



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Óvodák Igazgatósága**  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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/2318-1/2025/ÓVI/14  
Őrzési idő: 5 év



## **MUNKATERV**

### **2025/2026. NEVELÉSI ÉV**

**SZEGED MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA**  
**(6723 SZEGED, TABÁN U. 29.)**  
**OM: 200416**

**Mellékletek:**  
**A 39 tagintézmény Feladatterve**  
**Munkaközösségek munkaterve**

Dátum: 2025. szeptember 15.



Készítette: Bartáné Tóth Mária Magdolna  
Igazgató



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Óvodák Igazgatósága**  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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 CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3. 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
4. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
5. 2024. évi LXXIV. törvény Magyarország 2025. 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. 394/2024 (XII. 22.) 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. 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (Hatályos 2025. 01. 01-től)
15. 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelet a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (Hatályos 2026. 01. 01-től)
16. 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
17. 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
18. 419/2024. (XII. 23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
19. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról
20. 1998. évi XXVI. évi törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
21. A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
22. Az intézmény hatályos alapító okirata





## 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 (2025. szeptember 01- 2026. augusztus 31.) .....	7
6.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje .....	7
6.2. Nyári zárva tartás .....	7
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. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer .....	13
7.6. Korrekció .....	14
8. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	15
8.1. A fejlesztő csoportok működése .....	15
8.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása .....	15
8.3. Gyermekevédelem, esélyegyenlőség .....	17
8.4. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása .....	18
8.5. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése .....	19
8.6. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása .....	19
8.7. Tehetség gondozás.....	20
8.8. Közösségfejlesztés - Ünnepek.....	20
9. Eredmények.....	20
10. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	20
10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	20
10.1.1. Fogadóórák rendje .....	20
10.1.2. Szülői értekezletek tagintézményben.....	20
10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagintézményben.....	21
10.1.4. Nyílt napok tagintézményben .....	21
10.1.5. Intézményi koordinációs megbeszélések rendje.....	21
10.1.6. Dolgozói fórum .....	22
10.2. Az intézmény külső kapcsolatai .....	22
10.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények .....	22
10.2.2. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	22
10.2.3. Család- és Gyermekevédelmi Központ .....	23
10.2.4. Szakértői bizottságok .....	24
10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása .....	24
11. A pedagógiai munka feltételei.....	24
11.1. Tárgyi feltételek.....	24
11.2. Személyi feltételek .....	25
11.3. Szervezeti feltételek .....	25
11.3.1. Döntés-előkészítés .....	25



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Óvodák Igazgatósága  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei.....	26
11.3.2.1. Belső képzések .....	26
11.3.2.2. Szakmai munkaközösségek.....	26
11.3.2.3. Mentori feladatok ellátása .....	27
11.3.2.3.1. A pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok mentorálása .....	27
11.3.2.3.2. Óvodapedagógus hallgatók mentorálása .....	27
11.3.2.4. Tavaszi módszertani napok – Kiemelt nevelési területek .....	27
11.3.2.5. Közös Konferencia a <b>SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével</b> .....	28
11.3.2.6. A fenntartási időszakban lévő intézményi pályázatok.....	28
11.3.3. Hagyományápolás.....	28
12. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	28
13. A 2025/2026. nevelési év rendjét meghatározó dátumok .....	28
14. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok .....	29
Legitimációs záradék .....	31





**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Óvodák Igazgatósága**  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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, Tabán u. 29.
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 gyermekvédelmi igazgatóhelyettes	Gál Viktorné
Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes	Lékáné Szalóky Anett
Pedagógiai és szakmódszertani igazgatóhelyettes	MagyarnéTóth Éva
Gazdasági csoportvezető	Kosztzy Károlyné
Üzemeltetési csoportvezető	Danka Judit

\*A fenti sorrend helyettesítési rendnek megfelelő.

Humánpolitikai vezető:	Dr. Antal Anikó
------------------------	-----------------

Tagintézmény neve:	Tagintézmény-igazgató neve:
1. Szegedi ÓVI Baross László Óvodája	Kovács Edina
2. Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája	Lajos Szilvia
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	Pozsár Éva
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	Szabados Edina
17. Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája	Markovics Orsolya
18. Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája	Szőke Klára
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	Csehó-Kovács Dávid
27. Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája	Karácsonyiné Böröcsök Edit Erika
28. Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája	Peták Angela



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Óvodák Igazgatósága  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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 Petőfi Telepi Óvodája	Tariné Benedek Edit
30. Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája	Németh Beatrix
31. Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája	Timkó Nóra
32. Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája	Molnár Szimonetta
33. Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája	Kóti Szilvia
34. Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája	Szécsi Anikó
35. Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája	Dr. Bertáné Süli Szilvia
36. Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája	Rozgonyi Rita
37. Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája	Sajóné Mihály Réka
38. Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája	Tóth Andrea Katalin
39. Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája	Csobán Renáta

### 3. Intézményi álláshelyek\*

Álláshely:	Adat:
Engedélyezett álláshely:	<b>637</b>
2025. évi nyitó munkajogi létszám:	683
Átlagos statisztikai létszám:	608,5
Óvodapedagógus álláshely: (Tartalmazza az igazgató, igazgatóhelyettesek, referensek, pszichológusok, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok létszámát is.)	<b>346</b>
Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshely:	<b>255,25</b>
➤ Ebből dajka:	161
➤ Ebből pedagógiai asszisztens és gyógypedagógiai asszisztens:	71,25
➤ Ebből óvodatitkár	22
➤ Ebből rendszergazda	1
Nem szakmai (technikai)	<b>35,75</b>
➤ Konyhás:	6,00
➤ Egyéb: udvaros + igazgatási dolgozók	18+11,75

\* 67/2025. (II. 14.) Kgy. sz. határozat alapján

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

Munkakör:	Fő:
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes	4
Pszichológus	4
Fejlesztő óvodapedagógus Ebből: 1 fő esélyegyenlőségi referens, 1 fő mérési-értékelési referens	9
Gyógypedagógus	2
Gazdasági csoportvezető	1
Üzemeltetési csoportvezető	1
Humánpolitikai vezető/óvodatitkár	1
Gazdasági ügyintézők	3
Munkügyi ügyintézők	3
Igazgatói titkár (óvodatitkár)	1
Iktató ügyintéző	1
Rendszergazda	1



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

\* 67/2025. (II. 14.) Kgy. sz. határozat alapján

## 5. A feladatellátás jellemzői \*

Óvodai csoportok adatai (2025.09.01.)	csoportszám	gyermek létszám	átlag
Kiscsoport (3-4 éves)*	-	-	-
Középső csoport (4-5 éves)*	-	-	-
Nagy csoport (5-6-7 éves)*	-	-	-
Vegyes csoport (3-7 éves)*	161	3529	21,9
<b>Összesen:</b>	<b>161</b>	<b>3529</b>	<b>21,9</b>
<b>Az intézmény engedélyezett csoportszáma:*</b>	<b>161</b>		
<b>Intézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális férőhely kapacitása:*</b>	<b>3999</b>		
Sajátos nevelési igényű gyermekek*	154		
Hátrányos helyzetű gyermekek*	44		
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek*	18		
Diétás étkezésben részesülő gyermekek*	208		
Téritésmentes étkezésben részesülő gyermekek*	2613		
Fejlesztő foglalkozáson várhatóan résztvevő gyermekek*	143		

\* 67/2025. (II. 14.) Kgy. sz. határozat alapján

## 6. A nevelési év rendje (2025. szeptember 01- 2026. 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
2026. március 20. (péntek)	Konferencia (később meghatározott témában)	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
2026. február 02., 04., 09., 11., 16., 18.	Nevelőtestületi ülések (a tagintézményre vonatkozó konkrét nap később kerül egyeztetésre)	Igazgató, Igazgatóhelyettesek

### 6.2. Nyári zárva tartás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 19. pontja értelmében az óvodai nevelés szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tartó időszak. A nyári zárva tartás időtartama 3 hét. Ezen idő alatt a tagintézményben karbantartási, felújítási munkák zajlanak az NKSZ-szel történő előzetes egyeztetési ütemezés szerint, valamint a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik. A nyári zárva tartás kivételével az óvodáknak minden munkanapon biztosítani kell az óvodai ellátást – a nevelés nélküli napokon is, felmérve az ezekre a napokra felmerülő óvodai ellátási igényeket. A nyári zárva tartáson kívül csak rendkívüli esetben (a fenntartó egyidejű értesítésével) zárhat be a tagintézmény. A rendkívüli zárva tartás oka lehet rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok, ami miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges.

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, Tabán u. 29.  
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><b>19 tagintézmény:</b></p> <p>Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Cső Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Földmíves Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Katona József 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 Negyvennyolcas Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája</p>	<p>2026. június 29 - 2026. július 19.</p>
<p><b>20 tagintézmény:</b></p> <p>Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája Szegedi ÓVI Jerney Óvodája Szegedi ÓVI Gedói Óvodája Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Baross László Óvodája Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája Szegedi ÓVI Kemes Óvodája</p>	<p>2026. július 20 – 2026. augusztus 09.</p>



## 7. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése

### 7.1. Tervezés

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A jogszabályi és intézményi változások kapcsán a működést meghatározó alapidokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.	Igazgató	2025. szeptember 15.	Igazgató
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet változásainak átvezetése a Pedagógiai Programba.	A Pedagógiai Program módosítása, kiegészítése.	Igazgató	2025. szeptember 15.	Igazgató
Esélyteremtési illetményrész tervezése a tagintézményekben.	A gazdasági csoportvezető és a humánpolitikai vezető előkészíti, tervezi és szervezi az esélyteremtési illetményrész folyósítását.	Gazdasági csoportvezető Humánpolitikai vezető	2025. október 01.	Igazgató
A Pedagógiai Program új elemeinek tartalmi kidolgozása.	Az iskolaelőkészítés feladatainak tervezése. Új témahét kidolgozása „A mi városunk” címmel.	Igazgató	Folyamatos	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, Igazgató-helyettesek
A tagintézményekben belső szakmai tapasztalatcsere segíti a módszertani megújulást.	Hospitálási rend bevezetése a tagintézményekben.	Mérési-értékelési referens Tagintézmény-igazgatók	Folyamatos	Igazgató, Igazgató-helyettesek
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, Igazgató-helyettesek



### 7.3. Ellenőrzés

#### 7.3.1. Belső ellenőrzés kiemelt területei

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
Az <b>oviKRÉTA</b> jelenléti ív és a <b>Felvételi és mulasztási napló</b> pontos, naprakész vezetése.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2025. szeptember 30.	Igazgató
A tagintézmények <b>feladatterve és beszámolója</b> tükrözze a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulási tervét.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2025. szeptember 30.	Igazgató
A <b>csoportnapló</b> minden elemének és naprakész vezetésének ellenőrzése az oviKRÉTA felületen.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2025. október 31.	Igazgató
<b>Egyéni fejlődési dokumentáció</b> feltöltésének és naprakész vezetésének ellenőrzése az oviKRÉTA felületen.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Tagintézmény-igazgató	2026. március 30., 2026. augusztus 25.	Igazgató
<b>Gyermekvédelmi tevékenységek</b> dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Tagintézmény-igazgató	2025. december 15.	Igazgató
<b>BTMN gyermekek ellátása</b> , fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése.	A fejlesztő pedagógusok Haladási Naplójának, fejlesztési terveinek áttekintése. Fejlesztő foglalkozások megvalósulása.	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgató	2025. november 2026. június	Igazgató
<b>Óvodapszichológusok feladatellátása</b> , a BTMN és SNI gyermekek ellátásához kapcsolódó dokumentáció ellenőrzése.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata, interjú a tagintézmény-igazgatóval.	Igazgató Esélyegyenlőségi referens	2025. december 2026. május	Igazgató
<b>Az iskolaelőkészítés</b> feladatainak tervezése és megvalósítása	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata, interjú a tagintézmény-igazgatóval.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	2026. március 30.	Igazgató



Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
<b>Szabadság nyilvántartás</b> pontos, naprakész vezetése.	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Humánpolitikai vezető Tagintézmény-igazgató	2025. november 30. 2026. június 30.	Igazgató
<b>Munkaügyi dokumentumok</b> ellenőrzése (jelenléti ív, MUNYI)	A 39 tagintézmény dokumentumvizsgálata.	Igazgató Humánpolitikai vezető Tagintézmény-igazgató	2025. november 30. 2026. június 30.	Igazgató

**Az ellenőrzés során keletkezett dokumentum: Ellenőrző lap**

### 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.

## 2025

**Intézményi tanfelügyelet: 1 tagintézmény**

Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája

## 2026

**Intézményi tanfelügyelet: 10 tagintézmény**

Szegedi ÓVI Cső Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája, Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája, Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája, Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája, Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája, Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája, Szegedi ÓVI Újvidéki 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 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.



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Óvodák Igazgatósága  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728  
OM azonosító: **200416**  
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu  
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



## 2025

Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok/pszichológusok: 6 fő

**Óvodapedagógus:** Márton Zsófia, Mészáros Laura

**Mesterpedagógus:** Bárkányiné Kondráth Katalin, Gazdagné Ábrahám Ágota, Kiss-Szamosszegi Edit, Magyarne Tóth Éva

## 2026

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 fejlesztő 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 szüleiknek/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 segítők),
  - ✓ 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.



<b>Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése</b>
<b>Cél:</b> Kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása, intézményi intézkedési tervek rögzítése.
<ul style="list-style-type: none"><li>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</li><li>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</li></ul>
<b>Az Önértékelést Támogató Munkacsoport összejöveteléről jegyzőkönyv készül.</b>

### 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:

- Pedagógiai munka minősége, eredményessége
- Feladatvállalás mennyiségi mutatói
- Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
- Kommunikáció, együttműködés
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Egyedi intézményi értékelési szempont
- Három, személyre szabott teljesítménycél

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

- Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége
- Feladatvállalás mennyiségi mutatói
- Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
- Kommunikáció, együttműködés
- Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség
- Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás
- Egyedi intézményi értékelési szempont
- Három, személyre szabott teljesítménycél

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

- Intézményi feladatellátás eredményessége
- Erőforrásokkal való gazdálkodás
- Stratégiai szemlélet
- Vezetői kommunikáció és irányítás
- Külső kapcsolatok
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont
- Négy, személyre szabott teljesítménycél





### A teljesítményértékelés konkrét feladatai:

Feladat	Felelős	Határidő
<b>Célkitűzés folyamata</b>		
1. Igazgató által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása.	Igazgató	2025. augusztus 25.
2. Igazgatóhelyettesi, tagintézmény-igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából.	Igazgató	2025. augusztus 28.
3. Igazgatóhelyettesi, tagintézmény-igazgatói teljesítménycél elfogadása.	Igazgató	2025. augusztus 31.
4. Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre.	Igazgató	2025. augusztus 25.
5. Óvodapedagógusok egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából.	Pedagógus végzettségű dolgozók	2025. szeptember 20.
6. Óvodapedagógusok egyedi teljesítmény céljainak elfogadása.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	2025. szeptember 30.
<b>Intézményi értékelés folyamata, tagintézmény-igazgató átruházott feladatköre</b>		
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése.	Tagintézmény-igazgató	2026. június 15.
2. Óvodapedagógus önértékelése, amennyiben az óvodapedagógus meg akarja tenni.	Óvodapedagógus	2026. június 20.
3. Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Tagintézmény-igazgató	2026. június 30.
4. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése.	Tagintézmény-igazgató	2026. július 15.
5. Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően.  Döntését jelzi a fenntartó felé.	Igazgató	2026. július 20.  2026. augusztus 31.
6. Feltöltés a Krétába.	Minden érintett értékelendő pedagógus	2026. július 30.
7. Igazgatói véglegesítés.	Igazgató	2026. augusztus 05.
8. Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	2026. augusztus 31.

### **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.	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
Fejlesztő óvodapedagógusok (9 fő, ebből 1 fő esélyegyenlőségi referens 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.	Esélyegyenlőségi referens	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 gyermekeket, 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 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.	2025. szeptember	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
Egyeztetés a Szegedi Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda és Általános Iskola Utazó Gyógypedagógus Hálózatával a fejlesztendő gyermekekről. A szakértői vélemények másolatának átadása átadó-átvevő elismervénnyel.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2025/2026. folyamatos	Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2025/2026. folyamatos	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató



Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2025/2026. 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.	2025. december	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgató	Igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusok vezetőivel a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz a szakértői bizottságok felé.	2026. június	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgató	Igazgató

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

**A BTMN-nel küzdő gyermekek ellátása**

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A BTMN gyermekek rögzítése adatbázisba, az elmenők irattározása.	2025. szeptember	Esélyegyenlőségi referens	Igazgató
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens Fejlesztő óvodapedagógusok	Igazgató
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye).	2025. szeptember	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgató Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	2025/2026. folyamatos	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	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.	2025. december	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató



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

**A BTMN-nel küzdő gyermekek ellátása**

Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése.	2025/2026. folyamatos	Óvodapedagógusok Fejlesztő óvodapedagógus	Igazgató
Jelentés elkészítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgáltatnak a következő nevelési évben vizsgálendő gyermekekről.	2026. június	Esélyegyenlőségi referens	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.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes	Igazgató
Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Igazgató
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az intézményi esélyegyenlőségi terv áttekintése, feladatok pontosítása, gyakorlati megvalósítása.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes	Igazgató
Az akciótervben megfogalmazott feladatok végrehajtásának koordinálása.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Képviselő útján közreműködés a települési intézkedési terv megvalósításában.	Városi team munkaterve szerint	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségről szóló kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.	2025/2026. folyamatos	Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok Pedagógiai munkát segítő	Igazgató
Az óvodapedagógusok és pszichológusok munkájának összehangolása a gyermekvédelmi feladatok megvalósításában.	2025. október	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Esélyegyenlőségi referens Pszichológusok	Igazgató



Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
A Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága Esélyegyenlőségi Tervének monitoringja, az elért eredményekről a nyilvánosság tájékoztatása (szülők, fenntartó).	2026. március-május	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az ellenőrzés és értékelés során szerzett információk, tapasztalatok visszacsatolása.	2026. május-június	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Tagintézmény-igazgatók	Igazgató
Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése.	2026. június	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes, Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Gyermekvédelmi felelősök	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 tagintézményenként biztosítjuk az 1-es típusú diabéteszrel 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 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. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabéteszrel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A tagintézmény-igazgatók kötelesek a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt 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 kötelességek 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 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. Tehetséggondozás

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.

<b>ÓVI Tehetségnap</b>	2026. április 24. (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.	2026. augusztus 31.	A feladathoz rendelve.
Gyermekek képesség- és készség 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
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 értekezlet.	2025. szeptember	Jegyzőkönyv
A nevelés félévi értékelése.	2026. február eleje	Jegyzőkönyv
A nevelési évet záró értekezlet.	2026. május vége	Jegyzőkönyv



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Óvodák Igazgatósága  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728  
OM azonosító: **200416**  
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu  
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



#### 10.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagintézményben

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
Az intézmény munkatervének és a tagintézmény feladattervének, megismertetése.	2025. szeptember 15.	Jegyzőkönyv
A nevelési év értékelése.	2026. június 30.	Jegyzőkönyv
Az intézmény beszámolójának, valamint a tagintézmény beszámolójának megismertetése.	2026. augusztus 31.	Jegyzőkönyv
<b>Minden olyan alkalommal kötelező a nevelőtestület összehívása, amelyhez nevelőtestületi határozat szükséges!</b>		

#### 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.

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> 2025. szeptember 03. 2025. november 05. 2025. december 17. 2026. február 25. 2026. április 22. 2026. június 17.  <u>Szakmai körök</u> 2025. október 08. 2026. május 20.	Igazgató  Igazgatóhelyettesek, referens	Jegyzőkönyv
Tagintézmények nevelőtestületei	<u>Nevelés nélküli munkanap keretében</u> 2026. február 02., 04., 09., 11., 16., 18.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Jegyzőkönyv
Fejlesztő óvodapedagógusok	Havi egy alkalom	Esélyegyenlőségi referens	Feljegyzés
Pszichológusok	Havi egy alkalom	Esélyegyenlőségi referens	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	Üzemeltetési 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	2026. február 02., 04., 09., 11., 16., 18.	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
Technikai dolgozók	2026. január	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 tagintézmény-igazgatóval.	2025. szeptember	Védőnők Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
A védőnői hálózat és a tagintézmények közötti együttműködési megállapodások aláírása.	2025. szeptember	Tagintézmény-igazgatók	Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes Városi vezető védőnő
Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával.	2025/2026. egyeztetett időpontban	Tagintézmény-igazgatók	Tagintézmény-igazgatók
Kapcsolattartás a városi vezető védőnővel, törvényi változások figyelemmel kísérése, felmerült problémák megoldása.	2025/2026. folyamatosan	Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető Pedagógiai és tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Pedagógiai és tanügyigazgatási 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.	2025. szeptember	Szakszolgálat vezetője Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi referens
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	2025. szeptember	Tagintézmények	Esélyegyenlőségi referens



Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2025/2026. nevelési évben folyamatosan	Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi referens
A szakértői véleményekben meghatározott fejlesztésekkel kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2025/2026. nevelési évben folyamatosan	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgatók	Esélyegyenlőségi referens
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás, szülők értesítése).	2025/2026. nevelési évben folyamatosan	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgatók	Esélyegyenlőségi referens
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről. A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező felülvizsgálathoz.	2026. június	Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi referens

#### 10.2.3. Család- és Gyermejkölési Központ

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
Kerekasztal beszélgetés a Család- és Gyermejkölési Központ vezetője, a gyermekvédelmi felelősök és a pszichológusok részvételével, törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása.	2025. szeptember	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes
A Család- és Gyermejkölési Központ és a családsegítők által szervezett programokon részvétel, együttműködés. Részvétel az esetmegbeszéléseiken.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes
Részvétel jelzőrendszeri fórumon, beszámoló elkészítése.	2026. március	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes
Egyéni esetkezelések, konzultációk.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes
Képzések, előadások.	2025/2026. folyamatos	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Gyermekvédelmi felelősök	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes



#### 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.	2025. szeptember	Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi referens
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi referens
SNI gyermekek vizsgálatával és fejlesztésével kapcsolatos egyedi esetkezelések.	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgatók	Esélyegyenlőségi referens
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás).	2025/2026. folyamatos	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgatók	Esélyegyenlőségi referens
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről (Csongrád-Csanád Vármegyei és Országos Szakértői Bizottságokkal).	2026. június	Esélyegyenlőségi referens Tagintézmény-igazgatók	Esélyegyenlőségi referens

#### 10.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Tartalma	Dátum	Felelős	Koordináló
A tagintézmények és az egyházközösségek együttműködési megállapodásainak megkötése.	2025. szeptember 30.	Tagintézmény-igazgató	Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes

## 11. A pedagógiai munka feltételei

### 11.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény infrastrukturális környezete az Alapító Okiratban foglalt alaptevékenységek alapján és a Pedagógiai Programnak megfelelően került kialakításra. A Nevelési és Kulturális Intézmények Gazdasági Szolgálatára karbantartási és felújítási feladatokat lát el intézményünkben, mely minden nevelési évben éves feladatterv alapján valósul meg. 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.	2025. szeptember 25.	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető
Egyeztetés az NGSZ munkatársaival.	2025. október 15.	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető



<b>Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) TOP – 6.2.1.-15</b>		
<b>Tagintézmény neve</b>	<b>Fejlesztési tartalom</b>	<b>Felelős</b>
1. Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető
2. Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető
3. Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető
4. Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája	Szigetelés Nyílászáró csere Fűtőkorszerűsítés	Igazgató Üzemeltetési csoportvezető
<b>Az Igazgató és az üzemeltetési csoportvezető feladata a tagintézmények költöztetéséhez az ütemterv elkészítése, a terv megvalósításának koordinálása. Fontos - a rendkívüli helyzetre való tekintettel - a nevelőmunka zavartalanágának biztosítása.</b>		

### 11.2. Személyi feltételek

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

<b>Munkaügyi problémanyomtatványok kezelése</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
A tagintézmények a nyomtatványon jelzik igényüket, kérésüket, amelyre a munkaügyi csoportvezető írásban válaszol a megtett intézkedésről.	A problémanyomtatvány beérkezésétől számított három napon belül.	Humánpolitikai vezető
Az óvodapedagógus-hiány megoldása a rendelkezésre álló kompetenciák, feltételek és a racionális munkaszervezés keretein belül kiemelt feladat.	2025/2026. 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.

<b>Óvoda Tanács működése</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Minden tagintézmény 1 fő óvodapedagógust delegál az Óvoda Tanácsba.	2025. 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.	2025/2026. folyamatosan	Igazgató
Tagintézmény-igazgatók	„Vezetővé válok” – elméleti és gyakorlati kurzus.	2025. októbertől decemberig	Igazgató Mérési-értékelési referens
Tagintézmény-igazgatók	Hospitálási rend kialakítása Szeged város óvodáiban.	2026. januártól áprilisig	Igazgató Mérési-értékelési referens
Pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok	„Minden kezdet nehéz” – pályakezdő gyakornokok integrációjának támogatása.	2025/2026. folyamatosan	Igazgató Pedagógiai és szak módszertani igazgatóhelyettes
Pályakezdő gyakornokot mentoráló óvodapedagógusok	„Útravaló” – A mentorálás folyamata, mentori szerepek.	2025. október 2026. január 2026. március	Igazgató Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes
Óvodapedagógusok	Az iskolaelőkészítés kiemelt feladatai.	2025/2026. folyamatosan	Igazgató Pozsár Éva, a Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodájának tagintézmény-igazgatója
Óvodapedagógusok	„A mi városunk” témahét kidolgozása és megvalósítása.	2026. január 30.	Igazgató

**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 fognak realizálódni, melyek az igazgatóság munkatervének mellékletét képezik.

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.



Munkaközösség megnevezése	Cél
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 Pedagógiai és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes

##### 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.	2026. március 09-13.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes
Lehetőségek az udvari szabad játék tevékenységeinek bővítésére.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2026. március 09-13.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes
Jó gyakorlat bemutatása: A BOSU mozgásfejlesztő program bevezetése a Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodájában.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2026. március 09-13.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő igazgatóhelyettes
Jó gyakorlat bemutatása: „Nagyok napja” a Szegedi ÓVI Jerney Óvodájában.	Szekció ülés keretében szakmai párbeszéd.	2026. március 09-13.	Igazgató Pedagógiai és fejlesztő 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
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTMN) fejlesztése, iskolaelőkészítő feladatai.	Előadások, plenáris ülések.	2025. október 15. (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.				

11.3.3. Hagyományápolás

Fontosak számunkra az intézményi hagyományok, működésünk fontos részét képezik.

Vezetőkkel közös csapatépítő program, éwertékelés		
Feladat	Határidő	Felelős
A vezetői közösség összetartozásának erősítése.	2025. december 17.	Igazgató
Vezetőknek szervezett csapatépítő kirándulás.	2026. április	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 2025/2026. nevelési év rendjét meghatározó dátumok

Dátum	Jeles napok, ünnepek és munkanap áthelyezések
2025. október 18. (szombat)	Áthelyezett munkanap (október 24-ét dolgozzuk le)
2025. október 23. (csütörtök)	1956-os forradalom ünnepe
2025. október 24. (péntek)	Áthelyezett pihenőnap
2025. december 13. (szombat)	Áthelyezett munkanap (december 24-ét dolgozzuk le)
2025. december 24. (szerda)	Szenteste, ledolgozott munkaszüneti nap
2025. december 25-től 26-ig (csütörtök-péntek)	Karácsony
2026. január 1. (csütörtök)	Újév első napja
2026. január 2. (péntek)	Áthelyezett pihenőnap



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Óvodák Igazgatósága**  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728  
OM azonosító: **200416**  
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu  
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



2026. január 10. (szombat)	Áthelyezett munkanap (január 2-át dolgozzuk le)
2026. március 15. (vasárnap)	1848-as forradalom ünnepe
2026. április 3-tól április 6-ig (péntektől hétfőig)	Nagypéntek, Húsvét (4 napos hosszú hétvége)
2026. május 1. (péntek)	Munka ünnepe, munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
2026. május 25. (hétfő)	Pünkösöd hétfő
2026. augusztus 8. (szombat)	Áthelyezett munkanap (augusztus 21-ét dolgozzuk le)
2026. augusztus 20. (csütörtök)	Szent István ünnepe
2026. augusztus 21. (péntek)	Áthelyezett pihenőnap

#### 14. Intézményi rendezvények és egyéb kiemelt események, feladatok

Feladat	Időpont
<b>Szeptember</b>	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. szeptember 03.
A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.	2025. szeptember 15.
A Pedagógiai Program módosítása, kiegészítése.	2025. szeptember 15.
Belső képzés óvodapedagógusok részére: Az iskolaelőkészítés kiemelt feladatai.	2025/2026. folyamatosan
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: Felkészítés az intézményi tanfelügyeletre.	2025/2026. folyamatosan
Belső képzés pályakezdő óvodapedagógus gyakornokok részére: „Minden kezdet nehéz” – pályakezdő gyakornokok integrációjának támogatása.	2025/2026. folyamatosan
Az intézmény munkatervének és a tagintézmény feladattervének megismertetése.	2025. szeptember 15.
A tagintézmények felújítási, karbantartási igényének felmérése.	2025. szeptember 25.
<b>Október</b>	
Belső képzés pályakezdő gyakornokot mentoráló óvodapedagógusok részére: „Útravaló” – A mentorálás folyamata, mentori szerepek.	2025. október
Esélyteremtési illetményrész tervezése a tagintézményekben.	2025. október 01.
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal szakmai körben.	2025. október 08.
Közös Konferencia a SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményével.	2025. október 15.
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: „Vezetővé válok” – elméleti és gyakorlati kurzus.	2025. októbertől decemberig
<b>November</b>	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. november 05.



**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Óvodák Igazgatósága**  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
Levelezési cím: 6701 Szeged Pf.: 728  
OM azonosító: **200416**  
Tel: 62/ 549-350 Honlap: ovi.szegedvaros.hu  
E-mail: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu



<b>December</b>	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2025. december 17.
<b>Január</b>	
Dolgozói fórum technikai dolgozók részére.	2026. január
Belső képzés pályakezdő gyakornokot mentoráló óvodapedagógusok részére: „Útravaló” – A mentorálás folyamata, mentori szerepek.	2026. január
Belső képzés óvodapedagógusok részére: „A mi városunk” témahét kidolgozása és megvalósítása.	2026. január 30.
Belső képzés tagintézmény-igazgatók részére: Hospitálási rend kialakítása Szeged város óvodáiban.	2026. januártól áprilisig
<b>Február</b>	
Nevelőtestületi ülések keretében, dolgozói fórum óvodapedagógusok részére.	2026. február 02., 04., 09., 11., 16., 18.
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2026. február 25.
<b>Március</b>	
Belső képzés pályakezdő gyakornokot mentoráló óvodapedagógusok részére: „Útravaló” – A mentorálás folyamata, mentori szerepek.	2026. március
Tavaszi módszertani napok.	2026. március 09-13.
Konferencia (később meghatározott témában).	2026. március 20.
<b>Április</b>	
Vezetőknek szervezett csapatépítő kirándulás.	2026. április
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2026. április 22.
ÓVI Tehetségnap.	2026. április 24.
<b>Május</b>	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal szakmai körben.	2026. május 20.
<b>Június</b>	
Koordinációs megbeszélés a tagintézmény-igazgatókkal igazgatói körben.	2026. június 17.
A nevelési év értékelése a tagintézményekben.	2026. június 30.
<b>Július</b>	
Nyári takarítási szünet 19 tagintézményben.	2026. június 29 - július 19.
Nyári takarítási szünet 20 tagintézményben.	2026. július 20 - augusztus 09.
<b>Augusztus</b>	
Az intézmény beszámolójának, valamint a tagintézmény beszámolójának megismertetése.	2026. augusztus 31.
Igény- és elégedettségmérés esetenként feladatokhoz kötve.	2026. augusztus 31.



Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Óvodák Igazgatósága  
6723 Szeged, Tabán u. 29.  
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

2025/2026. nevelési év munkaterve

2025. 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 246/2025. (09. 19.) Kgy. sz. határozatában véleményezte és jóváhagyta.

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

