



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



Iktatószám: OVI/2594-1/2024/ÓVI/14
Őrzési idő: 5 év



MUNKATERV

2024/2025. NEVELÉSI ÉV

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

Mellékletek:
A 41 tagintézmény Feladatterve
Munkaközösségek munkaterve

Dátum: 2024. szeptember 15.



Készítette: Bartáné Tóth Mária Magdolna
Igazgató



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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. Magyarország Alaptörvénye
2. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3. 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
4. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
5. 2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
6. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
7. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
8. 508/2023 (XI. 20.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
9. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
10. 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
11. 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
12. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
13. 48/2012. (XII. 12.) EMMI-rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
14. 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelet a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (Hatályos 2024. 01. 01-től)
15. 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (Hatályos 2025. 01. 01-től)
16. 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről





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 (2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.)	7
6.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje	7
6.2. Nyári takarítási szünet.....	7
6.3. Téli zárva tartás.....	8
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	11
7.5. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer	12
7.6. Korrekció	13
8. Személyiség- és közösségfejlesztés	13
8.1. A fejlesztő csoportok működése	13
8.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	14
8.3. Gyermekevédelem, esélyegyenlőség	16
8.4. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása	17
8.5. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése	17
8.6. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása	17
8.7. Tehetség gondozás.....	18
8.8. Közösségfejlesztés - Ünnepek.....	18
9. Eredmények.....	18
10. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	19
10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19
10.1.1. Fogadóórák rendje	19
10.1.2. Szülői értekezletek tagintézményben.....	19
10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagintézményben.....	19
10.1.4. Nyílt napok tagintézményben	19
10.1.5 Intézményi koordinációs megbeszélések rendje.....	19
10.1.6 Dolgozói fórum	20
10.2. Az intézmény külső kapcsolatai	21
10.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények	21
10.2.2. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	21
10.2.3. Család- és Gyermekejóléti Központ	22
10.2.4. Szakértői bizottságok	22



**Szegei Megyei Jogú Város Önkormányzata
Óvodák Igazgatósága**

6723 Szegei, Sólyom u. 6.

Levelezési cím: 6701 Szegei Pf.: 728

OM azonosító: **200416**

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

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



10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása	23
11. A pedagógiai munka feltételei.....	23
11.1. Tárgyi feltételek	23
11.2. Személyi feltételek	24
11.3. Szervezeti feltételek	24
11.3.1 Döntés-előkészítés	24
11.3.2 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei	24
11.3.2.1. Belső képzések	24
11.3.2.2. Szakmai munkaközösségek.....	25
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	26
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.....	27
12. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	27
13. A 2024/2025-es nevelési év rendjét meghatározó dátumok	27
14. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok	28
Legitimációs záradék	30





**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

1. Az intézményre vonatkozó adatok

AZ INTÉZMÉNY NEVE:	SZEGED MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA (Szegedi ÓVI)
Székhely címe:	6723 Szeged, Sólyom 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	Daróczy Erzsébet
Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Bugyiné Tábit Erzsébet
Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes	Lékáné Szalóky Anett
Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes	Pozsár Éva
Pedagógiai és szak módszertani igazgatóhelyettes	MagyarnéTóth Éva
Gazdasági csoportvezető	Koszttyó Károlyné

*A fenti sorrend helyettesítési rendnek megfelelő.

Munkaügyi csoportvezető:	Dr. Földi Judit
--------------------------	-----------------

Tagintézmény neve:	Tagintézmény-igazgató neve:
1. Szegedi ÓVI Baross László Óvodája	Kovács Edina
2. Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája	Körmöci Éva
3. Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája	Ungváriné Gera Zsuzsanna
4. Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája	Fodorné Balla Gyöngyi
5. Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája	Geyer Mária
6. Szegedi ÓVI Cső Utcai Óvodája	Takács Erzsébet
7. Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája	Szabóné Agócs Andrea
8. Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája	Solymosi Andrea
9. Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája	Nedényiné Törőcsik Anna
10. Szegedi ÓVI Földműves Utcai Óvodája	Biténé Harmat Erika
11. Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája	Papp-Kilin Krisztina
12. Szegedi ÓVI Garam Utcai Óvodája	Kiss-Szamosszegi Edit
13. Szegedi ÓVI Gedói Óvodája	Aradi József
14. Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája	Tanács Judit
15. Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája	Lippai Rita
16. Szegedi ÓVI Gyöngyvirág Óvodája	Frissné Fenyvesi Beáta
17. Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája	Markovics Orsolya
18. Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája	Krizsán Gáborné
19. Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája	Kalapács Ágnes
20. Szegedi ÓVI Jerney Óvodája	Szabó Anikó
21. Szegedi ÓVI Katona József Utcai Óvodája	Bozó Erika
22. Szegedi ÓVI Kemes Óvodája	Tolnai Éva
23. Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája	Bárkányiné Kondráth Katalin
24. Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája	Molnár Gáborné
25. Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája	Kőrösiné Csiszér Anita
26. Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája	Bezdány Edit
27. Szegedi ÓVI Mars Téri Óvodája	Varga Zoltánné
28. Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája	Karácsonyiné Böröcsök Edit



**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



Tagintézmény neve:	Tagintézmény-igazgató neve:
29. Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája	Peták Angela
30. Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája	Tariné Benedek Edit
31. Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája	Németh Beatrix
32. Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája	Timkó Nóra
33. Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája	Molnár Szimonetta
34. Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája	Kóti Szilvia
35. Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája	Szabados Edina
36. Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája	Szécsi Anikó
37. Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája	Dr. Bertáné Süli Szilvia
38. Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája	Rozgonyi Rita
39. Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája	Sajóné Mihály Réka
40. Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája	Tóth Andrea Katalin
41. Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája	Csobán Renáta

3. Intézményi álláshelyek*

Álláshely:	Adat:
Engedélyezett álláshely:	643
Óvodapedagógus álláshely: (Tartalmazza az igazgató, igazgató helyettesek, referensek, pszichológusok, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok létszámát is.)	348
Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshely:	256,25
➤ Ebből dajka:	162
➤ Ebből pedagógiai asszisztens és gyógypedagógiai asszisztens:	71,25
➤ Ebből óvodatitkár	22
➤ Ebből rendszergazda	1
Nem szakmai (technikai)	38,75
➤ Konyhás:	6,75
➤ Egyéb: udvaros + igazgatási dolgozók	18+14

* 187/2024. (VI. 28.) Kgy. sz. határozat alapján

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

Munkakör:	Fő:
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes	5
Pszichológus	4
Fejlesztő óvodapedagógus Ebből: 1 fő gyermekvédelmi referens és 1 fő mérési-értékelési referens	8
Gyógypedagógus	2
Gazdasági csoportvezető	1
Munkaügyi csoportvezető	1
Gazdasági ügyintézők	4
Munkaügyi ügyintézők	3
Igazgatói titkár (óvodatitkár)	1
Iktató ügyintéző	1
Rendszergazda	1
Oktatástechnikus	1



Munkakör:	Fő:
Óvodatitkár	1
Higiéniai felelős	1
Üzemeltetési ügyintéző	1
Gondnok	1

* 187/2024. (VI. 28.) Kgy. sz. határozat alapján

5. A feladatellátás jellemzői *

Óvodai csoportok adatai (2024.09.01.)	csoportszám	gyermek létszám	átlag
Kiscsoport (3-4 éves)*	-	-	-
Középső csoport (4-5 éves)*	-	-	-
Nagy csoport (5-6-7 éves)*	-	-	-
Vegyes csoport (3-7 éves)*	162	3609	22,28
Összesen:	162	3609	22,28
Az intézmény engedélyezett csoportszáma:*	162		
Intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális férőhely kapacitása:*	4151		
Sajátos nevelési igényű gyermekek*	142		
Hátrányos helyzetű gyermekek*	51		
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek*	21		
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	214		
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	2543		
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan résztvevő gyermekek*	156		

* 187/2024. (VI. 28.) Kgy. sz. határozat alapján

6. A nevelési év rendje (2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.)

6.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

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

Időpont	Téma	Felelős
2025. március 21. (péntek)	Konferencia (később meghatározott témában)	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
2025. február 3., 5., 10., 12., 17., 19.	Nevelőtestületi ülések (a tagintézményre vonatkozó konkrét nap később kerül egyeztetésre)	Igazgató, Igazgatóhelyettesek

6.2. Nyári takarítási szünet

A nyári takarítási szünet 3 hét. Ezen idő alatt a tagintézményben karbantartási, felújítási munkák a NGSZ-el történő előzetes egyeztetési ütemezés szerint, és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik. A tagintézmény 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 tagintézmény.

A tagintézmény-igazgató a gyermekek szülei között írásos felmérést végez a gyermekek nyári óvodai ellátás igényére vonatkozóan, és a gyermekek ellátását a szülő kérésének megfelelően a helyettesítő tagintézmény látja el. Amennyiben a szülő más pl. munkahelyéhez közeli tagintézményt választ, annak igénybevételére is lehetőséget biztosítunk. Az alábbi táblázat a tagintézmények 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



Tagintézmény	Zárva tartás (3 hét)
<p>21 tagintézmény:</p> <p>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 Gedói Óvodája Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája Szegedi ÓVI Jerney Óvodája Szegedi ÓVI Kemes Óvodája Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája Szegedi ÓVI Mars Téri Óvodája Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája</p>	<p>2025. június 30 - 2025. július 20.</p>
<p>20 tagintézmény:</p> <p>Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Csó Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Földmíves 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 Negyvennyolcas U-i 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</p>	<p>2025. július 21 – 2025. augusztus 10.</p>

6.3. Téli zárva tartás

Karácsony és újév napja közötti munkanapokon a tagintézmények zárva vannak.

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

Tagintézmény	Dátum	Ügyeletes tagintézmény
41 tagintézmény	2024. december 23 – 2025. január 05. (5 munkanap)	Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



7. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése

7.1. Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az oviKRÉTA rendszerének megismertetése a tagintézmény-igazgatókkal, óvodapedagógusokkal.	Az oviKRÉTA használatára vonatkozó belső képzések szervezése.	Igazgató	2024. szeptember 10., valamint igény szerint folyamatosan	Igazgató
A pedagógiai dokumentumok folyamatos feltöltése és vezetése az oviKRÉTA rendszerében.	Az oviKRÉTA rendszerben vezetendő dokumentációs feladatok szakmai támogatására belső képzések szervezése.	Igazgató	Folyamatos	Igazgató
Esélyteremtési illetményrész tervezése a tagintézményekben.	A gazdasági csoportvezető és a munkaügyi csoportvezető előkészíti, tervezi és szervezi az esélyteremtési illetményrész folyósítását.	Gazdasági csoportvezető Munkaügyi csoportvezető	2024. október 01.	Igazgató
A jogszabályi változásokból adódóan az intézményi szabályzatok és eljárásrendek felülvizsgálata, módosítása.	Az egyes területekhez tartozó szabályzatok és eljárásrendek kiosztása a területért felelős igazgatóhelyetteseknek.	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	2024. november 30.	Igazgató

7.2. Megvalósítás

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A tagintézmények nevelési gyakorlata összhangban van a pedagógiai programban megfogalmazottakkal.	A tagintézmények nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.	Tagintézmény-igazgatók	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, ezen kívül szakmai bemutatók, belső képzések szervezésében aktívan feladatot vállalnak.	Munkaközösség-vezetők	Folyamatos	Igazgató, Igazgatóhelyettesek



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



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 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	Folyamatos	Igazgató
A tagintézmények feladatterve és beszámolója tükrözze a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulási tervét.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2024. szeptember 30.	Igazgató
A csoportnapló minden elemének és naprakész vezetésének ellenőrzése az oviKRÉTA felületen.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	Igazgató
Egyéni fejlődési dokumentáció feltöltésének és naprakész vezetésének ellenőrzése az oviKRÉTA felületen.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2024. október 31.	Igazgató
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Tagintézmény-igazgató	2024. december 15.	Igazgató
BTMN gyermekek ellátása , fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése.	A fejlesztő pedagógusok Haladási Naplójának, fejlesztési terveinek áttekintése. Fejlesztő foglalkozások megvalósulása.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgató	2024. november, 2025. június	Igazgató
Óvodapszichológusok feladatellátása , a BTMN és SNI gyermekek ellátásához kapcsolódó dokumentáció ellenőrzése.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata, interjú a tagintézmény-igazgatóval.	Igazgató Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	2024. december, 2025. május	Igazgató
Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése.	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Munkaügyi csoportvezető Tagintézmény-igazgató	2024. november 30., 2025. június 30.	Igazgató
Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (jelenléti ív, MUNYI)	A 41 tagintézmény dokumentum-vizsgálata.	Igazgató Munkaügyi csoportvezető Tagintézmény-igazgató	2024. november 30., 2025. június 30.	Igazgató

Az ellenőrzés során keletkezett dokumentum: Ellenőrző lap



**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



7.3.2. Külső ellenőrzés

7.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja:

1. A tagintézmények 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.

2024
Intézményi tanfelügyelet: 5 tagintézmény
Szegedi ÓVI Jerney Óvodája, Szegedi ÓVI Kemes Óvodája, Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája, Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája

2025
Intézményi tanfelügyelet: 6 tagintézmény
Szegedi ÓVI Baross László Óvodája, Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája, Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája, Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája

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 továbbfejlesztésének 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.

2024
Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok/pszichológusok: 4 fő
Óvodapedagógus: Gyergyói Fanni, Gazsiné Szűcs Evelin Éva, Szabó Szabina Mesterpedagógus: Vargáné Temesi Szilvia (óvodapszichológus)

2025
Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok: -
Óvodapedagógus: A munkaterv készítésének időpontjában még nincs információ. Mesterpedagógus: A munkaterv készítésének időpontjában még nincs információ.

7.4. Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az **intézményi tanfelügyelet (önértékelés)** továbbra is feladat.

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



Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése

Cél: Kiemelkedő és a fejleszhető területek meghatározása, intézményi intézkedési tervek rögzítése.

Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtást ellenőrzi
A tanfelügyeleti eljárásban érintett tagintézmények önértékelésének elkészítése.	Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes	Az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőhöz igazítva.	Igazgató

A következő kiemelt intézményi elvárásokat **rendszeresen vizsgáljuk**, az éves Munkatervben megjelenítjük, az éves Beszámolóban az eredményeket rögzítjük. 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 összejöveteléről jegyzőkönyv készül.

7.5. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak alapján az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.



A vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
4. Kommunikáció, együttműködés
5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Egyedi intézményi értékelési szempont
8. Három, személyre szabott teljesítménycél

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai:

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
4. Kommunikáció, együttműködés
5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség
6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás
7. Egyedi intézményi értékelési szempont
8. Három, személyre szabott teljesítménycél

Igazgató, főigazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes teljesítményértékelési szempontjai:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Külső kapcsolatok
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont
8. Négy, személyre szabott teljesítménycél

A konkrét, részletes feladatok **Teljesítményértékelési eljárásrendben** kerülnek szabályozásra.

7.6. 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 tagintézmény-igazgatóval, óvodapedagógusokkal. Dokumentáció vezetése.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	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



Fejlesztő óvodapedagógusok (8 fő, ebből 1 fő gyermekvédelmi és 1 fő mérési-értékelési referens)			
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 tagintézmény-igazgatóval, 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 technikái a gyermekek, felnőtteket segítik a megoldások, válaszok megtalálásában.	Pedagógiai és szakmódszertani igazgatóhelyettes	Igazgató

8.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesegek, 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.	2024. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Egyeztetés a Szegedi Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda és Általános Iskola Utazó Gyógypedagógus Hálózattal a fejlesztendő gyermekekről. A szakértői vélemények másolatának átadása átadó-átvevő elismervénnyel.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024/2025. folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2024/2025. folyamatos	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2024/2025. folyamatos	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	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.	2024. december	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgató	Igazgató



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusok vezetőivel a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz a szakértői bizottságok felé.	2025. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgató	Igazgató

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

A BTMN küzdő gyermekek ellátása

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTMN gyermekek rögzítése adatbázisba, az elmenők irattározása.	2024. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Igazgató
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Fejlesztő óvodapedagógusok	Igazgató
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye).	2024. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgató Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	2024/2025. folyamatos	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.	2024/2025. 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.	2024. december	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2024/2025. folyamatos	Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Jelentés elkészítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgáltatnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	2025. 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.



**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



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.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez.	Igazgató
Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Igazgató
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Tagintézményi szinten a tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az intézményi esélyegyenlőségi terv áttekintése, feladatok pontosítása, gyakorlati megvalósítása.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez.	Igazgató
Az akciótervben megfogalmazott feladatok végrehajtásának koordinálása.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Képviselő útján közreműködés a települési intézkedési terv megvalósításában.	Városi team munkaterve szerint	Gyermekvédelmi referens Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.	2024/2025. folyamatos	Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok Pedagógiai munkát segítők	Igazgató
Az óvodapedagógusok és pszichológusok munkájának összehangolása a gyermekvédelmi feladatok megvalósításában.	2024. október	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Pszichológusok	Igazgató
A Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága Esélyegyenlőségi Tervének monitoringja, az elért eredményekről a nyilvánosság tájékoztatása (szülők, fenntartó).	2025. március-május	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az ellenőrzés és értékelés során szerzett információk, tapasztalatok visszacsatolása.	2025. május-június	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi munkaközösség-vez. Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése.	2025. 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 diabéteszsel élő gyermekek ellátása

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

Az ellátás érdekében minden tagintézményben 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 mérését és az inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 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 diabéteszsel 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. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabéteszsel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A tagintézmény-igazgatók kötelesek a jogviszony kezdetekor nyilatkozni a szülővel, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülővel a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

8.6. 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 kötelezettségek 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 időszak alatt 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 tőle 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 szakszolgálattal, szakértői bizottsággal, gyermekvédelemmel.

8.7. Tehetség gondozás

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

A tehetséggondozó munkát a **pedagógiai és szakmódszertani igazgatóhelyettes, valamint a Tehetséggondozó munkaközösség vezetője** irányítja. A tagintézményekben **tehetséggondozó műhely** működik. Hetente egy alkalommal az óvodapedagógusok által kiválasztott gyermekek **komplex tehetséggondozó foglalkozásokon** vesznek részt. A tagintézmények nevelési évre szóló **Tehetséggondozó terv** alapján végzik feladataikat.

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

ÓVI Tehetségnap	2025. április 25. (péntek)
------------------------	----------------------------

8.8. Közösségfejlesztés - Ünnepek

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

Az ünnepek, hagyományok tervezése az intézményi Pedagógiai Program és a tagintézmények nevelési gyakorlata szerint, a tagintézmények 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 elégedettségmérés esetenként feladatokhoz kötve.	2025. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.
Gyermekek képesség- és készségszintjeinek 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
Tagintézmények		
A tagintézmények feladattervében kerül meghatározásra. A fogadóórák rendjét a tagintézmény hirdetőtáblájára ki kell függeszteni a következőkre vonatkozóan: tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.		

10.1.2. Szülői értekezletek tagintézményben

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
A nevelési évet nyitó értekeztet.	2024. szeptember	Jegyzőkönyv
A nevelés félévi értékelése.	2025. február eleje	Jegyzőkönyv
A nevelési évet záró értekeztet.	2025. május vége	Jegyzőkönyv

10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagintézményben

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
Az intézmény munkatervének és a tagintézmény feladattervének, megismertetése.	2024. szeptember 13.	Jegyzőkönyv
A nevelési év értékelése.	2025. június 30.	Jegyzőkönyv
Az intézmény beszámolójának, valamint a tagintézmény beszámolójának megismertetése.	2025. augusztus 29.	Jegyzőkönyv

Minden olyan alkalommal kötelező a nevelőtestület összehívása, amelyhez nevelőtestületi határozat szükséges!

10.1.4. Nyílt napok tagintézményben

A tagintézmény 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.



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



Résztevők	Dátum	Felelős	Keletkezett dokumentum
Igazgató, Igazgatóhelyettesek, referensek és egyéb meghívott	Minden hét hétfő	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Emlékeztető
Tagintézmény-igazgatók	<u>Igazgatói körben:</u> 2024. szeptember 04. 2024. november 06. 2024. december 16. 2025. február 26. 2025. április 23. 2025. június 16. <u>Szakmai körök</u> 2024. október 09. 2025. május 21.	Igazgató Igazgatóhelyettesek, referens	Jegyzőkönyv
Tagintézmények nevelőtestületei	<u>Nevelés nélküli munkanap keretében</u> 2025. február 3., 5., 10., 12., 17., 19.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	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 és fejlesztő igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Intézményi Szülői Szervezet	Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint	Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv
Óvodatitkárok	Három havonta	Gazdasági csoportvezető	Jegyzőkönyv

10.1.6 Dolgozói fórum

Az igazgatóság által Nevelőtestületi ülések keretében tervezett fórumon a dolgozói közösséget érintő, az intézmény működésével, a munkáltatással, gazdálkodással kapcsolatos információk átadására, értelmezésére és a dolgozók véleménynyilvánítására, javaslatok megtételére nyílik lehetőség az igazgató, illetve az igazgatóság felé.

Fontos, hogy ezeken az alkalmakon olyan témakörök érintésére kerüljön sor, amelyek közérdekűek és nem egyéni problémák. A technikai dolgozók kérdéseit a Pedagógiai munkát segítő munkaközössége gyűjti össze és továbbítja az igazgató felé. Az egyénekre vonatkozó egyedi kérdések megbeszélésére időpont-egyeztetést követően bármelyik dolgozónak az igazgatóságon van lehetősége.

Érintettek köre	Dátum	Felelős
Óvodapedagógusok	2025. február 3., 5., 10., 12., 17., 19.	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
Technikai dolgozók	2025. január	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes



**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: igazgatóság.ovoda@int.ritek.hu



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 tagintézmény-igazgatóval.	2024. szeptember	Védőnők Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes
A védőnői hálózat és a tagintézmények közötti együttműködési megállapodások aláírása.	2024. szeptember	Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes Városi vezető védőnő
Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával.	2024/2025. egyeztetett időpontban	Tagintézmény-igazgatók	Tagintézmény- igazgatók
Kapcsolattartás a városi vezető védőnővel, törvényi változások figyelemmel kísérése, felmerült problémák megoldása.	2024/2025. folyamatosan	Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Pedagógiai és tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	Pedagógiai és tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes

10.2.2. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményével az elmúlt nevelési év értékelése, együttműködési feladatok áttekintése. Logopédiai centrumok működtetése.	2024. szeptember	Szakszolgálat vezetője Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	2024. szeptember	Tagintézmények	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2024/2025. nevelési évben folyamatosan	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
A szakértői véleményekben meghatározott fejlesztésekkel kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2024/2025. nevelési évben folyamatosan	Tagintézmény-igazgatók Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás, szülők értesítése).	2024/2025. nevelési évben folyamatosan	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről. A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező felülvizsgálathoz.	2025. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



10.2.3. Család- és Gyermekjóléti Központ

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kerekasztal beszélgetés a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője, a gyermekvédelmi felelősök és a pszichológusok részvételével, törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása.	2024. szeptember	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Gyermekvédelmi referens
A Család- és Gyermekjóléti Központ és a családsegítők által szervezett programokon részvétel, együttműködés. Részvétel az esetmegbeszéléseiken.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Gyermekvédelmi referens
Részvétel jelzőrendszeri fórumon, beszámoló elkészítése.	2025. március	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Gyermekvédelmi referens
Egyéni esetkezelések, konzultációk.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Gyermekvédelmi referens
Képzések, előadások.	2024/2025. folyamatos	Gyermekvédelmi referens Gyermekvédelmi felelősök	Gyermekvédelmi referens

10.2.4. Szakértői bizottságok

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottságával az elmúlt nevelési év értékelése, az együttműködés újragondolása.	2024. szeptember	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
SNI gyermekek vizsgálatával és fejlesztésével kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás).	2024/2025. folyamatos	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről (Csongrád-Csanád Vármegyei és Országos Szakértői Bizottságokkal).	2025. június	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes



**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



10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A tagintézmények és az egyházközösségek együttműködési megállapodásainak megkötése.	2024. szeptember 30.	Tagintézmény-igazgató	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.

A TOP Program keretében felsorolt tagintézmények megtervezésre kerültek, a kivitelezés időpontja nem meghatározott.

Igényfelmérésen alapuló tervezés		
Feladat	Határidő	Felelős
A tagintézmények felújítási, karbantartási igényének felmérése.	2024. szeptember 25.	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
Egyeztetés az NGSZ munkatársaival.	2024. október 15.	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes

**Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP)
TOP – 6.2.1.-15**

Tagintézmény neve	Fejlesztési tartalom	Felelős
1. Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
2. Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
3. Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes
4. Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes

Az Igazgató, a Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes feladata a tagintézmények költöztetéséhez az ütemterv elkészítése, a terv megvalósításának koordinálása. Fontos - a rendkívüli helyzetre való tekintettel - a nevelőmunka zavartalanságának biztosítása.



**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



11.2. Személyi feltételek

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

Munkaügyi problémanyomtatványok kezelése		
Feladat	Határidő	Felelős
A tagintézmények a nyomtatványon jelzik igényüket, kérésüket, amelyre a munkaügyi csoportvezető írásban válaszol a megtett intézkedésről.	A problémanyomtatvány beérkezésétől számított három napon belül.	Munkaügyi csoportvezető
Az óvodapedagógus-hiány megoldása a rendelkezésre álló kompetenciák, feltételek és a racionális munkaszervezés keretein belül kiemelt feladat.	2024/2025. folyamatos	Igazgató

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
Minden tagintézmény 1 fő óvodapedagógust delegál az Óvoda Tanácsba.	2024. október	Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes

11.3.2 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei

11.3.2.1. Belső képzések

Részvevők köre	Témakör	Határidő	Felelős
Tagintézmény-igazgatók	Felkészítés az intézményi tanfelügyeletre.	2024/2025. folyamatosan	Igazgató
Pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok	„Minden kezdet nehéz” – pályakezdő gyakornokok integrációjának támogatása.	2024/2025. folyamatosan	Igazgató Pedagógiai és módszertani igazgatóhelyettes Gyermekevédelmi referens
Tagintézmény-igazgatók	„Vezetővé válok” – elméleti és gyakorlati kurzus.	2024/2025. folyamatosan	Igazgató Mérési-értékelési referens
Tagintézmény-igazgatók	A nyílt nap megszervezésének tartalmi és formai elemei, gyakorlati megvalósítása.	2025. január	Igazgató Mérési-értékelési referens
Óvodapedagógusok	A folyamatos napirend gyakorlatának működése és tapasztalatai.	2025. február	Igazgató Pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes

A belső képzésről feljegyzés készül.



**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



11.3.2.2. 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
Tagintézmény-igazgatók munkaközössége	Vezetői feladatok hatékony, tervszerű ellátása.
Gyermekvédelmi munkaközösség	A gyermekvédelmi 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, együtt gondolkodásának segítése.
Pedagógiai munkát segítők munkaközössége	A pedagógiai munkát segítők 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 Gyermekvédelmi 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 és fejlesztő igazgatóhelyettes



11.3.2.4. Tavaszi módszertani napok – Kiemelt nevelési területek

Cél: az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának folyamatos fejlesztése			
A pedagógiai tevékenység területe	Módszer	Dátum	Felelős
Érzelmi fejlődés és fejlesztés gyermekkorban.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2025. március 10-14.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Játékos láb- és tartásjavító torna az óvodai hétköznapokban.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2025. március 10-14.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Az óvodai befogadás lehetőségeinek megismertetése a tagintézmények gyakorlatán keresztül.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2025. március 10-14.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes Pedagógiai és esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes
Óvodai ünnepek újszerű tartalommal történő szervezése.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2025. március 10-14.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes Pedagógiai és esélyegyenlőségi 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.	2024. október 16. (szerda)	Igazgató

11.3.2.6. A fenntartási időszakban lévő intézményi pályázatok

Pályázat azonosítószáma	Projekt címe	Fenntartási időszak kezdete	Fenntartási időszak vége	Feladatok
CSBH/MH/4348-3	Családbarát munkahely	2024.06.25-től	Visszavonásig, de legkésőbb 2026.06.25-ig	A munkavállalók családközpontú támogatása tényleges intézkedésekkel, a munka és a magánélet közötti harmónia érdekében, az intézmény Esélyegyenlőségi terve alapján.

A tagintézmények érvényben lévő pályázatait a tagintézmények feladattervében vannak rögzítve.



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



11.3.3. Hagyományápolás

Fontosak számunkra az intézményi hagyományok, működésünk fontos részét képezik.

Vezetőkkel közös csapatépítő program, évértékelés		
Feladat	Határidő	Felelős
A vezetői közösség összetartozásának erősítése.	2024. december 16.	Igazgató
Vezetőknek szervezett csapatépítő kirándulás.	2025. április 11.	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 2024/2025-es nevelési év rendjét meghatározó dátumok

Dátum	Jeles napok, ünnepek és munkanap áthelyezések
2024. október 23. (szerda)	1956-os forradalom ünnepe
2024. november 1. (péntek)	Mindenszentek napja (3 napos hosszú hétvége)
2024. december 7. (szombat)	Áthelyezett munkanap (december 24-ét dolgozzuk le)
2024. december 14. (szombat)	Áthelyezett munkanap (december 27-ét dolgozzuk le)
2024. december 24. (kedd)	Szenteste, ledolgozott munkaszüneti nap
2024. december 25-től 26-ig (szerda-csütörtök)	Karácsony
2024. december 27. (péntek)	Ledolgozott munkaszüneti nap
2025. január 1. (szerda)	Újév első napja
2025. március 15. (szombat)	1848-as forradalom ünnepe
2025. április 18-tól április 21-ig (péntektől hétfőig)	Nagypéntek, Húsvét (4 napos hosszú hétvége)
2025. május 1-től május 2-ig (csütörtök-péntek)	Munka ünnepe, ledolgozott munkaszüneti nap (4 napos hosszú hétvége)
2025. május 17. (szombat)	Áthelyezett munkanap (május 2-át dolgozzuk le)
2025. június 09. (hétfő)	Pünkösöd hétfő
2025. augusztus 20. (szerda)	Szent István ünnepe



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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

14. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok

Feladat	Időpont
Szeptember	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2024. szeptember 04.
Az oviKRÉTA használatára vonatkozó belső képzések szervezése.	2024. szeptember 10., valamint igény szerint folyamatosan
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: „Vezetővé válok” elméleti és gyakorlati kurzus	2024/2025. folyamatosan
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: Felkészítés az intézményi tanfelügyeletre.	2024/2025. folyamatosan
Belső képzés pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok részére: „Minden kezdet nehéz” – pályakezdő gyakornokok integrációjának támogatása.	2024/2025. folyamatosan
Az intézmény munkatervének és a tagintézmény feladattervének megismertetése.	2024. szeptember 13.
A tagintézmények felújítási, karbantartási igényének felmérése.	2024. szeptember 25.
Október	
Esélyteremtési illetményrész tervezése a tagintézményekben.	2024. október 01.
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal szakmai körben.	2024. október 09.
Közös Konferencia a SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével.	2024. október 16.
November	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2024. november 06.
A jogszabályi változásokból adódóan az intézményi szabályzatok és eljárásrendek felülvizsgálata, módosítása.	2024. november 30.
December	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2024. december 16.
Téli zárva tartás.	2024. december 23-tól január 05-ig (5 munkanap)
Január	
Dolgozói fórum technikai dolgozók részére.	2025. január
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: A nyílt nap megszervezésének tartalmi és formai elemei, gyakorlati megvalósítása.	2025. január
Február	
Nevelőtestületi ülések nevelés nélküli munkanap keretében, dolgozói fórum óvodapedagógusok részére.	2025. február 3., 5., 10., 12., 17., 19.



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ovodák 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



Belső képzés óvodapedagógusok részére: A folyamatos napirend gyakorlatának működése és tapasztalatai.	2025. február
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. február 26.
Március	
Tavaszi módszertani napok.	2025. március 10-14.
Konferencia (később meghatározott témában).	2025. március 21.
Április	
Vezetőknek szervezett csapatépítő kirándulás.	2025. április 11.
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. április 23.
ÓVI Tehetségnap.	2025. április 25.
Május	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal szakmai körben.	2025. május 21.
Június	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. június 16.
A nevelési év értékelése a tagintézményekben.	2025. június 30.
Július	
Nyári takarítási szünet 20 tagintézményben.	2025. június 30 - július 20.
Nyári takarítási szünet 21 tagintézményben.	2025. július 21 - augusztus 10.
Augusztus	
Az intézmény beszámolójának, valamint a tagintézmény beszámolójának megismertetése.	2025. augusztus 29.
Igény- és elégedettségmérés esetenként feladatokhoz kötve.	2025. augusztus 31.





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



Legitimációs záradék

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága

2024/2025. nevelési év munkaterve

2024. szeptember 15. napjával lép hatályba

**TEKINTETTEL A VÁLTOZÓ KÖRÜLMÉNYEKRE A MUNKATERVBEN TERVEZETT FELADATOK
MÓDOSULHATNAK!**

A munkatervet a nevelőtestület bevonásával készítette:

Bartáné Tóth Mária Magdolna
Igazgató



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

Szülői szervezet nevében aláírás

A munkatervet Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlése

a 253/2024. (X.18.) Kgy. sz.határozatában véleményezte és jóváhagyta.

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

