábbiakra szükséges odafigyelnie:

— A bölcsődében, -óvodában, -családi napköziben kizárólag olyan tevékenység, szolgáltatás reklámozható, amely hozzájárul a gyermekek egészség, -és környezettudatos magatartásának kialakulásához, az ezzel összefüggő információk körének bővítéséhez, készségek és/vagy képességek kifejlődéséhez.

— Olyan oktatási, -kulturális, -szabadidős tevékenység reklámozható, amely a családi és az intézményes nevelést kiegészítve biztosítja a gyermekek harmonikus testi-lelki-érzelmi fejlődését.

Tilos olyan termék vagy szolgáltatás reklámozása az intézményben

— amely erőszakos, a személyes vagy a közösséget veszélyeztető magatartásra ösztönöz,

— amely a környezetet és a természetet megkárosító viselkedésre buzdít,

— amely a kisgyermek szomatikus, -mentális, -szociális, -érzelmi fejlődését veszélyezteti,

— amely a nemiséget szeméremszéttel nyíltsággal ábrázolja,

— amely az egyén megfélemlítésére szolgál,

— amely tudatosan nem érzékelhető,

— amely áruk előállítására vagy forgalmazására jogszabálysértő.

A reklámozási tilalom megsértése esetén a reklámozó, a reklámszolgáltató és a közvélemény egyaránt felelős.

Az intézményben olyan reklámanyag tehető közzé, amelyen szerepel a reklámozó neve, székhelye vagy lakóhelye, adószáma, termékek esetében a termék minőségi tanúsítványa, vagy a forgalmazó nyilatkozata arról, hogy a termék forgalmazható, a szolgáltatás engedélyezett.

A család és az intézmény feladata a reklámok negatív hatásának csökkentése érdekében:

- A reklámokkal kapcsolatos tudatosság kialakítása.
- A szülők részletes tájékoztatása a reklámok gyermeki személyiségfejlődésére gyakorolt hatásáról.
- Fontos, hogy a gyermekek megtanulják értelmezni a reklámok tartalmát és szándékát, elősegítve ezzel a kritikus fogyasztóvá válást.
- Tudatosítani szükséges azokat az értékeket, amelyek a választásainkat meghatározzák.
- A vásárlási szokások megfigyelése, a valós szituációk eljátszására a szerepjátékban.
- A valódi szükségletek és a reklámok keltette vágyak megkülönböztetése.
- A kritikus gondolkodás ösztönzése.
- Reklámok készítése, kreatív gondolkodást serkentő játékokkal.

1.2.4. A nevelési folyamat megtervezése, a tervezőmunka folyamatának és adminisztrációjának összehangolása az intézmény önértékelési programjában megfogalmazott irányelvekkel, a pedagógus minősítési eljárás és a tanügyi ellenőrzések következményeivel

Cél a gyermekek képességeinek, személyiségének, műveltségi szintjének fejlesztése, optimális kibontakoztatása az egyéni különbségek és szükségletek figyelembe vételével. A tevékeny közösségi élet megtervezése. A helyi óvodai, - bölcsődei, -és családi napközi programokban rögzített sikerkritériumoknak való megfelelés.

Feladatok:

- Az egyéni és a csoportos képességi szintek megállapítása, megfigyelések, felmérések elvégzése, a gyerekek fejlettségi állapotára vonatkozó adatok összegyűjtése, elemzése.
- Éves nevelési terv elkészítése. Ennek kötelező tartalma:
 - reális nevelési célok, képességfejlesztési célok, követelmények tervezése,
 - sikerkritériumok meghatározása,
 - részképességek nyomonkövetésének módja, ideje
- Az éves nevelési terv megvalósítása, ciklustervek készítése, a részfeladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése:
 - az egy nevelési ciklusra szóló célok, feladatok meghatározása,
 - tevékeny óvodai élet megtervezése,
 - pedagógiai beavatkozások tervezése,
 - téri, -tárgyi, -személyi feltételek biztosítására vonatkozó elképzelések leírása,
 - előre tervezhető szervezési tevékenység rögzítése,
 - a gyermekek által elért eredmények nyomonkövetése,

- partneri együttműködések tervezése.
- Az óvodapedagógusok értékelik az éves nevelőmunka eredményeit, tapasztalatait. Az értékelésről, a következő évre vonatkozó fejlesztési elképzelésekről írásos beszámolót készítenek az intézményvezető részére, amely az intézményvezetői éves tájékoztató és a következő évi munkaterv alapjául szolgál.

1.2.5. Az intézmény működésével és a pedagógiai munkával kapcsolatos külső-belső panaszos megkeresések hatékony kezelésének feladatai

Az egymástól jelentős mértékben eltérő szükségletek, igények megjelenéséből adódóan, az egyéni és a kisebb csoportértékek sokszínűségéből fakadóan előfordulhatnak olyan problémák, amelyek túlnőnek a csoporthatárokon és az érintettek magasabb szinten keresik a megoldást. A cél minden esetben a partnereket érintő problémák, konfliktushelyzetek, lehető legrövidebb időn belüli, nyer-nyer alapon történő megoldása:

- A problémák kialakulásának megelőzése céljából a partneri vélemények és javaslatok összegyűjtésére szolgáló postaláda elhelyezése a Mérey és a Kadarka óvoda folyosóján.
- A panaszos fél a panaszát szóban, vagy írásban eljuttatja az épületvezetőkhez, akik a panaszos megkeresésről tájékoztatják az intézményvezetőt.
- A felelős vezetők a megkereséstől számított 15 napon belül megvizsgálják a panasz jogosságát, jogos panasz esetén egyeztetnek az érintett felekkel.
- A panaszos felek lehetőség szerint megegyeznek a problémamegoldás módját illetően, melyről írásos dokumentáció is készül.
- Ha a probléma megoldásához hosszabb időre van szükség, legfeljebb egy hónap türelmi idő elteltével, ezt követően havi rendszerességgel az érintett felek és a témavezető közösen értékelik az aktuális helyzetet.
- Sikertelen egyeztetés, vagy sikertelen konfliktusmegoldás esetén az intézményvezető az érintettek bevonásával kísérletet tesz a megoldás megtalálására.
- A panasz jellegéből adódóan, a résztvevők együttműködési szándékától függően külső mediátor (pszichológus szakember) segítsége is igénybe vehető.
- Megoldatlan problémahelyzet esetén a törvény által előírt érdekérvényesítési rend lép életbe.

1.2.6. A 2015-2020-ig tartó időszakra szóló humánerőforrás fejlesztési terv és az intézmény továbbképzési programjának 2016/2017. nevelési évre tervezett feladatai

- A nyugállományba készülő kollégák felmentésének ütemezése a munkavégzés helye és ideje szerint.
- A munkaerő utánpótlás biztosítása, a felvállalt alap, -és kiegészítő feladatok teljesítéséhez szükséges, megfelelően képzett szakember apparátus létrehozása.

- Új pedagógus kiválasztása, mentorálása:
 - A megüresedett álláshely betöltése céljából pályázat kiírása.
 - A beérkezett pályázatok kiírásnak való megfeleltetése, első szűrés az intézményi célok alapján.
 - Személyes elbeszélgetés lefolytatása az interjúra meghívott pályázókkal. Az épületek sajátos igényinek figyelembevételével összeállított szempontsor alapján lebonyolított interjú mindenkori résztvevője az intézményvezető-helyettes és/vagy a tagóvoda-vezető, illetve a bölcsődei egység vezetője. Meghívottként vehetnek részt a munkaközösség-vezetők és a leendő kollégák.
 - Az új szakember feladatorientált szemléletű kiválasztása, kinevezése.
 - Mentor kijelölése, folyamatos segítségnyújtás a szakmai elvárások megismerése és a zökkenőmentes beilleszkedés érdekében.
 - A betanulási időszak tapasztalatainak értékelése, a továbbfejlődés irányának meghatározása.
- Nem pedagógus munkatárs kiválasztása, betanítása:
 - A megüresedett álláshely meghirdetése a helyben szokásos formában és módon.
 - A jelentkezések befogadása.
 - Személyes beszélgetés lebonyolítása a jelentkező szakmai alkalmasságának megállapítása céljából.
 - Döntés az álláshely betöltésére vonatkozóan, munkaegészségügyi alkalmasság megállapítása, kinevezés.
 - Segítő munkatárs felkérése.
 - A segítő munkatárs megerősítő jellegű, segítőcélú értékelése, a munkatevékenység fejlődésére szolgáló feladatok meghatározása.
- A szakalkalmazottak továbbképzése:
 - Az akkreditált képzésekről szóló tájékoztatók elhelyezése a nevelőtestületi szobában és/vagy a tájékoztatók elektronikus formában történő megküldése a dolgozók részére.
 - A megfelelő témájú, szervezésű képzések kiválasztása, a továbbképzési szándék írásos jelzése az intézményvezetőnek.
 - A nevelőtestület az intézményvezető javaslata alapján kialakítja a támogatást élvezők névsorát.
 - Az intézményvezető elkészíti az éves továbbképzési tervet, a véleményezésre jogosultak visszajelzését követően elfogadásra megküldi a fenntartónak.
 - A továbbképzési szándék jelzése, a jelentkezések megküldése a szolgáltatóknak, részvételi díjak befizetése.
 - A továbbképzésben résztvevő kollégák a szakmai programok keretében, előre megbeszélte időpontban számot adnak a nevelőtestületnek a megszerzett ismeretekről.
 - A továbbképzési terv teljesítésének tapasztalatairól az intézményvezető értékelést készít.

- Belső továbbképzések szervezése:
 - Az intézményben működő 3 munkaközösség önálló munkaterv szerint végzi a munkáját.
 - A munkaközösség-vezetők áttekintik a korábbi időszak szakmai tapasztalatait a saját kompetencia területükön belül meghatározott célok teljesítésével összefüggésben.
 - Az intézményvezetői munkatervvel összhangban meghatározzák az új fejlesztési célokat, feladatokat, elkészítik a munkaközösségek munkatervét.
 - A munkaközösségi tagok véleményezik a munkatervet, esetleg javaslatot fogalmaznak meg annak módosítására.
 - Az elfogadást követően az ütemtervben meghatározott időpontokban történik a munkatervben szereplő célok, feladatok megvalósulása.
 - A munkaközösség-vezetők folyamatosan értékelik a munkaközösségek tevékenységét, az eredményeket és javaslatot tesznek a folyamat korrekciójára.
 - Éves tapasztalatok összegzése, új feladatok meghatározása.
- Az egymástól tanulás ösztönzése, a fiatal és a tapasztaltabb kollégák elméleti és gyakorlati ismereteinek kölcsönös átadása, a tervezett és spontán szakmai megbeszélések, viták létrejöttének támogatása.
- Külső előadók meghívása egy-egy speciális pedagógiai problémakör feldolgozása céljából.
- Intézményen kívüli szakmai konferenciákon való részvétel, információk átadása a nevelőközösségnek.
- Az önképzés során szerzett újszerű ismeretek, módszerek megosztása a kollégákkal.
- Nevelés nélküli munkanapok szervezése a teljes nevelőközösséget érintő témák feldolgozása érdekében. Lehetőséget kell nyújtani arra is, hogy az épületekben működő nevelőközösségek külön is elmélyülhessenek egy-egy, csak őket érdeklő témában.
 1. nevelés nélküli munkanapok témája: ?
 2. nevelés nélküli munkanapok témája: ?
 3. nevelés nélküli munkanapok témája:
 - Mérey óvoda:
 - Kadarka óvoda:
 - Szedresi óvoda:
 - Medinai óvoda:

1.2.7. Az intézményi önértékelés feladatai, a 2016/2017. nevelési évre

- Alakuló ülés megtartása, az éves önértékelési terv elkészítése, új önértékelési csoporttag megválasztása, az intézményi önértékelésben érintett kollégák kiválasztása.
- Az önértékelési folyamatban érintett kollégák tájékoztatása.
- Partnerek felkészítése az önértékelési folyamat elvégzésére.

- Kérdőíves felmérés elkészítése, elemzése, eredmények rögzítése az informatikai rendszerben.
- Interjúk lebonyolítása, eredmények rögzítése az informatikai rendszerben.
- Látogatott órák elemzése, eredmények rögzítése az informatikai rendszerben.
- Dolgozók önértékelése az intézmény Önértékelési Programjában megfogalmazott elvek szerint.
- Dolgozók önértékelése az intézmény Önértékelési Programjában megfogalmazott elvek szerint.
- Az ellenőrzött kollégák két évre szóló önértékelési tervének elkészítése.
- Az éves önértékelési tevékenység értékelése, általánosítható tapasztalatok összegzése.

1.2.8. A külső-belső információáramlás javításának feladatai

- A folyamatos információáramlás céljából minden lehetséges eszközt igénybe kell venni.
- A pedagógusok az információkat az épületvezetőktől szóban, a munkamegbeszélések, nevelési értekezletek alkalmával, tájékoztató levél, vagy e-mailen keresztül kapják.
- A pedagógiai munkát segítők és technikai munkakörben foglalkoztatottak a helyi vezetőkön keresztül, időszakos megbeszélések, illetve tájékoztató levél alapján tájékozódhatnak.
- A szülők felé az információ az események előtt személyes, illetve írásos tájékoztatóval, megkereséssel történik elsősorban. Az intézményvezető a szülőket tájékoztató levélben, e-mailen keresztül, az óvodapedagógusok, -helyi vezetők, -a szülői munkaközösségi tagok segítségével, szülői értekezlet keretében tájékoztatja az egész óvodát, vagy az óvodahasználók kisebb-nagyobb csoportját érintő tudnivalókról.
- A tájékoztatási lehetőség bővítése érdekében folyamatosan fejleszteni kell az intézmény honlapjának tartalmát.
- A szélesebb közvélemény érdeklődésére számoltató eseményekről a helyi médiákon keresztül tájékoztatjuk a települések lakóit.

1.2.9. Gyermekvédelmi feladatok a nevelési év során

- Törvényi változások nyomon követése, a gyermekvédelmi felelős kiemelt feladata, hogy a változásokról tájékoztatást nyújtson a kollégáknak és szülőknek.
- A gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása.
- Problémák feltárása érdekében az óvodapedagógusok írásban jelzik a kivizsgálásra javasolt eseteket a gyermekvédelmi felelősnek.
- Eseti megbeszélések megszervezése.
- Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal és közösen megbeszéli a további tennivalókat.
- Eredmények nyomon követése.

— Félévente írásos tájékoztatás a gyermekvédelmi feladatok teljesítéséről az intézményvezető részére.

2. A programfejlesztés feltételei a 2016/2017. nevelési évben

2.1. Személyi feltételek

	Mérey	Kadarka	Medina	Szedres	Összesen
Gyermeklétszám					
– Óvodai	83	65	22	51	221
– Bölcsődei		10			10
– Egységes óvoda-bölcsőde				5	5
– Családi napközis		3	7		10
Csoportok száma					
– Óvodai	4	3	1	3	11
– Bölcsődei		1			1
– Egységes óvoda-bölcsőde				1	1
– Családi napközi		1	1		2
Csoportok összetétele					
– részben osztott csop.	4	3		3	10
– vegyes csoport			1		1
– kis csoport					
– középső csoport					
– nagy csoport					
Viselkedés –és tanulási képesség zavaros gyerekek száma	0	0	0	0	0
HH gyermekek száma	6	8	0	4	18
HHH gyermekek száma	8	2	3	1	14
Alkalmazotti létszám:					
Óvodavezető	1				1
Óvodavezető-helyettes		1			1
Tagóvoda-vezető			1	1	2
Fejlesztő pedagógus	0,5	0,5			1
Óvodapedagógus	8	5	1	5	19
Óvodatitkár	1				1
Dajka	4	4	1	3	12
Gondozónő		2		1	3
Közcélú kisegítő		1			1
Családi napközis nevelő		1	0,6		1,6
Pedagógiai asszisztens	1	1		1	3
Takarító, konyhás			0,6		0,6

— Az elmúlt évekhez viszonyítva a gyermeklétszám a Mérey utcai, a szedresi és a medinai óvodaépületekben csökkent, a Kadarka utcai óvodában a 2015/2016. nevelési évi adatokhoz hasonlóan alakul. Az alacsonyabb, 20 főhöz közeli létszám nagyon kedvező feltételeket biztosít a differenciált képességfejlesztés, az egyéni bánásmód hatékonyabb érvényesülése szempontjából.

- A csoportok létszáma a Mérey óvodában átlag 21 fő, a Kadarka óvodában átlag 22 fő, a szedresi óvodában átlag 17 fő, a medinai 22 fő.
- A HH és a HHH gyermekek, a sajátos nevelési igényű gyermekek aránya a csökkenő csoportlétszámokkal arányosan növekedett.
- A pedagógiai célkitűzések elérésének esélyét jelentős mértékben rontja, hogy évről-évre növekszik a csoportunkban a deviáns viselkedésű gyermekek száma, változatlanul nagy probléma az SNI gyermekek ellátásánál felmerülő szakértelem és a személyi feltételek hiánya. A szakszerű feladat ellátást hátráltató tényezőként említhető meg, hogy ezekről a kisgyerekekről nehezebb beszerezni a hivatalos szakvéleményt, mint korábban.

Szakmai ellátottság

- A bölcsődei, -és az óvodai alapfeladatok teljesítéséhez szükséges törvény által előírt minimum létszámmal rendelkezik az intézmény.
- Az egyéni és a mikrocsoportos képességfejlesztést 1 főállású fejlesztőpedagógus látja el a Kadarka és a Mérey utcai épületekben, a medinai óvodában 1 fő fejlesztőpedagógus szakvizsgával rendelkező óvodapedagógus végzi. A fejlesztő feladatok elvégzésébe 2 fő pedagógiai asszisztens munkatárs működik közre.
- A logopédiai ellátás 2 fő utazó logopédus munkája által biztosított minden épületben.
- A gyógytestneveléssel kapcsolatos feladatok elvégzése céljából a szakszolgáltatói rendszeren keresztül kértünk és kaptunk szakembert, az ellátás a Mérey óvodára korlátozódik.
- A pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak helyettesítése és a feladatok színvonalas ellátása céljából az engedélyezett létszámkereten felül 1 fő közfoglalkoztatott kollégát alkalmazunk.
- Az épület karbantartást, az udvarosi feladatokat, a gyermekétkeztetést továbbra is a Vagyonkezelő Kft., a Kt. Dinamic Kft., és a Hungast Kft. végzi.
- A bölcsőde gyermekorvosa heti 1 alkalommal a szerződésben foglalt időben, módon végzi a bölcsődés gyermekek kötelező egészségügyi ellenőrzését.
- A Nevelési Tanácsadó pszichológus szakembere havi egy alkalommal helyszíni tanácsadást nyújt az intézmény minden épületében.

2.2.Tárgyi feltételek bővítése

- Az intézmény költségvetésébe rendszeresen álló előirányzatok nagyságrendje továbbra is az alapfeladatok teljesítéséhez szükséges működési költségek kifizetésére elegendő.
- A szakmai munka minőségi fejlesztéséhez nélkülözhetetlen tárgyi eszközök beszerzése a következő évben is főként a kiegészítő erőforrások felhasználásával lehetséges. Ezek:
 - alapítványi támogatás,
 - önkéntes segítők a működési célok javítása érdekében (tevéleges segítség, anyagi hozzájárulás),

- pályázatokon elnyert támogatás,
 - helyi vállalkozók csökkentett összegű munkadíj elszámolása,
 - kiselejtezett eszközök eladása,
 - az intézmény helyiségeinek bérbeadása.
- Az eszközök beszerzésénél, pótlásánál a praktikusság és az esztétikai szempontokon túlmenően a közegészségügyi és balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokra, valamint az eszközök hosszútávú használhatóságára nagy hangsúlyt kell fektetni.
- A költségek megtervezésénél, a költségek végrehajtása közben fő alapelv az épületek, -eszközök, -felszerelési tárgyak állagmegóvása.
- A 2016/2017. nevelési évre tervezett beruházások:
- a Kadarka óvodában udvarrendezés,
 - a Mérey óvodában udvarrendezés,
 - a beadott pályázatok eredményétől függően valósul meg:
 - a szedresi óvodában az épület teljes felújítása,
 - a Kadarka óvodában a két mini bölcsődei csoport és az az kiszolgáló szociális létesítmények felépítése,
 - a medinai óvodában tornaterem építése.

3. Belső ellenőrzési terv a 2016/2017. nevelési évre

Tevékenység megnevezése	Határidő	Felelős
1. A létszám adatok pontos, naprakész adminisztrációja	2016. október 28. Szedres 1-2-3. csoport 2016. december 16. Medina 2017. február 28. teljeskörű 2017. augusztus 31. teljeskörű Összegző értékelés a tapasztalatokról a vizsgálat lefolytatását követő 15 napon belül.	Budainé Krassay Ágnes
2. A költségvetési előirányzatok nyomon követése, beruházások, felújítások elvégzésének értékelése, tárgyi feltételek ellenőrzése	Havonta, teljes értékelés 2016. december 16. 2017. június 30.	Horváth Erika
3. A gyermekek fejlettségi szintjének mérése	Kiscsoportban: folyamatos középső csoportban: 2016. szeptember 30. és 2017. április 28. nagy csoportban:	Minden óvónő Istvánné Pálinkás Judit Péri Zsuzsanna

	2017. február 28.	
4. Tapasztalatok értékelése, az általánosítható tapasztalatok alapján a fejlesztési feladatok meghatározása	Mérey óvoda: 2016. október 14. Kadarka óvoda: 2016. október 14. Medina óvoda: 2016. október 14. Szedres óvoda: 2016. október 14.	Minden óvónő
5. Fejlesztőpedagógiai munka ellenőrzése, értékelése, tapasztalatok összegzése, tájékoztatás a tantestületnek	Adminisztráció: 2016. szeptember 30. Fejlesztési folyamatot átfogó: 2017. június 16.	Istvánné Pálincás Judit Kirchner Erzsébet
6. Gyermekvédelmi munka ellenőrzése, tapasztalatok összegzése, tantestület tájékoztatása	Írásban, szóban: 2016. december 16. Írásban: 2017. június 16.	Szabó Bettina Pusztainé Vaczula Márta Csizmadia Gabriella
7. Tájékozódás a gyermeki szükségletek kielégítésének színvonaláról, az óvónői kompetenciák gyakorlása	2017. április 28. minden csoportban	Horváth Erika
8. A munkaközösség éves munkatevékenységének ellenőrzése, értékelés	2017. június 16.	Munkaközösség-vezetők
9. Munkavédelmi előírások betartása, udvari játékeszközök ellenőrzése	Folyamatos	Horváth Erika ERGONOM
10. A bölcsődei és a családi napközis nyilvántartások, kötelezően vezetett dokumentumok vezetésének ellenőrzése	2016. szeptember 30. folyamatos, 2017. augusztus 31.	Horváth Erika Kovács Emese Budainé Krassay Ágnes
11. Az óvodaműködés átfogó értékelése	2017. június 30.	Horváth Erika
12. Munkarendek betartásának figyelemmel kísérése	Folyamatos	Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Grószné Köhler Zsuzsanna Sándor Tamásné
13. Óvodai ünnepélyek megszervezésének színvonala	Folyamatos	Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné Horváthné Pázmándi Zsuzsanna
14. A pedagógiai munka színvonalának értékelése	2017. január, február minden csoportban	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika

4. Feladat ellátási ütemterv előzetes a 2016. augusztus 1-től – 2017. június 30-ig tartó időszakra

a.) A tanév rendje:

A nevelési év kezdete: 2016. szeptember 1.

A nevelési év vége: 2017. augusztus 31.

A szorgalmi időszak első napja: 2016. szeptember 1.

utolsó napja: 2017. június 15.

Iskolai szünetek ideje:

Az őszi szünet 2016. november 2-től 2016. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő). Tehát ez egy teljes hetet jelent.

A téli szünet 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd).

A tavaszi szünet 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda).

Bölcsődei nevelés nélküli munkanap: 2017. április 21.

Óvodai nevelés nélküli munkanap: várhatóan 5 nap. A továbbképzés időpontjától függően kerül meghatározásra, melyről a szülőket 8 nappal a továbbképzés előtt tájékoztatjuk.

Az iskolai szünetek ideje alatt, és a bölcsődei, óvodai nevelés nélküli munkanapok alkalmával, igény szerint ügyeleti rendben biztosítjuk a gyermekek napközbeni ellátását.

b.) Ütemterv

Feladatok	Határidő	Felelős
Ismerkedő szülő értekezlet Mérey Kadarka	2016.09.30.	Minden gyermeket fogadó óvodapedagógus, gondozónő
Családlátogatás	2016.09.30. ill. folyamatos a beszoktatás megkezdése előtt	
Csoportnévsorok utolsó egyeztetése	2016.08.31.	Horváth Erika
Térítési díj szedés idejének	2016.09.5.	Jauch Józsefné

kijelölése (2016 szeptember-december hónapra) Étkezési díjcsökkentésre vonatkozó nyilatkozatok összegyűjtése		
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, a személyiségmérési naplók kiosztása	2016.08.31.	Budainé Krassay Ágnes
Az óvoda-bölcsőde családi napközi nyitva tartásával kapcsolatos felmérés elvégzése	2016.09.16.	Nagyné Götz Gyöngyi Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné
Tanévnyitó értekezlet	2016.09.01. Mérey 2016.08.31. Kadarka 2016.08.25. Szedres 2016.08.29. Medina	Horváth Erika
Évnyitó munkatársi értekezlet Mérey Kadarka Medina Szedres	2016.09.14. 13 ⁰⁰ 2016.09.13. 13 ⁰⁰ 2016.09.12. 13 ⁰⁰ 2016.09.15. 13 ⁰⁰	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Mára Sándor Tamásné Grószné Köhler Zsuzsanna
Éves beszoktatási terv elkészítése	2016.09.16.	Minden kiscsoportos óvodapedagógus
Térítési díjkedvezményben részesülők nyilvántartása	2016.09.30.	Budainé Krassay Ágnes
2016. IV. n. évi költségvetés megtervezése, a módosítás fenntartói jóváhagyása	2016.09.16.	Horváth Erika
A kedvezményesen étkezők határozatainak lejáratí idejének áttekintése, ingyenes étkezéssel kapcsolatos igények összegyűjtése	2016.09.30.	Gulyásné Szabó Veronika Kirchner Erzsébet Sándor Tamásé Vajdáné Molnár Karolina Jauch Józsefné
Pedagógus igazolvány érvényesítése	2016.09.30.	Budainé Krassay Ágnes
Csoportnaplók, felvételi nyomtatványok lezárása, új dokumentumok megnyitása, adatok felfeztetése	2016.09.16.	Horváth Erika
Munkarendek kialakítása	2016.09.16.	Gulyásné Szabó Veronika Grószné Köhler Zsuzsanna Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné

Első félévi nevelés nélküli munkanapok kijelölése, tájékoztatás a szülők részére	2016.10.14.	Horváth Erika minden óvónő
Továbbképzési terv aktualizálása	2016.10.14.	Horváth Erika
Munkaközösségek tematikájának összeállítása	2016. 09. 16.	Munkaközösség-vezetők
Első félévi szülői értekezletek időpontja	1 szülői ért:2016.09.30. 2 szülői ért:2016.11.30.	Minden óvónő
Közalkalmazott Tanács választása	2016.09.30.	Tóth Józsefné
Udvari játékok beszerzése, társadalmi munka megszervezése, játékok telepítése	2016.09.30.Kadarka 2016.10.28.Mérey	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika Grószné Köhler Zsuzsanna
Óvodai mediátor szolgálat működésének megkezdése	2016.10.10., az év során folyamatosan kéthetente hétfői napokon	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika Sándor Tamásné Pusztainé Vaczula Márta Grószné Köhler Zsuzsanna
Rendezvényterv elkészítése	2016.09.09.	Gulyásné Szabó Veronika Horváthné Pázmándi Zsuzsanna Sándor Tamásné Pusztainé Vaczula Márta
Gyermekvédelmi felmérés és beszámoló (I. féléves)	2016.09.30. 2016.12.16.	Szabó Bettina Kirchner Erzsébet Csizmadia Gabriella
Kiegészítő szolgáltatások megszervezése	Szülői igények felmérésének ideje: 2016.09.23.	Középső- és nagycsoportos óvónők
Kiegészítő szolgáltatásokban való részvételhez szükséges szülői hozzájárulások beszerzése	2016.09.19.	Minden óvónő
2017. évre szóló továbbképzési terv aktualizálása	2017.01.31.	Horváth Erika
Házirend módosítása, elfogadása, fenntartói tanács tájékoztatása	2017.01.31. Mérey-Kadarka óvodák	Horváth Erika
Munkaköri leírások aktualizálása az Önértékelési program előírásai szerint	2016.10.28.	Horváth Erika
Helyi önértékelési rendszer működtetése: – alakuló ülés	2016.09.23.	Horváth Erika

– éves munkaterv összeállítása, belső ellenőrzési terv elkészítése	2016.10.21.	
– a belső ellenőrzésben érintett kollegák értesítése	2016.10.28.	
– ellenőrzések lebonyolítása, adminisztráció	2016.11.01-től 2017.04.30.-ig	
– éves munkaterv értékelése, belső ellenőrzés tapasztalatainak összegzése	2017.05.01-től 2017.05.31-ig	

Soros lépések és a minősítések miatti átsorolások elkészítése	2016.12.31.	Jauch Józsefné
Az intézmény 2016. évi költségvetési beszámolójának elkészítése	2017.01.31.	Horváth Erika
Az új gazdasági év megnyitása az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése	2017.01.13.	Horváth Erika Jauch Józsefné
II. félévi szülői értekezletek határideje	1 szülői ért:2017.01.31. 2 szülői ért:2017.04.30.	Minden óvónő
II. félévi SZMK értekezlet határideje	2017.02.11. Mérey 2017.02.12. Kadarka ? Medina ? Szedres	Horváth Erika
II. félévi nevelés nélküli munkanapok	2017.04.21. bölcsőde 1. nap 2017.02.hó 2. nap 2017.04.hó	
Fogadóórák megtartása a nagycsoportosok szüleinek, más szülőknek igény szerint	2017.02. hónap csoportonként ütemezett időpontban	Nagycsoportos óvónők
Az iskolaérettséget megállapító és orvosi vizsgálatok eredményének összegzése	2017.03.30.	Horváth Erika Nagycsoportos óvónők
A nyári zárás idejének meghatározása	2017.02.15.	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné
Az iskolaérettségi szakvélemények kiadása	2017.03.30.	Horváth Erika
Utazási igazolások kiadása a jogosultak részére	2017.03.31.	Budainé Krassay Ágnes

Udvari játékok ellenőrzése, munkavédelmi, tűzvédelmi szemle lebonyolítása, a tűzriadó terv végrehajtása	2016.09.30. A kockázatértékelés során feltárt hiányosságok pótlása: 2017.03.31.	Csobod Tamás
Tanulmányi kirándulások megszervezése	2017. április, a csoportok ütemezése szerint	Középsős, nagycsoportos óvónők
Az óvodai és iskolai beiratkozásról szóló tájékoztató kifüggesztése	2017.04.13.	Horváth Erika
Nyári karbantartási feladatok tervének elkészítése	2017.04.28.	Horváth Erika Éhl Gábor
Az óvodai ünnepek előkészítése	Aktualitástól függően	A terven szereplő felelősök (lásd melléklet), minden óvónő, gondozónő, családi napközis nevelő
Az évközi ügyeleti rend kialakítása	Aktualitástól függően	Grószné Köhler Zsuzsanna Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné
Óvodai, iskolai beiratkozás lebonyolítása	2017. április hónap, a fenntartó döntésétől függően	Horváth Erika
Nyári szabadságolási terv elkészítése	2017.04.28.	Horváth Erika Grószné Köhler Zsuzsanna Gulyásné Szabó Veronika Pusztainé Vaczula Márta Sándor Tamásné
A 2017. első negyedévi normatíva igénylés és módosítása	2017.05.10. A költségvetési törvény előírásai szerint	Horváth Erika
Szakmai belső ellenőrzés lebonyolítása	2017.05.31.	Horváth Erika Gulyásné Szabó Veronika Sándor Tamásné Pusztainé Vaczula Márta Budainé Krassay Ágnes Önértékelési csoport
Az udvari élet tervének aktualizálása, nyári napirend, szervezési feladatok meghatározása	2017.06.30.	Munkatervben szereplő felelősök
Újonnan felvett gyermekek és az elutasított gyerekek szüleinek kiértékelése	2017.06. első hete	Horváth Erika
Ismerkedő, tanév-előkészítő szülői értekezlet az új	2017.06. hónap 3. hete	Kiscsoportot kezdő óvónők

gyerekek szüleinek		
Családlátogatás az új családoknál	2017.07.14.	Kiscsoportot kezdő óvónők
Fellebbezések összegyűjtése, továbbításuk a fenntartó felé	2017.07.31.	Horváth Erika
Féléves költségvetési beszámoló elkészítése, előirányzat módosítással kapcsolatos kérelem megküldése a fenntartónak	2017.07.31.	Horváth Erika Jauch Józsefné
Új csoportok összetételére vonatkozó terv elkészítése	2017.05.31.	Horváth Erika
Balesetbiztosítások megkötése	2017.08.31.	Budainé Krassay Ágnes
Rovarirtás, nagytakarítás	2017.01.31.-ig Épületenként kerül meghatározásra	Horváth Erika Dajkák

**Szekszárdi 2. Számú Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde, Bölcsőde
és Családi Napközi
Mérey utcai épülete
036125**

**MUNKAREND 2016/2017 NEVELÉSI ÉV
óvodapedagógusok részére**

NÉV	LEDOLGOZOTT ÓRÁK	CSOPORTBAN LETÖLTENDŐ KÖTELEZŐ ÓRÁK SZÁMA	ÓRAKEDVEZMÉNY OKA / SZÁMA
Nagyné Götz Gyöngyi	De. 6 ³⁰ - 13 ⁰⁰ De. 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	32	Ø
Herman Andrea	De. 7 ⁰⁰ -13 ³⁰ Du.: 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	32	Ø
Kocsis Otília	De. 6 ³⁰ - 13 ⁰⁰ Du.: 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	32	Ø
Grószné Köhler Zsuzsanna	De. 7 ⁰⁰ -13 ³⁰ Du.: 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	32	Ø
Tóth Józsefné	De. 6 ³⁰ - 13 ⁰⁰ Du.: 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	31	Havi 4 óra szakszervezet
Horváthné Pázmándi Zsuzsanna	De. 6 ³⁰ - 13 ⁰⁰ De. 7 ⁰⁰ -13 ³⁰	32	Ø
Ihász Marianna	De. 7 ⁰⁰ -13 ³⁰ Du. 10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	32	Ø
Szabó Bettina ped.asszisztens	kedd, csütörtök	16	Ø
Istvánné Pálincás Judit fejlesztőpedagógus	Mérey óvoda (hétfő, csütörtök) Kadarka óvoda (kedd, szerda, péntek)	12 20	Ø

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE,
BÖLCSŐDE ÉS CSALÁDI NAPKÖZI
7100 SZEKSZÁRD, MÉREY U. 37-39.
036125**

**MUNKAREND 2016/2017 NEVELÉSI ÉV
technikai dolgozók részére**

NÉV	LEDOLGOZOTT ÓRÁK	KÖTELEZŐ ÓRÁK SZÁMA	ÓRAKEDVEZMÉNY OKA / SZÁMA
Maróti-Lasztk Tünde	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.00 – 17.00 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
Boros Jánosné	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.00 – 17.00 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
Drinoczi Györgyné	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.00 – 17.00 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
Gutainé Szamosfalvi Anikó	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.00 – 17.00 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
Budainé Krassay Ágnes	7.30 – 15.30	40	Ø
Szabó Bettina	8.00 – 16.00	40	Ø
Orsós Gizella Hungast Kft alkalmazott	8.00 – 16.00	40	Ø
Bartos István Kt.Dinamic Kft. alkalmazott	6.00 – 12.00	30	Ø

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE, BÖLCSŐDE
ÉS CSALÁDI NAPKÖZI
7100 SZEKSZÁRD, MÉREY U. 37-39.
KADARKA UTCAI ÉPÜLET
OM AZONOSÍTÓ: 036125**

MUNKAREND 2016/2017 NEVELÉSI ÉV

NÉV	LEDOLGOZOTT ÓRÁK	CSOPORTBAN LETÖLTENDŐ KÖTELEZŐ ÓRÁK SZÁMA	ÓRAKEDVEZMÉNY OKA / SZÁMA
Gulyásné Szabó Veronika óvodapedagógus	de.: 7.00 – 13.30 péntek: 7.00 – 13.00 du.: 10.30 – 17.00 péntek: 11.00 – 17.00	24	heti 8 óra / intézményvezető helyettes, egészs. életm. munkaközösség vezető
Berényi Miklósné óvodapedagógus	de.: 7.00 – 13.30 péntek: 7.00 – 13.00 du.: 10.30 – 17.00 péntek: 11.00 – 17.00	32	Ø
Pintér Valéria óvodapedagógus	de.: 7.00 – 13.30 péntek: 7.00 – 13.00 du.: 10.30 – 17.00 péntek: 11.00 – 17.00	32	Ø
Pintér Sándorné óvodapedagógus	de.: 7.00 – 13.30 péntek: 7.00 – 13.00 du.: 10.30 – 17.00 péntek: 11.00 – 17.00	32	Ø
Lépő Judit óvodapedagógus	de.: 6.30 – 13.00 péntek: 6.30 – 12.30 du.: 10.00 – 16.30 péntek: 10.30 – 16.30	31	heti 1 óra / kézműves munkaközösség vezető
Fülöp Péterné óvodapedagógus	de.: 6.30 – 13.00 péntek: 6.30 – 12.30 du.: 10.00 – 16.30 péntek: 10.30 – 16.30	32	
Vajdáné Molnár Karolina gondozónő	de.: 7.00 – 14.00 du.: 10.00 – 17.00	35	Ø
Nagyné Dudás Eszter gondozónő	de.: 7.00 – 14.00 du.: 10.00 – 17.00	35	Ø
Kovács Emese csal.napk.vezető	8:00 – 16:00	40	Ø

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE
BÖLCSŐDE ÉS CSALÁDI NAPKÖZI
KADARKA UTCAI ÉPÜLETE**

**MUNKAREND 2016/2017 NEVELÉSI ÉV
technikai dolgozók részére**

CSOPORT/NÉV	LEDOLGOZOTT ÓRÁK	KÖTELEZŐ ÓRÁK SZÁMA	ÓRAKEDVEZMÉNY OKA / SZÁMA
Csukáné Miklós Katalin dajka	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
dajka	de.: 6.00 – 14.00 8.00– 16.00 du.: 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Ø
Egegi Ferencné dajka	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.30 – 17.30 heti váltás	40	Közalkalmazotti tanács heti 1 óra
Bajor Eszter bölcsődei dajka	8.00 – 16.00	40	Ø
Peréné Drégely Ildikó	8.00 – 12.00	20	Ø
Lőrinc Viktória	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.30 – 17.30 heti váltás	40	
Pusztai Annamária	de.: 6.00 – 14.00 8.00 – 16.00 du.: 9.30 – 17.30 heti váltás	40	
Blesz Zoltánné Diákétképzési kft alkalmazott	8.00 – 16.00	40	Ø
Kt.Dinamic Kft. alkalmazott	6.00 – 12.00	30	Ø
Hámori Dóra köz célú fogl.	8.00 – 16.00	40	Ø

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Medinai Tagintézménye
OM: 036125

Munkarend
2016/2017

Pedagógusok	
Pusztainé Vaczula Márta	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰
Kirchner Erzsébet	10 ⁰⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ³⁰

A pedagógusok heti váltással dolgoznak

Dajka	
Kölesdi Sándorné (Ildikó)	6 ³⁰ -14 ³⁰ 9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

Családi napközi munkarend

Gondozónő	
Kövesi Sándorné (Éva)	7 ³⁰ -13 ³⁰

Az óvoda nyitva tartása 6 ³⁰ -17 ⁰⁰ -ig

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Szedresi Bezerédj Amália tagóvodája
OM: 036125

Munkarend
2016/2017

Beosztás	Délelőtt	Délután
Óvodapedagógusok	7.00 – 13.25	10.00 – 16.25
Ügyeletes óvónők	6.30 - 13.00	10.30 - 17.00
Közalkalmazotti tanács tag aktualitástól függően heti váltásban	7.00 – 12.25	11.05 – 16.30
Dajkák	6.30	14.30
	8.00	16.00
	9.00	17.00

Az óvónők és a dajkák heti váltásban dolgoznak. A dajkák munkájukat felmenő rendszerben látják el.

**A szülői értekezletek tervezett időpontja a 2016/2017. nevelési évben
Mérey óvoda**

Épület/csoport	Időpont	Téma
M/1		Éves nevelési terv ismertetése Iskolaérettség kritériumairól tájékoztatás. Farsang
M/2		Visszaszoktatási tapasztalatok Új óvónők, dajka, gyerekek bemutatása Egész éves feladatok megbeszélése SZMK-s szülők újraválasztása.
M/3		Tájékoztató az óvoda működési rendjéről. Beszoktatás tapasztalatai. Gondozási, nevelési tapasztalatok
M/Vidám Katicák		Tájékoztató az óvoda nyitva tartásáról. Házirend ismertetése. Éves munkaterv ismertetése Környezettudatos nevelés, egészséges életmód fontossága. SZMK tagok megerősítése. Ünnepek rendje. Óvodai szünetek ismertetése. Gyermekek hiányzásával kapcsolatos teendők. Farsang

**A fogadóórák tervezett időpontja a 2016/2017. nevelési évben
Mérey óvoda**

Vezetői fogadónap: minden hónap 3. szerda 9⁰⁰-15⁰⁰ óráig.

Épület/csoport	Időpont	Téma
M/1	Minden hónapban	Aktualitásnak megfelelően
M/2	Minden hónap első szerdája Alkalmasszerűen szülői kérésre is	A beszoktatással és visszazokással kapcsolatos tapasztalatok Egyéni fejlődési ütemről tájékoztatás
M/3	Óvónői és szülői jelzés esetén egyeztetett időpontban	Aktuális problémák megbeszélése
M/Vidám katicák	Minden hónap Egyéni szülői jelzés esetén egyeztetett időpontban	Gyermek fejlődésével kapcsolatos információ

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE, BÖLCSŐDE ÉS
CSALÁDI NAPKÖZI
7100 SZEKSZÁRD, MÉREY U. 37-39.
KADARKA UTCAI ÉPÜLET
OM AZONOSÍTÓ: 036125
2016/2017 NEVELÉSI ÉV**

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK IDEJE, TÉMÁJA

Bölcsőde:

Időpont:

Téma:

Időpont:

Téma:

Óvoda 1. csoport.

Időpont:

Téma:

Időpont:

Téma:

Óvoda 2. csoport.

Időpont:

Téma:

Időpont:

Téma:

Óvoda 3. csoport

Időpont:

Téma:

Időpont:

Téma:

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE, BÖLCSŐDE
ÉS CSALÁDI NAPKÖZI
7100 SZEKSZÁRD, MÉREY U. 37-39.
KADARKA UTCAI ÉPÜLET
OM AZONOSÍTÓ: 036125**

2016/2017 NEVELÉSI ÉV

Szülői klub téma javaslat:

Az óvodai csoportokban lévő gyermeki konfliktusok megoldási módjai, kezelési technikái.

Vajon mitől agresszív egy gyerek, az agresszió háttere.

A 30 órás tanfolyam téma javaslata: „Így tedd rá”. Jeles napok (komplex ének, zene, néptánc, kézműves foglalkozások, akkreditált tanfolyam).

Pedagógiai kompetenciák a portfólió elkészítésének tükrében.

Intézményi minőségirányítási csoportba Pintér Valéria óvodapedagógust delegálja a testület.

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Medinai Tagintézménye
OM: 036125

Szülői értekezlet tervezet 2016/17 tanév

- Szeptember:**
1. Erre a tanévre vonatkozó főbb feladatok megbeszélése
Tanév rendjének ismertetése
Házirend ismertetése
 2. Beszélgetés a mesemondó versenyről
 3. Egyebek, aktualitások

- Január:**
1. A leggyakrabban előforduló nevelési hibák
 2. A félév sikerei és hiányosságai
 3. Beszélgetés a farsangról
 4. Egyebek

- Május:**
1. Tanév értékelése
 2. Mikor iskolaérett a gyermek
 3. Beszélgetés a ballagásról, a kirándulásról.
 4. Egyebek (pl: gyermeknap az óvodában)

Fogadóóra: Minden hónap utolsó csütörtök

Szülőknek előadás:

A gyermeki vágyak a harag és az agresszív magatartás közötti összefüggések elméleti alapjainak áttekintése, a gyermeki viselkedés szabályozására alkalmas hatékony módszerek gyűjtése. A szülők bevonása a problémamegoldás folyamatába.

Óvónő előadás témájára javaslat:

Interaktív szülői értekezletekhez módszertani segítség.
Szintfelmérés fontossága az óvodában. (évközi mérések, iskolaérettség)

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Szedresi Tagintézménye
OM: 036125

Szülői értekezletek 2016/17

Micimackó (egységes óvoda-bölcsődei) csoport

Időpont:

Süni csoport

Időpont:

Napocska csoport

Időpont:

Fogadóórák

Tagintézmény vezető fogadóórája: előzetes időpont egyeztetés alapján a szülői igényeknek megfelelően.

**Szekszárdi 2. Számú Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde,
Bölcsőde és Családi Napközi
Mérey utcai épülete
036125**

**Rendezvényterv
2016/2017**

október	
november	
december	
január	
február	
március	
április	
május	
június	

**SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA, EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE, BÖLCSŐDE
ÉS CSALÁDI NAPKÖZI
7100 SZEKSZÁRD, MÉREY U. 37-39.
KADARKA UTCAI ÉPÜLET
OM AZONOSÍTÓ: 036125**

**2016/2017 NEVELÉSI ÉV
ÜNNEPEINK, HAGYOMÁNYAINK, RENDEZVÉNYEINK**

	PROGRAM	IDŐPONT	FELELŐS / SEGÍTŐ	SZÜKSÉGES ANYAGI FELTÉTEL
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				-
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Medinai Tagintézménye
OM: 036125

Rendezvényterv
2015/2016

	PROGRAM	IDŐPONT	FELELŐS / SEGÍTŐ	SZÜKSÉGES ANYAGI FELTÉTEL
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Szekszárdi 2. Számú Óvoda Szedresi Tagintézménye
OM: 036125

Rendezvényterv
2016/2017

Ünnep megnevezése	Cél	Felelős	Időpont	Várható eredmény

TORNATERMI ÓRAREND (MÉREY ÓVODA)
2016/2017

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK

**2016-17 NEVELÉSI ÉV
TORNATERMI ÓRAREND (KADARKA)**

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK

A BÖLCSŐDE A SZABAD TORNATERMET BÁRMIKOR IGÉNYBE VEHETI

DÉLUTÁN

--	--	--	--

TORNATEREM TAKARÍTÁS: MINDEN REGGEL 7.30 –TÓL

KEDVES KOLLÉGÁK! A TORNATERMI ESZKÖZÖKET HASZNÁLAT UTÁN
TEGYÉTEK VISSZA A HELYÉRE, HOGY AZ UTÁNATOK KÖVETKEZŐ FELNŐTT
IS OTT TALÁLJA MEG.