



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága**

6723 Szeged, Súlyom u. 6.

Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728

OM azonosító: **200416**

Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu

E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Iktatószám: OVI/3175-1/2022/ÓVI/5
Őrzési idő: 5 év



MUNKATERV
2022/2023. NEVELÉSI ÉV

**SZEGED MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA
(6723 SZEGED, SÓLYOM U. 6.)
OM: 200416**

**Mellékletek:
A 45 tagóvoda Feladatterve
Munkaközösségek munkaterve**

Dátum: 2022. szeptember 15.



Készítette: Bartáné Tóth Mária Magdolna
Igazgató



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sólyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



A munkatervre vonatkozó jogszabályi háttér

1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
3. 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
4. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
5. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
6. 703/2021. (XII. 15.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
7. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
8. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9. 48/2012. (XII. 12.) EMMI-rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
10. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról





Tartalomjegyzék

1. Az intézményre vonatkozó adatok.....	5
2. Az intézmény vezetése *	5
3. Intézményi álláshelyek*	6
4. Létszámadatok az Igazgatóságon (intézményen belüli irányító szervezet)*	6
5. A feladatellátás jellemzői *	7
6. A nevelési év rendje (2022. szeptember 01- 2023. augusztus 31.)	7
6.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje	7
6.2. Nyári takarítási szünet.....	7
6.3. Téli zárva tartás.....	9
7. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése	9
7.1. Tervezés.....	9
7.2. Megvalósítás	9
7.3. Ellenőrzés.....	10
7.3.1. Belső ellenőrzés kiemelt területei	10
7.3.2. Külső ellenőrzés	11
7.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés.....	11
7.3.2.2. Törvényességi ellenőrzés.....	11
7.3.3. Pedagógusminősítési eljárások.....	11
7.4. Értékelés	12
7.5. Korrekció	12
8. Személyiség- és közösségfejlesztés	13
8.1. A fejlesztő csoportok működése	13
8.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása.....	13
8.3. Gyermekevédelem, esélyegyenlőség	15
8.4. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	16
8.5. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása	16
8.6. Tehetséggondozás.....	17
8.7. Közösségfejlesztés - Ünnepek.....	17
9. Eredmények.....	17
10. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	18
10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
10.1.1. Fogadóórák rendje	18
10.1.2. Szülői értekezletek tagóvodában	18
10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagóvodában	18
10.1.4. Nyílt napok tagóvodában.....	18
10.1.5. Intézményi koordinációs megbeszélések rendje.....	18
10.1.6. Dolgozói fórum	19
10.2. Az intézmény külső kapcsolatai	20
10.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	20
10.2.2. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	20
10.2.3. Család- és Gyermekejóléti Központ.....	21
10.2.4. Szakértői bizottságok	21
10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	22
11. A pedagógiai munka feltételei.....	22



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sólyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



11.1. Tárgyi feltételek.....	22
11.2. Személyi feltételek	23
11.3. Szervezeti feltételek	23
11.3.1 Döntés előkészítés	23
11.3.2 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei.....	24
11.3.2.1. Belső képzések	24
11.3.2.2. Szakmai munkaközösségek.....	24
11.3.2.3. Mentori feladatok ellátása	25
11.3.2.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása	25
11.3.2.3.2. Óvodapedagógus hallgatók mentorálása	25
11.3.2.4. Tavaszi módszertani napok – Kiemelt nevelési területek	25
11.3.2.5. Közös Konferencia a SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével	26
11.3.2.6. A fenntartási időszakban lévő intézményi pályázatok.....	26
11.3.3. Hagyományápolás.....	26
12. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	26
13. A nevelési év helyi rendjének felülvizsgálata a veszélyhelyzet alakulása szerint.....	27
13.1. Intézkedési terv az aktuális rendelkezések szerint, a helyi viszonyokhoz igazítva	27
13.2. Járványügyi helyzetből adódó rendkívüli szünetre, illetve egyéb korlátozások idejére tervezett pedagógiai irányelvek	27
15. Zajvédelmi szabályok bevezetése. Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása.	28
16. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok	28
Legitimációs záradék	30





Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sóllyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



1. Az intézményre vonatkozó adatok

AZ INTÉZMÉNY NEVE:		SZEGED MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA (Szegedi ÓVI)
Székhely címe:		6723 Szeged, Sóllyom u. 6.
Telefonszám:		06-62-549-350
Email-cím:		igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu

2. Az intézmény vezetése *

Igazgató	Bartáné Tóth Mária Magdolna
Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Daróczi Erzsébet
Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes	Pozsár Éva
Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Bugyiné Tábit Erzsébet
Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes	Lékáné Szalóky Anett
Gazdasági csoportvezető	Kosztó Károlyné

*A fenti sorrend helyettesítési rendnek megfelelő.

Munkaügyi csoportvezető:	Härterné Daka Judit
--------------------------	---------------------

Tagóvoda-vezető neve:	Tagóvoda neve:
1. Agócsné Frányó Márta	Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája
2. Aradi József	Szegedi ÓVI Gedői Óvodája
3. Aranyiné Bíró Éva	Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája
4. Bárkányiné Kondráth Katalin	Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája
5. Bazsik Éva	Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája
6. Bezdány Edit	Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája
7. Biténé Harmat Erika	Szegedi ÓVI Földmíves Utcai Óvodája
8. Bozó Erika	Szegedi ÓVI Katona József Utcai Óvodája
9. Csányiné Kecskés Hajnalka	Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája
10. Csobán Renáta	Szegedi ÓVI Bem Utcai Óvodája
11. Dr. Bertáné Süli Szilvia	Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája
12. Fábiánné Magyar Éva	Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája
13. Fejes Róbert Tamásné	Szegedi ÓVI Napsugár Óvodája
14. Fodorné Balla Gyöngyi	Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája
15. Frissné Fenyvesi Beáta	Szegedi ÓVI Gyöngyvirág Óvodája
16. Greksa Regina	Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája
17. Havlikné Rácz Andrea	Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája
18. Kalapács Ágnes	Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája
19. Kepenyés Katalin	Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája
20. Kiss-Szamosszegi Edit	Szegedi ÓVI Garam Utcai Óvodája
21. Kóti Szilvia	Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája
22. Kovács Edina	Szegedi ÓVI Mars Téri Óvodája
23. Kőrösiné Csiszér Anita	Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája
24. Krizsán Gáborné	Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája
25. Lengyelne Czako Patricia	Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája
26. Molnár Gáborné	Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája
27. Muhari Nikolett	Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája
28. Nedényiné Töröcsik Anna	Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája
29. Németh Beatrix	Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sólyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Tagóvoda-vezető neve:	Tagóvoda neve:
30. Peták Angéla	Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája
31. Sajóné Mihály Réka	Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája
32. Sántáné Naszradi Judit	Szegedi ÓVI Honfoglalás Utcai Óvodája
33. Somogyiné Andrikó Krisztina	Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája
34. Szabó Anikó	Szegedi ÓVI Jerney Óvodája
35. Szabóné Agócs Andrea	Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája
36. Szél-Varga Erzsébet Fanni	Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája
37. Szikszai Ildikó	Szegedi ÓVI Baross László Óvodája
38. Tanács Judit	Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája
39. Tariné Benedek Edit	Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája
40. Timkó Nóra	Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája
41. Tolnai Éva	Szegedi ÓVI Kemes Óvodája
42. Tóth Andrea Katalin	Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája
43. Ungváriné Gera Zsuzsanna	Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája
44. Vörös Lászlóné	Szegedi ÓVI Cső Utcai Óvodája
45. Zsámbokiné Sirkó Erika	Szegedi ÓVI Sás Utcai Óvodája

3. Intézményi álláshelyek*

Álláshely:	Adat:
Engedélyezett álláshely:	670
2022. évi nyitó munkajogi létszám:	721
Átlagos statisztikai létszám:	685
Óvodapedagógus álláshely: (Tartalmazza az igazgató, igazgató helyettesek, fejlesztő referens, pszichológusok, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok létszámát is.)	365
Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshely:	266,25
➤ Ebből dajka:	170
➤ Ebből pedagógiai asszisztens és gyógypedagógiai asszisztens:	71,5
➤ Ebből óvodatitkár	23,75
➤ Ebből rendszergazda	1
Konyhás:	6,75
Egyéb: udvaros + igazgatási dolgozók	32

* 193/2022. (VII. 04.) Kgy. sz. határozat alapján 2022. szeptember 01. állapot

4. Létszámadatok az Igazgatóságon (intézményen belüli irányító szervezet)*

Munkakör:	Fő:
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes	4
Pszichológus	4
Fejlesztő óvodapedagógus Ebből: 1 fő gyermekvédelmi referens, 1 fő mentálhigiénés referens, 1 fő tehetséggondozó referens	10
Gyógypedagógus	2
Jogász	1
Gazdasági csoportvezető	1
Munkügyi csoportvezető	1
Gazdasági ügyintézők	3



Munkakör:	Fő:
Munkaügyi ügyintézők	2
Igazgatói titkár	1
Iktató ügyintéző	1
Rendszergazda	1
Oktatás technikus	1
Óvodatitkár	2
Konyhai kisegítő	1
Utazó pedagógiai asszisztens	1,75
Üzemeltetési ügyintéző	1
Gondnok	1

* 193/2022. (VII. 04.) Kgy. sz. határozat alapján 2022. szeptember 01. állapot

5. A feladatellátás jellemzői *

Óvodai csoportok adatai (2022.09.01.)	csoportszám	gyermek létszám	átlag
Kiscsoport (3-4 éves)*	-	-	-
Középső csoport (4-5 éves)*	-	-	-
Nagy csoport (5-6-7 éves)*	-	-	-
Vegyes csoport (3-7 éves)*	170	3932	23,13
Összesen:	170	3932	23,13
Az intézmény engedélyezett csoportszáma:*	170		
Intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális férőhely kapacitása:*	4384		
Sajátos nevelési igényű gyermekek*	172		
Hátrányos helyzetű gyermekek*	54		
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek*	24		
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	197		
Térítésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	2542		
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan résztvevő gyermekek*	191		

*2022. szeptember 01. állapot alapján

6. A nevelési év rendje (2022. szeptember 01- 2023. augusztus 31.)

6.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

Két egymást követő nevelés nélküli munkanap között legalább egy hónapnak kell lennie. Egy napot az igazgatóság szervez, négy napot a tagóvoda tervezhet.

Időpont	Téma	Felelős
2023. március 20. (hétfő)	Konferencia (később meghatározott témában).	Igazgató, Igazgatóhelyettesek

6.2. Nyári takarítási szünet

A nyári takarítási szünet 3 hét. Ezen idő alatt a tagóvodában karbantartási, felújítási munkák a NGSZ-el történő előzetes egyeztetési ütemezés szerint, és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik. A tagóvoda a takarítási szünet alatt, csak rendkívüli esetben zárhat be, melyet indoklással az igazgatótól kell írásban kérni, és csak az írásos engedély alapján (fenntartó egyidejű értesítésével) zárhat be a tagóvoda.

A tagóvoda-vezető a gyermekek szülei között írásos felmérést végez a gyermekek nyári óvodai ellátás igényére vonatkozóan, és a gyermekek ellátását a szülő kérésének megfelelően a helyettesítő tagóvoda látja el. Amennyiben a szülő más pl. munkahelyéhez közeli tagóvodát választ, annak igénybevétele is lehetőséget biztosítunk. Az alábbi táblázat a tagóvodák feladatterve alapján került kitöltésre:



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvodák Igazgatósága

6723 Szeged, Sólyom u. 6.

Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728

OM azonosító: **200416**

Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu

E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Szeged

Tagóvoda	Zárva tartás (3 hét)
24 tagóvoda: Szegedi ÓVI Baross László Óvodája Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája Szegedi ÓVI Földműves Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Gedői Óvodája Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Honfoglalás Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája Szegedi ÓVI Jerney Óvodája Szegedi ÓVI Kemes Óvodája Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája Szegedi ÓVI Mars Téri Óvodája Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Napsugár Óvodája Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Sás Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája	2023. július 03 - július 21.
21 tagóvoda: Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Bem Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Csó Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Garam Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája Szegedi ÓVI Gyöngyvirág Óvodája Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Katona József Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája Szegedi ÓVI Negyvennyocas Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Tisza- parti Óvodája Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája	2023. július 24 - augusztus 11.



6.3. Téli zárva tartás

Karácsony és újév napja közötti munkanapokon a tagóvodák zárva vannak.

Indoklás: a tapasztalatok azt mutatják, hogy csak nagyon kevés család (max. 10 fő) veszik igénybe az óvodai ellátást a városban, valamint energiatakarékossági szempontokat érvényesítünk. Az ellátást a városban egy tagóvoda nyitva tartásával biztosítjuk.

Tagóvoda	Dátum	Ügyeletes tagóvoda
45 tagóvoda	2022. december 27-től december 30-ig 4 munkanap	Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája

7. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése

7.1. Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A jogszabályi és intézményi változások kapcsán a működést meghatározó dokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.	A Házi rend aktualizálása.	Igazgató	2022. szeptember 15.	Igazgató
A jogszabályi változások kapcsán az alapidokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.	Pedagógiai Program módosítása.	Igazgató	2022. október 31.	Igazgató Igazgatóhelyettesek
A jogszabályi változások kapcsán a működést meghatározó alapidokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.	Igazgató	2022. október 31.	Igazgató Jogász

7.2. Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A tagóvodák nevelési gyakorlata összhangban van a pedagógiai programban megfogalmazottakkal.	A tagóvodák nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.	Tagóvoda-vezetők	Folyamatos	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
A szakmai munkaközösségek hatékonyan támogatják az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	A szakmai munkaközösségek kiemelt feladatuknak tekintik a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készítenek, szakmai bemutatók, belső képzések szervezésében aktívan feladatot vállalnak.	Munkaközösség-vezetők	Folyamatos	Igazgató, Igazgatóhelyettesek



7.3. Ellenőrzés

7.3.1. Belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	2022. szeptember 30.	Igazgató
A tagóvoda feladatterve és beszámolója tükrözze a tagóvoda nevelési gyakorlatának megvalósulási tervét.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	2022. szeptember 30.	Igazgató
A csoportnapló feleljen meg a rendeletnek, Pedagógiai Programnak.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	2022. október 31.	Igazgató
Gyermekevédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelési vizsgálata	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi munkaközösség-vezető	2022. november 30.	Igazgató
BTM-N gyermekek ellátása , fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése.	A fejlesztő pedagógusok Haladási Naplójának, fejlesztési terveknek áttekintése. Fejlesztő foglalkozások megvalósulása.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	2022. november 2023. június	Igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	2023. június 30.	Igazgató
Folyamatos napirend eredményei a gyakorlatban.	A 45 tagóvoda nevelési gyakorlatának ellenőrzése.	Igazgatóhelyettesek, referensek	2022/2023. nevelési év során egyeztetés alapján	Igazgató
Projektek, ünnepek, jeles napok tervezése az óvodában.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes	2022/2023. nevelési év során egyeztetés alapján	Igazgató
Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése.	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Jogász	2022. november 30. 2023. június 30.	Igazgató
Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (jelenléti ív, MUNYI)	A 45 tagóvoda dokumentum vizsgálata.	Igazgató Jogász	2022. november 30. 2023. június 30.	Igazgató
Az ellenőrzés során keletkezett dokumentum: Ellenőrző lap				



7.3.2. Külső ellenőrzés

7.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja:

1. Az óvodapedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.

Intézményi feladatok:

1. Biztosítani kell az intézményben zajló tanfelügyeleti ellenőrzés technikai feltételeit.
2. Dokumentumok előkészítése.
3. Interjúk megszervezése.

2022
Tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő óvodapedagógusok : 1 fő
Hajnal-Sós Eszter
Intézményvezető/ Tagintézmény-vezető ellenőrzése: 1 fő
Kovács Edina
Intézményi tanfelügyelet : 4 tagintézmény
Szegedi ÓVI Tiszaparti Óvodája, Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája

2023
Tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő óvodapedagógusok : 0 fő
A munkaterv készítésének időpontjában nincs információ.
Intézményvezető/ Tagintézmény-vezető ellenőrzése: 0 fő
A munkaterv készítésének időpontjában nincs információ.
Intézményi tanfelügyelet : 0
A munkaterv készítésének időpontjában nincs információ.

7.3.2.2. Törvényességi ellenőrzés.

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

7.3.3. Pedagógusminősítési eljárások

Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

Intézményi feladatok:

1. Ki kell jelölni a delegált személyét a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
2. Meg kell szervezni, biztosítani kell az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2022
Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok/pszichológusok: 12 fő
Óvodapedagógus : Módra Mónika, Dávid Zsófia, Bálint Patrícia, Fülöp-Aranyos Rita, Lehocki Magdolna, Pécssek-Ádók Anikó Melinda, Sziráki Enikő, Tóth Mónika, Újvári Judit, Acsainé Fehér Éva, Skrenya Éva, Czirik Katalin Edina
Mesterpedagógus : -

2023
Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok: -
Óvodapedagógus : A munkaterv készítésének időpontjában nincs információ.
Mesterpedagógus : A munkaterv készítésének időpontjában nincs információ.



7.4. Értékelés

Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez (Önértékelést Támogató Munkacsoport)

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése			
Cél: Kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása (pedagógus, vezető, intézmény). Intézkedési tervek rögzítése.			
Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
Valamennyi óvodapedagógus önértékelésének elkészítése.	Tehetséggondozó referens Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes	2022. december 31.	Igazgató
A következő kiemelt intézményi elvárásokat az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell, és az intézmény az ötéves, átfogó önértékelésének jegyzőkönyvében jeleníti meg az éves eredményeket: - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. - A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. - Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. - Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. - Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. - A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: ✓ helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, ✓ esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, ✓ 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő), ✓ neveltségi mutatók. - Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. - Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú) - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. - Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. - Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről. - A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.			
Az Önértékelést Támogató Munkacsoport összejöveleiről jegyzőkönyv készül.			

7.5. Korrekció

A kapott eredményekből adódó feladatok:

- Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.
- Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk.



8. Személyiség- és közösségfejlesztés

8.1. A fejlesztő csoportok működése

Pszichológusok (4 fő)			
Cél	Feladat	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Prevenció. A pedagógiai munka támogatása a gyermekek fejlődése érdekében.	Megfigyelések. Szülői értekezleteken való részvétel. Belső képzések vezetése. Kapcsolattartás a tagóvoda-vezetővel, óvodapedagógusokkal. Dokumentáció vezetése.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Fejlesztő óvodapedagógusok (10 fő, ebből 3 fő referens gyermekvédelmi, tehetséggondozó és mentálhigiénés feladatokkal)			
Cél	Feladat	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A tanuláshoz szükséges értelmi, érzelmi funkciók fejlesztése, a sérült funkciók javítása, a hiányzók pótlása.	Egyéni fejlesztés. Mérés, értékelés. Kapcsolattartás a tagóvoda-vezetővel, óvodapedagógusokkal. Dokumentáció vezetése.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Személyes, csoportos segítő és fejlesztő tevékenység gyermekek és munkatársak (esetenként családtagjaik) vonatkozásában.	Az egészséges, de bizonyos területeken nehézségekkel küzdő gyermekeknek és felnőtteknek való segítségnyújtás. A coaching, meseterápia, drámapedagógia technikáival a gyermekeket, felnőtteket segíti a megoldások, válaszok megtalálásában.	Mentálhigiénés referens	Igazgató

8.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.			
SNI gyermekek ellátása			
Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása.	2022. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2022. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Egyeztetés a Szeged és Térsége Bárczy Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Utazó Gyógypedagógusi Szolgálatával a fejlesztendő gyermekekről. A szakértői vélemények másolatának átadása átadó-átvevő elismervénnyel.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2022/2023. folyamatos	Tagóvoda-vezető	Igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2022/2023. folyamatos	Óvodapedagógusok	Igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2022/2023. folyamatos	Tagóvoda-vezető Óvodapedagógusok	Igazgató



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Súlyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

SNI gyermekek ellátása

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2022. december	Tagóvoda-vezető Óvodapedagógusok	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezető	Igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusok vezetőivel a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezető	Igazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához.	2023. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezető	Igazgató

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

A BTM-N küzdő gyermekek ellátása

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTM-N gyermekek rögzítése adatbázisba, az elmenők irattározása.	2022. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Fejlesztő óvodapedagógusok	Igazgató
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye).	2022. szeptember	Tagóvoda-vezető Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	2022/2023. folyamatos	Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2022. december	Tagóvoda-vezető Óvodapedagógusok	Igazgató
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2022/2023. folyamatos	Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató



Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

A BTM-N küzdő gyermekek ellátása

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Jelentés elkészítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	2023. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató

Az SNI, BTMN gyermekek esetében a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskolának, illetve intézményváltáskor a gyermek előző óvodája köteles megküldeni a fogadó intézménynek a gyerekekre vonatkozó – szakértői bizottság által kiállított – szakvéleményt.

8.3. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Cél: A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése.

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.	2022/2023. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez.	Igazgató
Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.	2022/2023. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Igazgató
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei.	2022/2023. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Tagóvodai szinten a tagóvoda-vezetők	Igazgató
Az intézményi esélyegyenlőségi terv áttekintése, feladatok pontosítása, gyakorlati megvalósítása.	2022/2023. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez.	Igazgató
Az akciótervben megfogalmazott feladatok végrehajtásának koordinálása.	2022/2023. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Tagóvoda-vezetők	Igazgató
Képviselő útján közreműködés a települési intézkedési terv megvalósításában.	Városi team munkaterve szerint	Gyermekvédelmi referens Tagóvoda-vezetők	Igazgató
Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.	2022/2023. folyamatos	Tagóvoda-vezetők Óvodapedagógusok Pedagógiai munkát segítők	Igazgató
Az óvodapedagógusok és pszichológusok munkájának összehangolása a gyermekvédelmi feladatok megvalósításában.	2022. október	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Pszichológusok	Igazgató
Az Intézményi Közoktatási Esélyegyenlőségi és Intézkedési Terv monitoringja, az elért eredményekről a nyilvánosság tájékoztatása (szülők, fenntartó).	2023. március-május	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Tagóvoda-vezetők	Igazgató



Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az ellenőrzés és értékelés során szerzett információk, tapasztalatok visszacsatolása.	2023. május-június	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Tagóvoda-vezetők	Igazgató
Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése.	2023. május-június	Gyermekvédelmi felelősök, munkaközösség-vez.	Igazgató

Az intézmény a hátrányos helyzetű gyermekek számára az oktatásért felelős miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint óvodai fejlesztő programot szervez. Az óvodai fejlesztő programot az intézmény az OH POK szakmai támogatásával szervezi meg. Az óvodai fejlesztő programba felvehető az a gyermek is, aki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

8.4. Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján tagóvodaként biztosítjuk az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását.

Az ellátás érdekében minden tagóvodában 1 fő óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg.

A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. kormányrendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

8.5. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: Az a gyermek, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján nem tud részt venni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esetében az adott egészségügyi állapotból eredő sajátosságok és a tankötelezettséggel összefüggő alapvető jogok és köteleességek összhangba kell, hogy kerüljenek.

Minden ellátórendszeri tagot a gyermek megsegítésén dolgozó team-be kell sorolni. Az együttműködés fő célja a gyermekek társadalmi reintegrációjának a biztosítása. Ehhez elengedhetetlen a teljes betegút időszaka alatti pedagógiai ellátásuk megtervezése és nyomon követése.

Ennek alapfeltétele a szülő és minden ellátó számára a pontos, tiszta és átlátható kommunikáció. A szülő kérésére és beleegyezésével minden tag köteles a töle kért információkat megadni, és a gyermek érdekében együttműködni.



Az intézmény feladatai a tartósbeteg gyermekek esélyegyenlőségének, fejlesztésének, rehabilitációjának biztosítása érdekében:

I. A kórházi lét szakaszában:

1. Kapcsolatfelvétel a családdal az igények, lehetőségek egyeztetése céljából.
2. A kortársak és a nevelőtestület informálása.
3. Esetgazda (a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus) kijelölése, aki az adott időszakra vonatkozó hetitervet, fejlesztési feladatokat, valamint az SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi. A szülő kötelessége a megkapott oktatási anyagot a kórház pedagógusának átadni.
4. A közösségben tartás megszervezése

II. Az aktív kezelés ideje alatt, az aktív adaptációs otthonlét és az aktív kezelések lezárását követő otthon tartózkodás időszaka során:

1. Az esetgazda az adott időszakra vonatkozó hetitervet, fejlesztési feladatokat, valamint az SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi.
2. Amennyiben lehetőség van rá, családlátogatás. Szükség szerint online kapcsolattartás.

III. Visszatérés az óvodába, utógondozás:

1. A reintegráció és inklúzió előkészítése.
2. Fokozatos visszatérés kidolgozása a nevelőtestület bevonásával.
3. Szükség szerint kapcsolatfelvétel a szakszolgálatokkal, szakértői bizottsággal, gyermekvédelemmel.

8.6. Tehetséggondozás

A tagóvodák tehetséggondozó munkája Pedagógiai Programunk alapján, a tagóvodák gyakorlatában meghatározottak szerint történik.

A tehetséggondozó munkát a **tehetséggondozó referens** irányítja. A tagóvodákban **tehetséggondozó műhely** működik. Hetente egy alkalommal az óvodapedagógusok által kiválasztott gyermekek **komplex tehetséggondozó foglalkozásokon** vesznek részt. A tagóvodák nevelési évre szóló **Tehetséggondozó terv** alapján végzik feladataikat.

A tehetséggondozás jegyében intézményi Tehetségnapot tartunk, amelyen az óvodapedagógusok, szülők javaslatára „fellépnek” az óvodás „tehetségcsírák”, ill. kiállítást rendezünk az elkészült munkákból.

ÓVI Tehetségnap	2023. április 21. (péntek)
------------------------	----------------------------

8.7. Közösségfejlesztés - Ünnepek

A rendszeres óvodai programok, tevékenységek egy idő után hagyománnyá válnak. Minden tagóvodában más hagyományok alakultak ki, de a klasszikus ünnepeket mindenhol megtartják.

Az ünnepek, hagyományok tervezése az intézményi Pedagógiai Program, és a tagóvodák nevelési gyakorlata szerint, a tagóvodák feladattervében történik.

9. Eredmények

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján.

Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk:

Mérés megnevezése	Határidő	Megkérdezett partnerek
Igény- és elégedettség mérés.	2022. november első hete	Tagóvoda-vezetők, intézményi alkalmazotti közösség, szülők.
Igény- és elégedettség mérés esetenként feladatokhoz kötve.	2023. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.
Gyermekek képesség- és késztség-szintjeinek felmérése – DIFER.	A nevelési év folyamán minden 5. életévét betöltő gyermek esetében, a fejlesztő óvodapedagógussal közösen megtervezve, folyamatosan.	Érintett gyermekek



10. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

10.1.1. Fogadóórák rendje

Igazgatóság		
Hétfő 11-12 óráig	Szerda 14-16 óráig	Csütörtök 11-12 óráig
Tagóvodák		
A tagóvodák feladattervében kerül meghatározásra. A fogadóórák rendjét a tagóvoda hirdető táblájára ki kell függeszteni a következőkre vonatkozóan: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.		

10.1.2. Szülői értekezletek tagóvodában

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
A nevelési évet nyitó értekeztet.	2022. szeptember	Jegyzőkönyv
A nevelés félévi értékelése.	2023. február eleje	Jegyzőkönyv
A nevelési évet záró értekeztet.	2023. május vége	Jegyzőkönyv

10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagóvodában

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
Az intézmény munkatervének és a tagóvoda feladattervének, valamint a beszámolók elfogadása.	2022. szeptember 15.	Jegyzőkönyv
A nevelési év értékelése.	2023. június 30.	Jegyzőkönyv
Minden olyan alkalommal kötelező a nevelőtestület összehívása, amelyhez nevelőtestületi határozat szükséges!		

10.1.4. Nyílt napok tagóvodában

A tagóvoda feladattervében kötelezően kerül meghatározásra.

10.1.5 Intézményi koordinációs megbeszélések rendje

Az igazgató és az intézmény vezetése a munkatervben meghatározott időponttól eltérően is összehívhatja bármelyik testülettel a megbeszélést, amennyiben az intézmény működése, vagy valamely feladat ezt szükségessé teszi.

Résztvevők	Dátum	Felelős	Keletkezett dokumentum
Igazgató, Igazgatóhelyettesek, referensek és egyéb meghívott	Minden hét hétfő	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Emlékeztető



Résztvevők	Dátum	Felelős	Keletkezett dokumentum
Tagóvoda-vezetők	<u>Igazgatói körben:</u> szeptember 05. november 09. december 14. február 15. április 26. június 14. <u>Szakmai körben:</u> október harmadik hete január harmadik hete március harmadik hete május harmadik hete <u>Pedagógiai tartalmú megbeszélések az adott igazgatóhelyettesessel:</u> október negyedik hete január negyedik hete március negyedik hete május negyedik hete	Igazgató Igazgatóhelyettesek, referensek	Jegyzőkönyv
Fejlesztő óvodapedagógusok	Havi egy alkalom	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Feljegyzés
Pszichológusok	Havi egy alkalom	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Feljegyzés
Óvoda Tanács	Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint	Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Intézményi Szülői Szervezet	Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint	Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Szakszervezet	Aktuális téma esetén illetve a bizalmi munkatervében meghatározottak szerint	Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Közalkalmazotti Tanács	Aktuális téma esetén illetve az elnök munkatervében meghatározottak szerint	Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Óvodatitkárok	Három havonta	Gazdasági csoportvezető	Jegyzőkönyv

10.1.6 Dolgozói fórum

A fórumon a dolgozói közösséget érintő, az intézmény működésével, a munkáltatással, gazdálkodással kapcsolatos információk átadására, értelmezésére és a dolgozók vélemény nyilvánítására, javaslatok megtételére nyílik lehetőség.

A találkozást megelőzően bármely dolgozó e-mailen eljuttathatja kérdését az igazgató, illetve az igazgatóság vezetői részére.

Fontos, hogy ezeken a fórumokon olyan témakörök megbeszélésére kerüljön sor, amelyek közérdekűek és nem egyéni problémák. Az egyénekre vonatkozó egyedi kérdések megbeszélésére időpont egyeztetést követően bármelyik dolgozónak az igazgatóságon van lehetősége.

A dolgozók igénye szerint a fórumok száma növelhető.



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sóllyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Résztvevők köre	Dátum	Felelős
Óvodapedagógusok	2023. január második hete	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
Technikai dolgozók	2023. január második hete	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes

10.2. Az intézmény külső kapcsolatai

10.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője (orvosa is) elkészíti éves munkatervét, melyet egyeztet a tagóvoda-vezetővel.	2022. szeptember	Védőnők Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A védőnői hálózat és a tagóvodák közötti együttműködési megállapodások aláírása.	2022. szeptember	Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Városi vezető védőnő
Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával.	2022/2023. egyeztetett időpontban	Tagóvoda-vezetők	Tagóvoda-vezetők
Kapcsolattartás a városi vezető védőnővel, törvényi változások figyelemmel kísérése, felmerült problémák megoldása.	2022/2023. folyamatosan	Gyermekevédelmi munkaközösség vezető Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

10.2.2. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményével az elmúlt nevelési év értékelése, együttműködési feladatok áttekintése. Logopédiai centrumok működtetése.	2022. szeptember	Szakszolgálat vezetője Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	2022. szeptember	Tagóvodák	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2022/2023. nevelési évben folyamatosan	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A szakértői véleményekben meghatározott fejlesztésekkel kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2022/2023. nevelési évben folyamatosan	Tagóvoda-vezetők Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Súlyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás, szülők értesítése).	2022/2023. nevelési évben folyamatosan	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről. A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező felülvizsgálathoz.	2023. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

10.2.3. Család- és Gyermejjóléti Központ

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kerekasztal beszélgetés a Gyermejjóléti Központ vezetője, a gyermekvédelmi felelősök és a pszichológusok részvételével, törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása.	2022. szeptember	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi felelősök	Gyermekevédelmi referens
A Gyermekejjóléti Központ és a családsegítők által szervezett programokon részvétel, együttműködés. Részvétel az esettárgybeszéléseiken.	2022/2023. folyamatos	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi felelősök	Gyermekevédelmi referens
Részvétel jelzőrendszeri fórumon, beszámoló elkészítése.	2023. március	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi felelősök	Gyermekevédelmi referens
Egyéni esetkezelések, konzultációk.	2022/2023. folyamatos	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi felelősök	Gyermekevédelmi referens
Képzések, előadások.	2022/2023. folyamatos	Gyermekevédelmi referens Gyermekevédelmi felelősök	Gyermekevédelmi referens

10.2.4. Szakértői bizottságok

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A Csongrád-Csanád Megyei Szakértői Bizottsággal az elmúlt nevelési év értékelése, az együttműködés újragondolása.	2022. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
SNI gyermekek vizsgálatával és fejlesztésével kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2022/2023. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes



Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás).	2023. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről (Csongrád-Csanád Megyei és Országos Szakértői Bizottságokkal).	2023. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagóvoda-vezetők	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes

10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A tagóvodák és az egyházközségek együttműködési megállapodásainak megkötése.	2022. szeptember 30.	Tagóvoda-vezető	Gyermekvédelmi referens

11. A pedagógiai munka feltételei

11.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége alapján megfelelően került kialakításra.

A fejlesztés a lehetőségekhez képest folyamatos.

Igényfelmérésen alapuló tervezés		
Feladat	Határidő	Felelős
A tagóvodák felújítási, karbantartási igényének felmérése.	2022. szeptember 30.	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
Egyeztetés az NGSZ munkatársaival.	2022. október 15.	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes

Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) TOP – 6.2.1.-15		
Tagóvoda neve	Fejlesztési tartalom	Felelős
1. Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája (2022)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
2. Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája (2022)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
3. Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes



Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) TOP – 6.2.1.-15		
Tagóvoda neve	Fejlesztési tartalom	Felelős
4. Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
5. Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
6. Szegedi ÓVI Bem Utcai Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
7. Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
8. Szegedi ÓVI Sás Utcai Óvodája (2023)	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
Az Igazgató, a Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes feladata a tagóvodák költöztetéséhez az ütemterv elkészítése, a terv megvalósításának koordinálása. Fontos - a rendkívüli helyzetre való tekintettel - a nevelőmunka zavartalanságának biztosítása.		

11.2. Személyi feltételek

Az intézmény nyomon követi a személyi feltételek meglétét, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről a tagóvodában.

Munkaügyi problémanyomtatványok kezelése		
Feladat	Határidő	Felelős
A tagóvodák a nyomtatványon jelzik igényüket, kérésüket, amelyre a munkaügyi csoportvezető írásban válaszol a megtett intézkedésről.	A problémanyomtatvány beérkezésétől számított három napon belül	Munkaügyi csoportvezető

11.3. Szervezeti feltételek

11.3.1 Döntés előkészítés

Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.

Folyamatosan megtörténik az egyének és a csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Óvoda Tanács működése		
Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai körökből a tagóvoda-vezetők körönként kettő fő óvodapedagógust választanak, delegálnak az Óvoda Tanácsba.	CSALÁDBARÁT 2022. október MUNKAHELY	Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes



11.3.2 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei

11.3.2.1. Belső képzések

Résztvevők köre	Témakör	Határidő	Felelős
Óvodapedagógusok, Tagóvoda-vezetők	Felkészítés a tanfelügyeletre.	2022/2023. folyamatosan	Igazgató
Óvodapedagógusok	Felkészítés a minősítésre.	2022. szeptember-október 2023. január-február	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes
Óvodapedagógusok	A matematikai tartalmak beépítése a különböző tevékenységekbe.	2023. február	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes
Dajkák, pedagógiai asszisztensek	A dajka szerepe a nevelési terv megvalósításában.	2023. február	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes
Tagóvoda-vezetők	„Vezetővé válok” – elméleti és gyakorlati kurzus.	2022/2023. folyamatosan	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szak módszertani igazgatóhelyettes
A belső képzésről feljegyzés készül.			

11.3.2.2. Szakmai munkaközösségek

A városi munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, mely az igazgatóság munkatervének mellékletét képezi.

A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan tíz.

Munkaközösség megnevezése	Cél
Tagóvoda-vezetők munkaközössége	Vezetői feladatok hatékony, tervszerű ellátása.
Gyermekevédelmi munkaközösség	A gyermekevédelmi munka feladatainak eredményes, törvényes ellátása, koordinálása.
Tehetséggondozó munkaközösség	A tehetséggondozó műhelyek működésének szakmai támogatása, a tehetséggondozás beépítése a mindennapi tevékenységekbe.
Fejlesztő munkaközösség	Az egyéni fejlesztő munka támogatása.
Környezetvédelmi munkaközösség	Környezetvédelmi feladatok megvalósítása, a környezetvédelem fontosságának megerősítése.
Drámapedagógiai munkaközösség	A drámapedagógia módszereinek népszerűsítése, beépítése a mindennapi gyakorlatba.
Néptánc munkaközösség	Néptáncok és népi játékok sokszínű alkalmazásának lehetőségei a csoportban.
Vizuális nevelés munkaközösség	A vizuális nevelés módszertanának, eszközeinek gazdagítása.
Óvodatitkárok munkaközössége	Az óvodatitkárok együttműködésének, együttgondolkodásának segítése.
Pedagógiai munkát segítő munkaközössége	A pedagógiai munkát segítő nevelőmunkájának segítése, korszerű ismeretek nyújtása.



11.3.2.3. Mentori feladatok ellátása

11.3.2.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása

Cél: A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok munkájának szakszerű támogatása a mentor pedagógiai-módszertani tapasztalatainak átadásával.

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai támogatás feladatainak ütemezése a Gyakornoki szabályzatban foglaltak szerint.	Folyamatos	Igazgató Gyermekevédelmi referens

11.3.2.3.2. Óvodapedagógus hallgatók mentorálása

Cél: Az óvodapedagógus hallgatók gyakorlati képzésének szakszerű támogatása a mentor pedagógiai-módszertani tapasztalatainak átadásával.

Feladat	Határidő	Felelős
A szakmai gyakorlat lebonyolítása a SZTE JGYPK API Óvodapedagógus-képző Tanszéke által kiadott Gyakorlati útmutató és Pedagógiai naplók alapján.	Folyamatos	Pedagógiai fejlesztő és szakmódszertani igazgatóhelyettes

11.3.2.4. Tavaszi módszertani napok – Kiemelt nevelési területek

Cél: az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának folyamatos fejlesztése

A pedagógia tevékenység területe	Módszer	Dátum	Felelős
„Pelusjai” A szobatisztaság kérdése az óvodában.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2023. március 06-09.	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szakmódszertani igazgatóhelyettes
Pozitív nevelés és fegyelmezés.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2023. március 06-09.	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szakmódszertani igazgatóhelyettes
Kreatív művészeti nevelés.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2023. március 06-09.	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szakmódszertani igazgatóhelyettes
Irodalmi nevelés az óvodában. A meseválasztás dilemmái, a mese- és verskedvelés motívumai.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2023. március 06-09.	Igazgató Pedagógiai fejlesztő és szakmódszertani igazgatóhelyettes



11.3.2.5. Közös Konferencia a **SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével**

Cél: közös szakmai párbeszéd az óvoda-iskola átmenet pedagógiai kérdéseiről			
A pedagógia tevékenység területe	Módszer	Dátum	Felelős
Óvoda-iskola átmenet az óvodapedagógusok és a tanítók szemszögéből.	Előadások, plenáris ülések.	2022. október 17.	Igazgató

11.3.2.6. A fenntartási időszakban lévő intézményi pályázatok

Pályázat azonosítószáma	Projekt címe	Fenntartási időszak kezdete	Fenntartási időszak vége	Feladatok
CSBH/MH/2585-3	Családbarát munkahely	2022.04.04-től	Visszavonásig, de legkésőbb 2024.04.03-ig	A munkavállalók családközpontú támogatása tényleges intézkedésekkel, a munka és a magánélet közötti harmónia érdekében, az intézmény Esélyegyenlőségi terve alapján.

A tagóvodák érvényben lévő pályázatait a tagóvodák feladattervében rögzítve.

11.3.3. Hagyományápolás

Fontosak számunkra az intézményi hagyományok, működésünk fontos részét képezik.

Vezetőkkel közös Karácsonyi ünneplés, évértékelés		
Feladat	Határidő	Felelős
A vezetői közösség összetartozásának erősítése.	2022. december 22.	Igazgató

12. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.



13. A nevelési év helyi rendjének felülvizsgálata a veszélyhelyzet alakulása szerint

13.1. Intézkedési terv az aktuális rendelkezések szerint, a helyi viszonyokhoz igazítva

1. Takarítás, fertőtlenítés
Minden tagóvodában időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell végezni. A tagóvoda-vezetők ellenőrzik a takarítások végrehajtását. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni az NNK ajánlását.
2. Az óvoda látogatása, rendezvények
A tagóvodákat kizárólag csak egészséges gyermekek látogathatják. A tagóvoda-vezetőnek a szülőket tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnék, gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. A nagy létszámú rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az aktuális szabályok betartására, alapvető egészségvédelmi intézkedésekre. Javasolt zárttéri rendezvény helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése.
3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása
Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani a tagóvodákban. Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatban az NNK ajánlás betartása szükséges.
4. Étkeztetésre vonatkozó szabályok
Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, rendszeres fertőtlenítésére. Az étkeztetést végző személyek számára vírusölő hatású kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.
5. Az egészségügyi ellátás szabályai
A járványügyi készültség időszakában az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik az egészségügyi feladatok ellátása. Szükséges a pedagógus, a védőnő, az óvodaorvos folyamatos együttműködése. A szűrővizsgálatokat lehetőség szerint (amennyiben nincs korlátozás) maradéktalanul el kell végezni.
6. Hiányzások kezelése
Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a gyermek hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára. Egyéb esetekben a Házirend szabályozza a hiányzások kezelését.
7. Teendők beteg személy esetén
A beteg gyermeket illetve felnőttét haladéktalanul el kell különíteni. Gyermekek esetén a szülő értesítéséről gondoskodni kell. A gyermek orvosi igazolással, vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza a közösségbe.
8. Intézkedések fertőzéssel érintett tagóvodák esetében
Igazolt Covid-19 fertőzés esetén a megyei/fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát tájékoztatni kell. A minisztériumot kizárólag óvodai fertőzés esetén kell tájékoztatni. Kizárólag az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

13.2. Járványügyi helyzetből adódó rendkívüli szünetre, illetve egyéb korlátozások idejére tervezett pedagógiai irányelvek:

- Az intézményi munkatervben tervezett feladatok végrehajtásának járványügyi akadályoztatása esetén az online és elektronikus formákat alkalmazzuk.
- Az esetleges rendkívüli szünet időtartama alatt a családokkal, szülőkkel való differenciált és egyéni igényekre épülő **kapcsolattartás kötelező**.
- A kapcsolattartás **lehetséges tartalmi elemei a szülőkkel, családokkal**: mentális segítségnyújtás, pedagógiai tartalmú tevékenységekre történő ajánlás, képességfejlesztésre vonatkozó játékok, szabadidős tevékenységekre tevékenységajánlat, nevelési kérdésekben tanácsadás stb.
- **A feladatokhoz kapcsolódó dokumentáció formái**: Az igazgatóság által kidolgozott formában (feljegyzések, reflexiók, szöveges és fotó dokumentációk stb.).
- **A kapcsolattartás lehetséges formái szülőkkel és munkatársakkal**: zárt facebook csoport, telefon, videokonferencia alkalmazások stb.



15. Zajvédelmi szabályok bevezetése. Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75dB értéket.

Tekintettel arra, hogy a feladat ellátásához szükséges a zajszintmérő, ezért a jövőben a költségvetésben tervezni szükséges. Az ellenőrzés meghatározása a szükséges beszerzése után lehetséges.

16. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok

Feladat	Időpont
Szeptember	
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2022. szeptember 05.
A Házirend aktualizálása.	2022. szeptember 15.
Az intézmény munkatervének és a tagóvoda feladattervének, valamint a beszámolók elfogadása.	2022. szeptember 15.
A tagóvodák felújítási, karbantartási igényének felmérése.	2022. szeptember 30.
Belső képzés óvodapedagógusok részére: Felkészítés a minősítésre.	2022. szeptember-október
Október	
Közös Konferencia a SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével.	2022. október 17.
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel szakmai körben.	2022. október harmadik hete
Pedagógiai tartalmú megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel az adott igazgatóhelyettségével.	2022. október negyedik hete
Pedagógiai Program módosítása.	2022. október 31.
A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.	2022. október 31.
November	
Igény- és elégedettség mérés.	2022. november első hete
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2022. november 09.
December	
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2022. december 14.
Téli zárva tartás.	2022. december 27-től december 30-ig
Valamennyi óvodapedagógus önértékelésének elkészítése.	2022. december 31.
Január	
Dolgozói fórum óvodapedagógusok részére.	2023. január második hete



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Súlyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: **200416**
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Dolgozói fórum technikai dolgozók részére.	2023. január második hete
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel szakmai körben.	2023. január harmadik hete
Pedagógiai tartalmú megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel az adott igazgatóhelyettséghez.	2023. január negyedik hete
Belső képzés óvodapedagógusok részére: Felkészítés a minősítésre.	2023. január-február
Február	
Belső képzés óvodapedagógusok részére: A matematikai tartalmak beépítése a különböző tevékenységekbe.	2023. február
Belső képzés dajkák, pedagógiai asszisztensek részére: A dajka szerepe a nevelési terv megvalósításában.	2023. február
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2023. február 15.
Március	
Tavaszi módszertani napok.	2023. március 06-09.
Konferencia (később meghatározott témában).	2023. március 20.
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel szakmai körben.	2023. március harmadik hete
Pedagógiai tartalmú megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel az adott igazgatóhelyettséghez.	2023. március negyedik hete
Április	
ÓVI Tehetségnap.	2023. április 21.
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2023. április 26.
Május	
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel szakmai körben.	2023. május harmadik hete
Pedagógiai tartalmú megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel az adott igazgatóhelyettséghez.	2023. május negyedik hete
Június	
Koordinációs megbeszélés a tagóvoda-vezetőkkel igazgatói körben.	2023. június 14.
A nevelési év értékelése a tagóvodákban.	2023. június 30.
Július	
Nyári takarítási szünet 24 tagóvodában.	2023. július 03 - július 21.
Nyári takarítási szünet 21 tagóvodában.	2023. július 24 - augusztus 11.
Augusztus	
Igény- és elégedettség mérés esetenként feladatokhoz kötve.	2023. augusztus 31.



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága
6723 Szeged, Sóllyom u. 6.
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728
OM azonosító: 200416
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



Legitimációs záradék

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága

2022/2023. nevelési év munkaterve

2022. szeptember 15. napjával lép hatályba

**TEKINTETTEL A VESZÉLYHELYZETRE, ILLETVE A JÁRVÁNYÜGYI HELYZETRE A MUNKATERVBEN
TERVEZETT FELADATOK MÓDOSULHATNAK!**

A munkatervet a OVI/3175-3/2022/ÓVI/5 számú
határozattal a nevelőtestület elfogadta:

Nevelőtestület nevében aláírás

A szülői szervezet nevében a munkatervet megismerte
és az abban foglaltakat véleményezte:

Szülői szervezet nevében aláírás

A munkatervet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) szerint Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlése
239/2022. (X. 7.) Kgy. sz.határozatában véleményezte.

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága nevében:

Igazgató



A dokumentum megtalálható a tagóvodákban és az intézmény honlapján <http://ovi.szegedvaros.hu/>