Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

Regenbogen Kindergarten und Kinderkrippe Dombóvár

Munkaterv a 2026-2027 nevelési évre

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315
Email: szivarvanyovi@dombovar.hu
Intézmény OM-azonosítója: 202289
Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata
Készítette: Erős Ágnes

Tartalom

Az intézmény adatai **5**

1. Humán erőforrás **7**

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje 8
Óvodapedagógusok neveléssel-oktatással lekötött órái 8
Kisgyermeknevelők neveléssel-oktatással lekötött órái 9
Az óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása 9

2. Anyagi erőforrás **10**

Intézményi költségvetés 10
Tárgyi feltételek 11

3. Csoportok, gyermeklétszámok **13**

Férőhely, beírt létszámok, feltöltöttség ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Bölcsődei, óvodai csoportok adatai 15
Tanköteles gyermekek 16

4. Az intézmény céljai, feladatai **16**

Rövid távú, éves pedagógiai célok, feladatok 17

5. Szervezési feladatok **18**

Működési terv 18
Az óvoda működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek 20
Az intézmény szolgáltatásai ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

6. A pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó feladatok ..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Minőségfejlesztési célok, feladatok 21
Az intézményvezetőség által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

7. Fejlesztések **22**

Humán erőforrás 22

8. Gyermekvédelem **24**

9. Tagintézmények munkatervei

Szivárvány Óvoda munkaterve

Százszorszép Óvoda munkaterve

Tündérkert Óvoda munkaterve

Legitimáció

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
    https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
    https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300326.kor
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  https://mkogy.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A2300052.TV
- 401./2023.(VIII:30) Kormányrendelet a pedagógusok életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
  https://njt.hu/jogszabaly/2023-401-20-22
- 26/1997.(IX) NM rendelet az iskola-egészségügy ellátásról

https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700026.nm

- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2400018.bm
  Oktatási Hivatal:
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
  https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára - hetedik, javított kiadás
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv - hetedik, javított kiadás
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/2025/utmutatok/ovodai_neveles_kiegeszito_utmutato.pdf
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés. hatodik, javított változat
  https://magyarkozlony.hu/dokumentumok/647d1b4425bb349cc9316be3eea68b56da823dd2/letoltes
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz, negyedik, javított változat
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_negyedik.pdf
- Dombóvár Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
  www.dombovar.hu
- A Dombóvári Szivárvány Óvoda működését szabályozó dokumentumok
  www.szivarvanyovidvar.hu

- 77/2025.(IV.15.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása

Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény rövidített neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: *Telefon/fax:*	06 74/465-315
E-mail:	szivarvanyovi@dombovar.hu
Honlap:	www.szivarvanyovidvar.hu

Az intézmény telephelye neve, címe:
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája
7200 Dombóvár, III. u. 34.
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje
7200 Dombóvár, Kórház u. 35.

Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
Az intézmény felügyeleti szerve:	Dombóvár Város Képviselőtestülete
***Az intézmény alapításának időpontja*:**	2003. VIII. 1.
Az alapító okirat száma:	IV./64-8/2026
***Az intézmény típusa*:**	óvoda - bölcsőde
***Az intézmény jogállása*:**	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Az intézmény képviseletére jogosult:	Erős Ágnes (főigazgató)
Az intézmény bankszámlaszáma:	11746043-15419150

Az intézmény alaptevékenysége:

Az intézmény közfeladata:

- óvodai ellátás
- bölcsődei ellátás

Felvehető maximális gyermeklétszám és engedélyezett csoportok száma:

Tagintézmények	Maximális gyermeklétszám	Óvodai csoportok száma
▪ Székhely Óvoda	165	6 csoport
▪ Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	140	5 csoport
▪ Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	84	7 csoport

Az intézmény illetékessége, működési területe: Az óvodai nevelés tekintetében Dombóvár város, Kapospula község közigazgatási területe. A tagintézmények kötelező felvételi körzetét a fenntartó erre jogosult szerve állapítja meg. A bölcsődei ellátás tekintetében Dombóvár város és a Dombóvári Járáshoz tartozó községi települések közigazgatási területe.

A fenntartói határozat száma: 115/2026.(VIII.31.) Kt. Határozat

Az intézmény közfeladata:

- óvodai ellátás
- bölcsődei ellátás

Az intézmény köznevelési alapfeladatai:

- óvodai nevelés,
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése

Az intézmény alaptevékenysége:

- A költségvetési szerv a bölcsődei ellátás keretében gondoskodik a három év alatti gyermekek napközbeni ellátásáról.
- Az óvodai ellátás keretében gondoskodik a gyermekek neveléséről a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig.
- Óvodai úszásoktatást biztosít saját tanuszoda fenntartásával a székhely intézményben.
- Az óvodai nevelő munkát helyi pedagógiai programja szerint végzi. A szülők igényei alapján az óvoda különböző szolgáltatást nyújt a gyerekek tehetséggondozása terén (néptánc, labdás foglalkozások, játékos angol nyelvtanulás) önkéntes foglalkozások formájában.
- Integrált nevelés keretében szükség esetén biztosítja a többi gyerekkel együtt nevelhető mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, illetve magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását.
- A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében a szociális helyzetből és fejlettségből eredő hátrányok ellensúlyozása céljából Óvodai Integrációs Program szerinti foglalkozást biztosít.
- Az intézmény egy gyermekcsoportjában német nemzetiségi óvodai nevelést folytat.
- A nemzetiségi nevelés megszervezésének kezdeményezése esetén a kezdeményezett formában szükség esetén biztosítja a nemzetiségi óvodai nevelést.

- Kapospula község tekintetében is biztosítja az óvodai ellátás közfeladatot a székhely intézményben.

1. Humán erőforrás

Az óvodákban összesen 23 óvodapedagógusi álláshely van. Négy fő óvodapedagógust nyugdíjazás mellett foglalkoztatunk. Így ebben a nevelési évben 100 %-os a szakmai ellátottság.

Az óvodában betöltött munkakörök	Szivárvány óvoda	Százszorszép Tagóvodája	**Összesen**
Óvodapedagógus álláshelyek száma /főigazgató	**12/1**	**10**	**23**
Dajkai álláshely száma	**6/1***	**5**	**17/1***
Pedagógiai asszisztens álláshely száma	**2**	**1**	**3**
Óvodatitkár álláshely száma	**1**	**1**	**2**
Úszómesteri álláshely száma	**1**	-	**1**
Konyhalány	**2**/1**	**1***	**3**/1
Karbantartó	**1**	**1**	**3**
Takarítói álláshely száma	**1**	**1**	**2**
Összesen	**27**	**21**	**54**

A bölcsődei ellátás szakmai létszámának minimum követelményeit a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A bölcsőde szakmai létszáma 21 fő, melyből

Alkalmazotti létszám a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde bölcsődéjében (fő)	
A Tündérkert Bölcsődében betöltött munkakörök	**Összesen**
Bölcsődevezető	1
Kisgyermeknevelő álláshelyek száma	16/1*
Bölcsődei dajka álláshely száma	4
Konyhalány	1
Karbantartó	1
Összesen	**24**

*Fenntartói engedéllyel 1 fő csökkent munkaképességű dolgozót alkalmaz az intézmény, teljes munkaidőben 1 fő /8 óra/. A karbantartók az intézmény alkalmazásában állnak. Hosszabb idejű közfoglalkoztatás keretében a fenntartó 2 fő foglalkoztatását engedélyezte, jelenleg nincs ilyen foglalkoztatottunk.
**Tartósan távollévő dolgozók létszáma.
***Nyugdíjazásból visszafoglalkoztatott.

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje

- Főigazgató: Erős Ágnes
  Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 8 óra/ hét
  Kötött munkaidejét a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Vackor csoportjában, oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

- Főigazgató helyettes:
  Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde - székhelyintézmény:
  Kovácsné Kollár Ágnes
  Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 22 óra/ hét
  Kötött munkaidejét a Mazsola csoportban oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

- Tagóvoda igazgató:
  Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája: Teufelné Glaub Ágnes
  Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 24 óra/ hét
  Kötött munkaidejét a Pillangó csoportban német nemzetiség oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

- Bölcsődevezető:

  Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje: Bálintné Bende Klaudia
  Munkaideje: 40 óra/ hét

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

Óvodapedagógusok neveléssel-oktatással lekötött órái

Sszám	Óvodapedagógusok	Gyakornok	Ped. I.	Ped. II.	Mesterped.	Nev.-okt. lekötött órák száma
Dombóvári Szivárvány Óvoda						
1.	Bihari Erzsébet Éva			X		32 (óra/hét)
2.	Balogh Ramóna		X			32 (óra/hét)
3.	Erős Ágnes			X		8 (óra/hét)
4.	Engert Miklósné			X		32 (óra/hét)
5.	Gombkötő Rita		X			32 (óra/hét)
6.	Göblyösné Végh Anita				X	32 (óra/hét)
7.	Kelemen-Csapó Evelin		X			32 (óra/hét)
8.	Kovácsné Kollár Ágnes			X		22(óra/hét)
9.	Láng Virág		X			32 (óra/hét)
10.	Lép-Tóth Krisztina		X			32 (óra/hét)
11.	Sütő Eszter		X			32 (óra/hét)
12.	Szekeresné Hodnik Boglárka		X			32 (óra/hét)
13.	Végh Viktória		X			32 (óra/hét)
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája						
1.	Bárányné Buzássy Judit			X		32 (óra/hét)
2.	Bujáki Cintia	X		X		26 (óra/hét)
3.	Francz Ibolya Anikó			X		32 (óra/hét)
4.	Kertészné Brandt Bernadett			X		32 (óra/hét)*
5.	Márkvár Ernőné			X		32 (óra/hét)
6.	Miklós Edit		X	X		32 (óra/hét)

7.	Szitáné Sperling Bernadett			X		32 (óra/hét)
8.	Tapaszti Éva			X		34 (óra/hét)
9.	Teufelné Glaub Ágnes			X		24 (óra/hét)
10.	Zámbó-Kovács Evelin		X			32 (óra/hét)

Kisgyermeknevelők neveléssel-oktatással lekötött órái

Sszám	Kisgyermeknevelők	Középfokú végzettség	Felsőfokú végzettség	Főiskolai végzettség	Nev.-gond. lekötött órák száma
1.	Bálintné Bende Klaudia		X		0 (óra/hét)
2.	Bárány Gvendolin			X	35 (óra/hét)
3.	Bárányné Vörös Anikó		X		35 (óra/hét)
4.	Braun Adrienn			X	35 (óra/hét)
5.	Bödör Bettina		X		35 (óra/hét)
6.	Csapóné Till Zsuzsanna		X		35 (óra/hét)
7.	Horváth Adrienn		X	X	35 (óra/hét)
8.	Kövécs Viktória			X	35 (óra/hét)
9.	Lőrincz-Gárdonyi Helga		X		35 (óra/hét)
10.	Makkosné Koncz Gabriella		X		35 (óra/hét)
11.	Nagy Zsófia		X		35 (óra/hét)
12.	Niklai Noémi		X		35 (óra/hét)
13.	Potocska Katalin		X		35 (óra/hét)
14.	Schleiszné Gábor Zsuzsanna		X		35 (óra/hét)
15.	Simon Kata		X		35 (óra/hét)
16.	Szemesné Leirch Anikó		X		35 (óra/hét)

Az óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása

A munkarend kialakításával célunk, hogy biztosítsuk az átfedési időt a csoportokban, a gyermekek nevelésének, egyéni fejlesztésének, felzárkóztatásának, a tehetséggondozásnak lehetőségét és az óvoda zavartalan működésének maradéktalan ellátását.

Az intézmény alkalmazottainak a 2026-2027-es nevelési évre vonatkozó részletes munkaidő beosztását a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Munkarend nyilvántartása tartalmazza.

Az óvodák és a bölcsőde teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, illetve kisgyermeknevelő foglalkozik a gyermekekkel.

A pedagógusok munkarendje:
Az **óvodapedagógusok** heti váltásban, intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza

A kisgyermeknevelők munkarendje:
A **kisgyermeknevelő** heti váltásban, kialakított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A nevelő - oktat és a nevelő - gondozó munkát közvetlen segítők munkarendje:

- a **dajkák** intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

- az **óvodatitkár** állandóan egy műszakban dolgozik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- a **pedagógiai asszisztensek** intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak, de ez szükség esetén változhat, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

A pedagógusok a nevelő-oktató munkával lekötött időn túl heti 40 óra időkeretig a jogi szabályozás szerint meghatározott feladatokat látnak el.

Az óvodapedagógusok által az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok:

- Gyermekvédelem, prevenció,
- Óvodai szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- Saját szakmai tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- Értekezletek, megbeszélések,
- Beszámolók készítése,
- Gyermekkíséret óvodán kívüli programokra,
- Eszközök, dekorációk készítése,
- Tudásmegosztás
- Tehetséggondozás, foglalkozásvezetés
- Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel

Csoportbeosztások, munkarendek:
Részletes leírása tagintézmények munkatervében találhatók.

2. Anyagi erőforrás

Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján gazdálkodhatunk a rendelkezésre álló éves költségvetéssel. Az éves költségvetési tervünket január hónapban készítjük el.
Az idei év során is merültek fel előre nem látható és nem tervezhető költségek /épület beázások, szerkezet, és egyéb javítások/, mely a 2026-os év hátralévő hónapjaiban nagyon szűkös keretet biztosít a gazdálkodásra.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok		
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
KIR Októberi statisztika	Erős Ágnes Jankóné Leibing Rita Sziveri-Pálinkás Adrienn	folyamatos 2026.10.15.
Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése Csoportnapló ellenőrzése	Erős Ágnes Teuelné Glaub Ágnes	folyamatos

	Kovácsné Kollár Ágnes Bálintné Bende Klaudia	
Szabályzatok munkaköri leírások módosítása szükség esetén	Erős Ágnes	folyamatos
Munkaruha, védőruha nyilvántartás, rendelés	Erős Ágnes Teuelné Glaub Ágnes Kovácsné Kollár Ágnes Bálintné Bende Klaudia Jankóné Leibing Rita Sziveri-Pálinkás Adrienn	folyamatos
Gazdálkodás ellenőrzése	Erős Ágnes Kovács Zita Győrfiné Hahner Tímea	folyamatos

Tárgyi feltételek

Bölcsődénkben 7 csoportszobában neveljük-gondozzuk a gyermekeket, a kialakított helyiségek, az egészséges, biztonságos körülmények közötti ellátását, nevelését, pihenését, öltözését, tisztálkodását, étkezését, szolgálják. A 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet 5. számú melléklete tartalmazza a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről szóló jegyzéket. Eszközellátottságunk, a pályázathoz kapcsolódó, 15/1998 (IV.30) NM rendelet 11. számú melléklete szerint előírt felszerelésjegyzék alapján összeállított lista értelmében, teljes lett. A bölcsődei ellátáshoz szükséges, eszközök korszerűek, melyek megfelelnek a mai szakmai elvárásoknak. A csoportszobák és fürdőszobák bútorzatai, modern, korszerű, esztétikus képet mutatnak. Sajnos a lapostető szigetelése, több helyen leázik, károkat okozva az épületben. Az esőzések hatására a tornaszoba mennyezete, valamint a IV pavilon, a 7 csoport által használt kisgyermekek fürdőjében is leázott a plafon és konyha helyiség plafonja is. Egyre nagyobb károk keletkeznek az épületben és válnak használhatatlanná a helyiségek.

Óvodáinkban 11 csoportszoba a hozzá tartozó gyermeköltözők és szociális helységek, fejlesztő szoba, zsibongó, irodák, nevelői-, dajka szoba található. Az intézmény helyiségei célszerűen berendezettek, derűt, harmóniát árasztanak. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. melléklete tartalmazza az előírt helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok, felszerelési tárgyak jegyzékét, mellyel minden intézménynek rendelkeznie kell.

A 2026-2027-es nevelési év tagintézményi munkaterveinek melléklete az elfogadást követően az intézmény honlapján elérhető.

A következő nevelési év költségvetésébe a hiányzó, illetve a cserére szoruló eszközök beszerzése kerül beütemezésre. A székhely intézmény tornaszobával, uszodával és hozzá tartozó szociális helységgel rendelkezik. Mindezek ellenére a folyamatos beázások, szigetelés hiánya, a lapos tetőszerkezetből adódó olykor napi szintű gondok elkerülhetetlenné teszik az

épületkorszerűsítését, és a villamoshálózat felújítását. Az uszoda folyamatos üzemeltetése megoldott a gépészeti felújítás óta. Az eszközjegyzékben meghatározott helyiségek közül tornaszobával a Százszorszép Tagóvoda nem rendelkezik. Az óvodai élet mindennapjaiban a tornaszoba hiánya nehézséget okoz. E foglalkozások zavartalan kivitelezése egy kifejezetten erre a célra működő helységben szervezhető leghatékonyabban, mely egyben több tevékenységet is elláthatna: fejlesztések, tehetséggondozás, „néptánc foglalkozás", vagy közös programok lebonyolítása. Jelenleg a testnevelés foglalkozásokat a csoportszobában, a zsibongóban vagy a multi funkciós, műfüves pályán kell megszervezni.

Gyermekeink napi tevékenységébe, egészséges életvitelébe a tiszta friss levegőn történő tartózkodás kiemelten hangsúlyos. Arra törekszünk, hogy minél több időt tudjunk a szabad levegőn tartózkodni és ezt minél esztétikusabb és biztonságosabb környezetben tehessük.

Az intézmények nagyrészt rendelkeznek a kötelezően előírt eszközökkel. Mindez azonban nem elegendő a hatékony munkavégzéshez, ügyintézési feladatokhoz. A jövőben is számítunk a fenntartó támogatására, a számítógéppark / laptopok, fénymásolók, nyomtatók/ fejlesztése érdekében. Intézményünk minden területén szükséges a megfelelő karbantartói szerszámok pótlása, bővítése. A tálaló konyhák tekintetében szükséges a gyermekek által napi szinten használt sérült eszközök pótlása, cseréje.

A 2026-2027 nevelési év eredményei

Az előző nevelési év eredményeit az időszerű éves beszámoló részletesen tartalmazza. Pár gondolatot emelnék ki az új nevelési év tervezéséhez.

Intézményeinkben a pedagógiai – szakmai munkánk fejlesztésére és színesítésére törekedtünk ebben a nevelési évben is.

A közösen megfogalmazott elveket és értékeket következetesen képviseltük. Igyekeztünk nyugodt, kiegyensúlyozott légkört biztosítani.

A szakmai munka és az elért eredmények azt igazolták, hogy mind a nevelőtestület, mind a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak felelősségteljesen végezték munkájukat. Kölcsönösen elfogadtuk egymás építő javaslatait és segítettünk a tervek megvalósítását. Munkánkat áthatotta a gyermekek elfogadása, tiszteletben tartása, szeretete. Figyelemmel kísértük a szakmai munkát meghatározó írásokat, jogszabályokat és ezek időszerű változtatásait különös tekintettel a pedagógusok életpályája, jogállása és a bevezetésre kerülő ügyintézési változásokra, teljesítményértékelési rendszerre vonatkozóan.

A Szivárvány székhelyintézmény Vöröskeresztes Bázisintézmény lett.

Az intézmény folyamatosan részt vesz az oktatási szakasszisztensek képzésében, mint gyakorlati képzőhely, továbbá helyet biztosított az óvodapedagógus (főiskolai képzés) szakmai gyakorlatának teljesítéséhez, hallgatói hospitálásoknak, bölcsődei-óvodai dajka gyakorlatnak.

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésére, bővítésére törekedtünk. A tárgyi erőforrásainak növeléséhez hozzájárult Dombóvár Város Önkormányzata, az óvodai alapítványok, több magánszemély - akik anyagi és fizikai segítséget nyújtottak - és az óvodák minden dolgozója, akiknek a mindennapi önzetlen munkája lehetővé tette a fejlesztések megvalósulását.

A szakmai beszámolók megállapításai szerint intézményünk szakmai közössége innovatív, kooperatív egységet alkot, melynek tagjai közös célokat vallanak és képesek az egyéni igényeket összeegyeztetni az óvoda érdekeivel, jövőképével.

3. Gyermekadatok, csoportlétszámok

Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde gyermek adatok				
2026/2027. nevelési év				
		Szivárvány	**Százszorszép**	**Összesen**
		2026.10.01.	**2026.10.01.**	**2026.10.01.**
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám		165	140	**305**
Csoportok száma		6	4	**11**
Gyermek létszám		122	101	**223**
Aktív jogviszonnyal rendelkezők száma		**121**	**101**	**222**
Ebből óvodai jogviszonya szünetel		1	0	**1**
Fél napos gyermekek száma		6	0	**6**
Veszélyeztetett gyermekek száma összesen		**8**	**1**	**9**
ebből	Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	2	0	**2**
	Védelembe vett	1	0	**1**
	Családba fogadott (gyámság alatt álló)	1	0	**1**
	Tartósan beteg	4	1	**5**
	Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált	0	0	**0**

	14 év alatti 1-es típusú diabétesszes	0	0	**0**
HH gyermekek száma		5	1	**6**
HHH gyermekek száma		2	3	**5**
RGYK gyermekek száma		6	4	**10**
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma		**6**	**2**	**8**
Beilleszkedési, Tanulási, Magatartási Nehézség (BTMN) gyermekek száma		12	11	**23**
Logopédiai ellátásban részesülő gyermekek száma		41	24	**65**
Gyógytestnevelésben részesülő gyermekek száma		28	22	**50**
Nemzetiségi nyelvoktatásban részesül		0	19	**19**
Tanköteles gyermekek száma		64	41	**105**
Étkező gyermekek száma		119	101	**220**
Nem étkező gyermekek száma		3	0	**3**
Térítés mentesen étkező gyermekek száma		107	92	**199**
Térítéssel étkező gyermekek száma		12	9	**21**
Bejáró		15	7	**22**

Készült: Dombóvár, 2026. október 1.

Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde gyermek adatok				
2026/2027. nevelési év				
		Szivárvány	**Százszorszép**	**Összesen**
		2026.12.31.	**2026.12.31.**	**2026.12.31.**
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám		165	140	305
Csoportok száma		6	4	11
Gyermek létszám				
Aktív jogviszonnyal rendelkezők száma				
Ebből óvodai jogviszonya szünetel		1		
Fél napos gyermekek száma				
Veszélyeztetett gyermekek száma összesen				
ebből	Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság			
	Védelembe vett			
	Családba fogadott (gyámság alatt álló)			
	Tartósan beteg			
	Fokozott kockázatú allergiás	1		

	betegséggel diagnosztizált			
	14 év alatti 1-es típusú diabétesszes	0		
HH gyermekek száma				
HHH gyermekek száma				
RGYK gyermekek száma				
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma				
Beilleszkedési, Tanulási, Magatartási Nehézség (BTMN) gyermekek száma				
Logopédiai ellátásban részesülő gyermekek száma				
Gyógytestnevelésben részesülő gyermekek száma				
Nemzetiségi nyelvoktatásban részesül		0		
Tanköteles gyermekek száma				
Étkező gyermekek száma				
Nem étkező gyermekek száma				
Térítés mentesen étkező gyermekek száma				
Térítéssel étkező gyermekek száma				
Bejáró				

**bejáró gyermekek a Dombóvári Szivárvány Óvoda esetében Kapospula, Kaposszekcső, Csikóstőttős, Meződ, Mágocs településekről
DSZÓ Százszorszép Tagóvodánknál Mászlony puszta, Kurd, Kaposszekcső településekről

Bölcsődei, óvodai csoportok adatai

Óvodai csoportok adatai						
S. szám	Az óvodai csoport neve	a csoport típusa	szept.01. létszám	okt.01. létszám	dec.31. várható létszám	SNI szept.01.
Dombóvári Szivárvány Óvoda						
1.	Pitypang	vegyes	16	19	19	1
2.	Breki	vegyes	22*	22*	22 *	1
3.	Mazsola	vegyes	20	21	21	
4.	Süni	vegyes	21	21	21	
5.	Vackor	vegyes	18	20	20	1
6.	Cirmi	vegyes	17	19	19	1
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája						
1.	Méhecske	vegyes	19	19	19	
2.	Süni	vegyes	24	24	24	1
3.	Maci	vegyes	19	19	19	
4.	Nyuszi	vegyes	20	20	20	
5.	Pillangó	vegyes	19	19	19	
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje október 31. január 31. Korai						

fejl.						
1.	Pillangó	vegyes	6	10	12	0
2.	Méhecske	vegyes	8	10	12	1
3.	Nyuszi	vegyes	5	9	12	1
4.	Katica	vegyes	8	10	12	1
5.	Süni	vegyes	10	10	12	0
6.	Csiga	vegyes	8	10	12	2
7.	Mókus	vegyes	6	10	12	1

*óvodai jogviszonya szünetel

A csoportok kialakításának szempontjai:
- óvodapedagógusok javaslatai
- szülők igényei
- gyerekek meglevő kapcsolatai (testvérek, bölcsődei csoporttársak, barátok…)
- kor- és nemek szerinti arányos elosztás
- Szociális háttérindex

4. Az intézmény céljai, feladatai

Az adott nevelési év céljait a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott elvek szellemében határozzuk meg. A munkaterv elkészítése során figyelembe vesszük a törvénynek való megfelelést, a fenntartói elvárásokat, a partneri visszajelzéseket és a vezetői pályázatban meghatározott célokat.

Célunk:

- az intézmények egyéni arculatának erősítése, a helyi sajátosságok tiszteletben tartása,
- az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével.
- az intézmények szakmai munkájának fejlesztése – az óvodában működő munkacsoportok összefogása.
- a városhoz kötődő, a világra nyitott, érzelmileg gazdag, érdeklődő gyermeki személyiség kibontakoztatása.
- a gyermekközpontú, barátságos, biztonságot adó környezet megőrzése, mely megfelelő színteret ad a gyermeki személyiség fejlődésének, a képességek kibontakozásának, az esetleges hátrányok leküzdésének.
- a szabad játék lehetőségének biztosítása: a kísérletezésre, a tapasztalatok többszöri átélésére, az ismeretszerzésre, a képzelőerő fejlődésére.
- az egészségtudatos magatartás formálása:
  - az egészséges táplálkozás népszerűsítésével,
  - a helyes tisztálkodási és táplálkozási szokások kialakításával,
  - a gyermekek állóképességének javításával.
- a magyarság és a német nemzetiség kultúrkincsének felelevenítése, ápolása és átörökítése a következő nemzedék számára.
- az eredményes együttműködés a családokkal.
- az iskolára felkészült gyermekek nevelése

- az intézményi önértékelés Intézkedési tervében megfogalmazott egyes fejlesztendő területek megvalósítása

Feladatunk:

- személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése,
- az intézményi dokumentációk felülvizsgálata, módosítása a külső és belső elvárások figyelembevételével,
- a pedagógiai munka írásos dokumentumainak felülvizsgálata,
- a pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban
- módszertani nyitottság fenntartása
- szakmai munkaközösség működtetése, beszámolóinak, tapasztalatainak beépítése a tervező-kivitelező folyamatokba
- a harmonikus munkahelyi, kooperatív, innovatív, tudásmegosztást támogató légkör fenntartása
- a tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésre való felkészülés,
- a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítés lebonyolítása,
- a szülői házzal való együttműködés erősítése, hatékonyabb kapcsolatépítés
- hagyományőrzés-hagyományápolás: az óvodai ünnepeink és témaheteink értékelése, esetleges átdolgozása
- a tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása

A nevelési év kiemelt feladatai a Pedagógiai Program működtetése érdekében:

I. A napirendi feladatok és tevékenységek kiemelt figyelemmel való szervezése annak érdekében, hogy a csoportban minden gyermek biztonságban, nyugodt légkörben, differenciáltan, egyéni fejlődési ütemének megfelelően fejlődhessen.
II. SNI-Autista gyermekek nevelésének, fejlesztésének biztosítása
III. Partneri kapcsolatok erősítése, fenntartása, együttműködési lehetőségeinek fejlesztése a belső és külső partnerekkel - tartjuk partnereinkkel a napi kapcsolatot a hatékony működés érdekében.
IV. Mesterprogram ütemezett feladatainak megvalósulása
V. Óvodapedagógusi gyakornoki, Oktatási Szakasszisztens – duális képzés keretében, Dajka képzés támogatása.
VI. Szülői és partneri elégedettségmérés kérdőíves módszer alkalmazásával. Szükség szerint intézkedési terv készítése.

Az óvoda pedagógiai programja és az ONAP által meghatározott stratégiai célok, feladatok, valamint a helyi igények, fejlesztési területek és lehetőségek alapján kerültek meghatározásra az óvoda 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó operatív célok, feladatok.
Rövid távú, éves pedagógiai célokat, feladatokat és az ehhez kapcsolódó programokat a tagintézmények munkaterve tartalmazza.

5.Szervezési feladatok

Működési terv

Nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda június 1.-től augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik. A nyári óvodai élet idején - június 21. és augusztus 31. között - a lecsökkent létszám miatt összevont óvodai csoportok működnek.

Óvodák nyitva tartása

Óvodáink hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működnek.

Óvodai tagintézmény	**Nyitva tartás**
Szivárvány Óvoda (székhely)	6^{30}-17^{00} óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6^{30}-17^{00} óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	6^{00}-17^{00} óra

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve bizonyos esetekben (áthelyezett munkanap) a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és a takarékosság jegyében felmérjük a várható létszámot. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint mind az iskolai szünetek ideje alatt, mind a munkaszüneti napok körüli munkarendmódosítások alkalmaival óvodánkban a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon összevont csoportokban várjuk őket.

Magyar Közlönyben 2026.évi 103.számában megjelent iskolai szünetek időpontjai:

- **Őszi szünet:** 2026. október 23. – november 1. (utolsó tanítási nap október 22., első tanítási nap november 2.).
- **Téli szünet:** 2026. december 19. – 2027. január 3. (utolsó tanítási nap december 18., első tanítási nap január 4.).
- **Tavaszi szünet:** 2027. március 25. – április 4. (utolsó tanítási nap március 24., első tanítási nap április 5.).

Munkaszüneti napok körüli munkarendmódosításról

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel.

A reggeli, illetve a délutáni gyülekezés óvodánkként az igényeknek megfelelő számú csoportban történik.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma és a társakkal való könnyebb kapcsolatfelvétel érdekében a gyermekek reggel 8^{30}-ig érjenek az óvodába. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni szíveskedjenek a gyermek óvodapedagógusának.

Az ebéd után eltávozó gyermekeket *12^{30} - 13^{00} óra* között lehet hazavinni, így sem az ebédben, sem a lefekvésben nem zavarják a többi gyermeket.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

Nevelés nélküli munkanapok

Nevelési évenként a jogszabály által biztosított, 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk.

A nevelés nélküli munkanap időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapon, intézményi szinten biztosítjuk igény szerint a gyermekek felügyeletét, ellátását a létszámnak megfelelő szervezésben.

Óvodai zárások

A fenntartóval egyeztetett időpontban az óvodák zárva tartanak. Ekkor történnek a karbantartási munkák.

Az intézmények nyári időszakban történő zárva tartásáról, valamint az ügyeleti lehetőségekről minden év február 15.-ig értesítjük a szülőket.

A gyermekeket a működő óvodában fogadjuk igény szerint.

Heti rend, napirend

Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.

A heti rend tartalmazza a tevékenységek - a külső világ tevékeny megismerése, matematika; a verselés, mesélés, kommunikációs játékok; az ének, zene, énekes játék, gyermektánc; a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; a mozgás; - időbeni ütemezését.

A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

Az érkező gyermekeknek a reggelit tagóvodánkként 8^{45} óráig, illetve 9^{00} óráig biztosítunk.

Az óvoda működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű irányítása.

Információáramlás

A mindenkit érintő információkat a nevelői szobába és a dajka szobába is kitesszük. Az információk továbbításáért a tagintézmények vezetői felelősek.
Mindenkire vonatkozik a titoktartás, a belső információk nem kerülhetnek ki az intézményből, esetleg rontva az intézmény jó hírnevét.

Közösségalakítás – kapcsolattartás intézményi formái

Vezetői értekezletek, megbeszélések

Korábban kialakított rend szerint, a tagintézmények vezetői hetente egy alkalommal vezetői napot tartanak, amikor vezetői feladataikat látják el saját intézményükben. Ilyenkor tanügy igazgatási, hospitálási, ellenőrzési, szervezési feladatokat lát el.

Havonta egy alkalommal vezetői értekezletet, illetve megbeszélést tartunk.
Előzetes egyeztetés szerint a tervezett Időpont: szerda, 9^{00}-tól,
Helyszín: székhelyintézmény
Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.
Rendkívüli esetben az időszerűségnek megfelelően változik.

Intézményi szintű értekezletek tervezett időpontjai és felhasználásuk

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős	Résztvevők
2027. 01. 31.	félévi nevelési értekezlet	főigazgató, főigazgató-helyettes	alkalmazotti közösség nevelőtestület
2027. 08. 30.	nevelési évet záró értekezlet	főigazgató, főigazgató-helyettes	alkalmazotti közösség nevelőtestület

Nevelőtestületi értekezletek

A következő hónap tervezett programjairól, azok szervezési feladatairól megbeszélést tartunk, melynek időpontjáról a tagintézmények döntenek.
Szükség szerint előre jelzett időpontban, hó közi megbeszéléseket is szervezünk.

Munkatársi értekezlet:

A dajkák, az óvodatitkár, a pedagógiai asszisztensek, a karbantartó és a konyhai kisegítő részére kéthavonta, vagy szükség szerint tartunk megbeszéléseket. Az óvodapedagógusok a

havi megbeszélések, illetve napi szinten egyeztetnek a dajkákkal, pedagógiai asszisztensekkel.

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjait, és felhasználásukat a tagintézmények munkatervei tartalmazzák.

Technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése
Típusa: alkalomszerű
Célja: az intézmény hatékonysági és eredményességi mutatóinak javítása

- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposság
- Az óvoda pedagógusokkal való együttműködés módja
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága, higiéniája
- A helyiségek takarítása
- A balesetvédelmi előírások betartása
- A védő-és munkaruha használata
- A dokumentáció pontos vezetése

Az intézmények részletes ellenőrzési terve a tagintézményi munkatervekben található.

5. Életpályamodell

Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódóan alapvető feladataink vannak.

Minőségfejlesztési célok, feladatok

Célunk: Minőségfejlesztési rendszerünk további fejlesztése, a belső ellenőrzési, értékelési rendszer összehangolásával.
Feladatok:

- A belső ellenőrzési-, értékelési rendszer módszereinek, eszközeinek felülvizsgálata.
- Az aktuális tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, a szükséges feltételek biztosítása.
- A nevelési évre tervezett önértékelések ütemezett megvalósítása.

A 2015. évtől, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) bevezetésével előtérbe került az intézményi önértékelés rendszere is.

Az intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és a köznevelésért felelős miniszter által jóváhagyott standardok szerint kell lefolytatni.

A tanfelügyelet és önértékelés részletszabályait tartalmazó *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet)* az Oktatási Hivatal számára feladatként írja elő a tanfelügyeleti ellenőrzések és önértékelések szakmai anyagának elkészítését, folyamatos fejlesztését is.

Az önértékelés tagintézményi szinten működő feladat. Tagjainak nevesítése a tagintézményi munkaterv tartalmazza.
Az óvodák csoportjaiban az ellenőrzés folyamatos és két szinten folyik.

- Az önértékelést végző csoport tagjai az Önértékelési Kézikönyv útmutatásában foglaltak figyelembe -vételével végzik az ellenőrzési feladatokat.
- Az intézmény vezetősége a munkatervben megjelölt ellenőrzéseket végzik.

Minősítési, mesterprogram megújító eljárás és tanfelügyeleti ellenőrzés a tanév során egyik tagintézményben sem lesz, ennek ellenére az önértékelési folyamatokat szem előtt tartjuk az ellenőrzés-értékelés során.

Technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése
Típusa: alkalomszerű
Célja: az intézmény hatékonysági és eredményességi mutatóinak javítása

- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposssága
- Az óvoda pedagógusokkal való együttműködés módja
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága, higiéniája
- A helyiségek takarítása
- A balesetvédelmi előírások betartása
- A védő-és munkaruha használata
- A dokumentáció pontos vezetése

Az intézmények részletes ellenőrzési terve a tagintézményi munkatervekben található.

7. Fejlesztések

Humán erőforrás

- A törvényi változásokból, hatályba lépő rendelkezésekből adódó változások, feladatok megismertetése, folyamatos tájékoztatás
- Hiányzók esetén is a zökkenőmentes, gördülékeny, törvényes, szakszerű működés elősegítése / pl. nyugdíjazás/
- A megfelelő munkahelyi légkör biztosítása
- A pedagógus életpálya modell, a tanfelügyelet, a minősítési folyamat aktuális teendőinek ellátása
- az óvodapedagógus számára az OH segédanyagok, útmutatók továbbítása-biztosítása elektronikus úton
- hozzáférés biztosítás az intézményi dokumentumokhoz
- a nevelői szoba és a számítástechnikai eszközök használatának lehetősége napi szinten
- A gyakornok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint

A gyakornoki részletes ütemtervet, az ellenőrzési, látogatási ütemtervet, valamint a belső továbbképzések aktuális ütemtervét a tagintézmények 2026-2027 nevelési év munkaterve tartalmazza.

Tárgyi erőforrás

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése:

A folyamatos beázások, szigetelés hiánya, a lapos tetőszerkezetből adódó olykor napi szintű gondok elkerülhetetlenné teszik az épületek felújítását, korszerűsítését.

A tagintézmények munkatervében megtalálhatóak a tárgyi fejlesztési igények.

8. Gyermekvédelem

A tagintézmények gyermekvédelmi Munkaterve a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési év munkatervének a melléklete.
Az intézmény gyermekvédelmi feladatait a tagóvodákban dolgozó gyermekvédelmi felelősök látják el az óvodapedagógusokkal, illetve a kisgyermeknevelőkkel együttműködve. Az tagintézmények vezetői irányítják, koordinálják a tevékenységet.

Tagóvoda	Gyermekvédelmi felelős	Fogadó óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda	Gombkötő Rita	A kifüggesztett rend szerint
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	Francz Ibolya Anikó	A kifüggesztett rend szerint
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	Braun Adrienn	A kifüggesztett rend szerint

Célunk:
A kedvezőtlenebb szociális körülmények között élő gyermekek számára az életben való boldogulás érdekében esélyegyenlőségének biztosítása.

- A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, megszüntetése.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és bármely okból fejlődésében akadályozott gyermekek védelme, segítése, nevelése.
- Az óvodánkba járó gyermekek testi és lelki védelmének biztosítása a családi és az óvodai életben egyaránt.
- A gyermeki jogok, mint alapérték érvényesítése.
- A biztonságos, egészséges óvodai környezet biztosítása.

Feladatunk:

- A gyermekeket érő károsító hatások elhárítása. Folyamatos megelőző intézkedések.
- Óvodásaink problémáinak felismerése, lehetőség szerint kezelése, orvoslása.
- Prevenciós feladatok:

Hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülésének elősegítése, óvodai hiányzások csökkentése.

A család szociokulturális hátterének feltárása.

- Prevenciós és korrekciós feladatok:

A tanköteles korú gyermekek hiányzásainak figyelemmel kísérése, szükség esetén fogadóóra, családlátogatás.

A gyermekek megfigyelése, fejlettségi állapotának felmérése, hiányosságok feltárása

- Óvó, védő feladatok:

Egészségügyi szűrővizsgálatok beütemezése, megszervezése, előkészítése.

Szociális szolgáltatások szervezése.

Balesetvédelmi feladatok:

Balesetvédelmi előírások betartása, betartatása.
Biztonságos környezet kialakítása.
Gyermekek, felnőttek balesetvédelmi oktatása.

- Szociális feladatok:

Tájékoztatás a szociális ellátások igénybevételének lehetőségeiről.

- Korrekciós feladatok:

Megfigyelések és felmérések tapasztalatai alapján egyéni fejlesztés tervezése
A szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről.

- Speciális feladatok:

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
Kiemelkedő képességű gyermekek nevelése, tehetséggondozás.
Partneri kapcsolatok kiépítése, fenntartása.

Sorsz.	Feladatok	Határidő
1.	Gyermekvédelmi munkanapló megnyitása, a munkaterv összeállítása	2026.09.
2.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának kifüggesztése az óvodában	2026.09.
3.	A gyermekek feltérképezése, a gyermekvédelmi adatok összegyűjtése az óvodapedagógusokkal, élelmezésvezetővel együttműködve	Folyamatos
4.	Gyermekvédelmi naplóba az adatok beírása, folyamatos vezetése	Folyamatos
5.	A rászoruló gyermekek családjainak segítése, tájékoztatása, a család figyelemmel kísérése	Folyamatos
6.	Gyermeki hiányzások, mulasztások figyelemmel kísérése, intézkedés kezdeményezése	Szükség szerint
7.	Gyermekvédelmi esetmegbeszélés az óvodapedagógussal, tagintézmények vezetőivel	Havonta
8.	A Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés	Szükség szerint
9.	Kapcsolattartás a segítő intézményekkel, jelzőrendszer működtetése: - Dombóvári Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, szakértői bizottság - Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekorvosok, védőnők - Gyámhatóság, Rendőrség	Folyamatos, illetve szükség szerint
10.	Támogatás szervezése: - ruha, játék gyűjtés szervezése, - karácsonyi ajándékozás a rászorulóknak	Folyamatos, illetve szükség szerint
11.	Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken	Szükség szerint
12.	Beszámoló készítése	2026.08.31.
13.	Gyermekvédelmi napló összegzése, lezárása	2026.08.31.

Az óvodai nevelőmunkánkat, a gyermekeket érintő döntésekben a gyermek mindenek felett álló érdeke vezérel, ezért pedagógiai munkánk a problémák megoldásának keresésére irányul. Az óvónő megfigyelései alapján felméri az óvodások családi helyzetét, az egyéni dokumentációban rögzíti tapasztalatait (a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek). A

gyermekek érdekében kapcsolatot tart a gyermekvédelmi felelőssel, a családgondozóval és a védőnővel.
Figyelemmel kíséri a veszélyeztetett, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeket, szükség esetén családlátogatást végez. Az érintett szülőkkel, igyekszik bizalmon alapuló, jó viszonyt kialakítani. Különösen fontos a gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a tapintatos, etikus magatartás az információk kezelésében.
A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérjük, szükség esetén jelezzük a hiányzást.

Gyermekbalesetek megelőzése

A gyermekek életkorát figyelembe véve az óvónők megismertetik a balesetet kiváltó helyzeteket, megtanítják, gyakoroltatják az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat.
A balesetvédelmi oktatást szükség esetén ismétlik (pl: séta, kirándulás előtt). A szülőket tájékoztatjuk elvárásainkról és számítunk a támogatásukra.
Gyermekbalesetek esetén a szükséges intézkedéseket megtesszük.
Az udvari játékokat, játékeszközöket folyamatosan ellenőrizzük. Hiányosság esetén használatukat felfüggesztjük, majd kijavítjuk a hibát.
Év elején autóbusz igénybevételéről beleegyező nyilatkozatot iratunk alá a szülőkkel.

A szülői közösség tagjainak névsora megtalálható a tagintézmények 2025-2026-os nevelési év munkatervében.



DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

Munkaterv a 2026/2027-es nevelési évre

- **Munkaterv**
- **Gyermekvédelmi Munkaterv**
- **Óvodai Egészségügyi Munkterv**
- **Zöld Bázisintézményi Munkaterv**
- **Szakmai Felkészítő és Továbbképző Munkaközösség Munkaterve**
- **Szülői Közösség Munkaterve**
- **Jegyzőkönyv**

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315
Email: szivarvanyovi.szivarvany@dombovar.hu
Intézmény OM azonosítója: 202289
Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Készítette: Kovácsné Kollár Ágnes

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere ... 3

1.Intézmény adatai: ... 4

2.Humán erőforrás ... 5

A vezető intézményben tartózkodásának rendje ... 5

Óvodapedagógusok neveléssel-oktatással lekötött órái ... 5

Csoportbeosztások ... 7

3.Anyagi erőforrás ... 7

Tárgyi feltételek ... 7

4.Intézmény céljai, feladatai ... Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Éves pedagógiai célok, feladatok ... 13

5.Szervezési feladatok ... 16

Működési terv ... 16

Az óvoda nyitva tartása ... 16

A nevelési év rendje ... 16

Dombóvári Szivárvány Óvoda dolgozóinak munkarendje ... 16

2026/2027-es nevelési évben ... 16

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja: ... 18

Szünetek időtartama ... 18

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai: ... 18

Az óvoda működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek ... 19

Információáramlás ... 19

Közösségalakítás – kapcsolattartás intézményi formái ... 19

Dombóvári Szivárvány Óvoda ... 20

Programok gyerekeknek 2026-2027 nevelési év ... 22

Programok szülőknek 2026-2027 nevelési év ... 26

Az óvoda külső kapcsolatai : ... 27

MMSZ Esterházy Miklós Technikum ... 28

Az intézmény szolgáltatásai ... 29

A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár ... 31

Feladatok felosztása alkalmazottak szerint ... 32

6. Minősítéshez és pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok 34
Minőségfejlesztési célok, feladatok 34
A 2026-27. évi minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok 35
A 2026/2027. nevelési év pedagógiai-szakmai ellenőrzései és belső ellenőrzése 35
A szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának formái 35
Az intézményvezetőség által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység 36
Az óvodapedagógusok kötelezettségei 37
Ellenőrzött dokumentumok 38
Ellenőrzési ütemterv 39
Szakmai továbbképzés és szakmai fejlődés 43
Belső továbbképzések tervezett időpontja, témája óvodapedagógusoknak, pedagógiai asszisztenseknek 44
Belső továbbképzések tervezett időpontja, témája dajkáknak 46
7.Fejlesztések ..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Humán erőforrás 47
Tárgyi erőforrás 48
8. Gyermekvédelem 48
9.A Szülői Szervezet ..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A Szülői Szervezet tagjainak névsora: 52
Érvényességi rendelkezés 53
Záradék ..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A munkaterv jogszabályi háttere

A Dombóvári Szivárvány Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervének elkészítése során az alábbi jogszabályokat, szakmai dokumentumokat és az intézmény belső szabályozó dokumentumait vettük figyelembe:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról, a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelettel módosított hatályos rendelkezések szerint
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról

Oktatási Hivatal szakmai dokumentumai

- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez

Helyi szabályozók és intézményi dokumentumok

Dombóvár Város Önkormányzatának az intézmény működését érintő hatályos önkormányzati rendeletei és döntései –

- Dombóvár Város Önkormányzata

A Dombóvári Szivárvány Óvoda hatályos belső szabályozó dokumentumai, különösen: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és egyéb belső szabályozó dokumentumok.

- www.dombovar.hu

A Dombóvári Szivárvány Óvoda működését szabályozó dokumentumok

- www.szivarvanyovidvar.hu

1.INTÉZMÉNY ADATATI

Az intézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely)
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár Zrínyi u.10.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: Telefon/fax:	06 74/465-315 szivarvanyovi.szivarvany@dombovar.hu
Honlap:	www.szivarvanyovidvar.hu
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.

Felvehető maximális gyermeklétszám és engedélyezett csoportok száma:

Maximális gyermeklétszám 165 gy **Óvodai csoportok száma:6**

Az intézmény illetékessége, működési területe: Dombóvár város és Kapospula község közigazgatási területe.

Az intézmény közfeladata:

- óvodai ellátás

Az intézmény köznevelési alapfeladatai:

- óvodai nevelés,
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

Az intézmény alaptevékenysége:

- Az óvodai ellátás keretében gondoskodik a gyermekek neveléséről a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig.
- Óvodai úszásoktatást biztosít saját tanuszoda fenntartásával a székhely intézményben.
- Az óvodai nevelő munkát helyi pedagógiai programja szerint végzi. A szülők igényei alapján az óvoda, különböző szolgáltatást nyújt a gyerekek tehetséggondozása terén önkéntes foglalkozások formájában.
- Integrált nevelés keretében szükség esetén biztosítja a többi gyerekkel együtt nevelhető mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, illetve magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását.
- Kapospula község tekintetében is biztosítja az óvodai ellátás közfeladatot a székhely intézményben.

2.HUMÁN ERŐFORRÁS

Óvodánkban összese 13 óvodapedagógus álláshely van. Jelenleg mindenki szakképzett óvodapedagógus.

A karbantartási feladatokat 1 fő teljes munkaidős karbantartó végzi.

Az óvodában betölthető/betöltött munkakörök	Szivárvány Óvoda
Óvodapedagógus	13 fő *
Dajkai	6 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Óvodatitkár álláshely száma	1 fő
konyhai dolgozó (teljes munkaidős) + 1 fő	1 fő + 1 fő kisegít helyettesítő
Karbantartó (teljes munkaidős)	1 fő
Takarítói álláshely száma (csökkent munkaképességű, napi 5 órában foglalkoztatott)	1 fő
úszómester	1fő
Összesen	**27 fő**
*1 fő főigazgató óvodapedagógus	

A vezető intézményben tartózkodásának rendje

- főigazgató helyettes: Kovácsné K. Á.
- Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 22 óra/ hét
- Kötött munkaidejét a Dombóvári Szivárvány Óvoda Mazsola csoportjában oktatási-nevelési feladatokkal tölti.
- Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes

Óvodapedagógusok neveléssel-oktatással lekötött órái

Sszám	Óvodapedagógusok	Gyakornok	Ped. I.	Ped. II.	Mesterped.	Nev.-okt. lekötött órák száma
Dombóvári Szivárvány Óvoda - székhelyintézmény						
1.	Kovácsné K. Á			**X**		**22** (óra/hét)
2.	Engert Mné.			**X**		**32** (óra/hét)
3.	Szekeresné H. B.		**X**			**32** (óra/hét)
4.	Göblyösné V. A.				**X**	**32** (óra/hét)
5.	Bihari E. É.			**X**		**32** (óra/hét)
6.	Láng Virág		**X**			**32** (óra/hét)

7.	Lép- T. K.		**X**			**32** (óra/hét)
8.	Sütő E.		**X**			**32** (óra/hét)
9.	Végh V.		**X**			**32** (óra/hét)
10.	Gombkötő R.		**X**			**32** (óra/hét)
11.	Balogh R.		**X**			**32 (**óra /hét)
12.	Kelemen Cs. E. E.			**X**		**32 (**óra /hét)

A munkarend kialakításával célunk, hogy biztosítsunk az átfedési időt a csoportokban (bár ez már nem törvényes kötelességünk, de a magas gyermeklétszám miatt elengedhetetlen), a gyermekek nevelésének, egyéni fejlesztésének, felzárkóztatásának, a tehetséggondozásnak lehetőségét és az óvoda zavartalan működésének maradéktalan ellátását.
Az intézmény alkalmazottainak a 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó részletes munkaidő beosztását a Dombóvári Szivárvány Óvoda Munkarend nyilvántartása tartalmazza.
Az óvodák teljes nyitvatartási ideje alatt, lehetőség szerint, óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A pedagógusok munkarendje:

Az **óvodapedagógusok** jelenleg heti váltásban, kialakíkított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A nevelő - oktató munkát közvetlen segítők munkarendje:

- ✓ a **dajkák** az intézményben kialakított munkarend szerint dolgoznak, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- ✓ az **óvodatitkár** állandóan egy műszakban dolgozik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- ✓ a **pedagógiai asszisztensek** intézményben kialakított munkarend szerint dolgoznak, de ez szükség esetén változhat, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

Technikai dolgozók:

- ✓ **konyhai dolgozó (k/** az intézményben kialakított munkarend szerint dolgoznak, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

- ✓ **karbantartó** intézményben kialakított munkarend szerint dolgozik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

Csoportbeosztások

Dombóvári Szivárvány Óvoda				
Csoport neve	**Típusa**	**Óvodapedagógus neve**	**Óvodapedagógus /Pedagógiai asszisztens neve**	**Dajka neve**
Pitypang	vegyes	Szekeresné H.B.	Gombkötő R.	Halvaksz I.
Breki	vegyes	Bihari E. É.	Balogh R.	Tamás Sz.
Mazsola	vegyes	Engert M.	Kovácsné K. Á.	Karsai Z.
Süni	vegyes	Láng V.	Lép- Tóth K	Kovács Zs.
Vackor	vegyes	Göblyösné V. A.	Sütő E.	Papp I.
Cirmi	vegyes	Végh Viktória	Rettegi Lné. Takács B.	Harnalné K.E.

3.ANYAGI ERŐFORRÁS

Tárgyi feltételek

- Az intézményegységben hat csoportszoba található, amelyekhez gyermeköltözők és szociális helyiségek kapcsolódnak. A mindennapi nevelőmunka és az intézmény működésének feltételeit továbbá tornaszoba, uszoda, udvar, teakonyha, étkező, fejlesztőszoba, irodák, nevelői szoba, hallgatói pihenőszoba, dajkaszoba biztosítja. A helyiségek alapvetően tiszták, rendezettek és rendeltetésszerűen használhatók.
- Az elmúlt nyári időszakban több, az intézmény működési feltételeit és a dolgozók komfortérzetét javító átalakítás és felújítás valósult meg. A melegítőkonyha egy részének átalakításával tágasabb és az étkezés céljára megfelelőbb dolgozói étkező került kialakításra. A korábbi teakonyha és étkező helyén így lehetőség nyílt egy új fejlesztőszoba kialakítására is, amely a logopédiai fejlesztések zavartalan megvalósítását szolgálja. A másik helyiség az oktatási szakasszisztens hallgatók számára biztosít pihenőhelyet.
- A nyári felújítás keretében az udvaron, a hársfák alatti, korábban balesetveszélyes terület rendezése és felújítása is megtörtént. A megújult terület biztonságosabbá és esztétikusabbá vált, ezáltal kedvezőbb környezetet biztosít a gyermekek számára.

- Az épület állapotát ugyanakkor továbbra is jelentősen rontja a lapostető ismétlődő beázása. A falak vizesedése és penészesedése tartós problémát jelent. Az eddig elvégzett javítások jellemzően csak átmeneti megoldást jelentettek, a problémák időről időre újra jelentkeznek. Különösen a tetőablakok környékén, valamint a csoportszobák beépített szekrényeinél, a vízelvezető csövek környezetében tapasztalhatók beázások. Ennek következtében a vakolat és a festés rendszeres helyreállítása válik szükségessé. A probléma tartós és végleges megoldását a tető teljes körű felújítása jelenthetné. A tető állapotának rendezése az épület állagmegóvása mellett a gyermekek és a dolgozók számára is egészségesebb és biztonságosabb környezet megteremtését szolgálná.
- A következő időszak fontosabb tárgyi feltételeket érintő feladatai közé tartozik a tetőablakok nyílászáróinak cseréje, igazítva ahhoz, hogy az épületre magastető kerül e.
- a Pitypang csoportban megvalósult az aljzatcsere és a csoportszoba és öltöző is kifestésre került.
- A bútorzat részleges cseréje és felújítása ugyanebben a csoportban valósult meg. Célszerű lenne ezt folyamatosan tovább folytatni, hogy további csoportszobák újuljanak meg, amely hosszabb távon korszerűbb, biztonságosabb és a gyermekek életkori sajátosságainak jobban megfelelő környezet kialakítását tenné lehetővé.
- Továbbra is problémát jelent a tornaszoba mennyezetén tapasztalható vizesedés, amely az aljzat parkettaburkolatának állapotát is veszélyezteti. A beázás okának feltárása és megszüntetése, valamint a burkolat állapotának megóvása ezért kiemelt feladat.
- Az uszoda a gyermekek és a szülők körében egyaránt nagy népszerűségnek örvend, és jelenleg is üzemel. Az uszoda használatát ugyanakkor nehezíti, hogy a hozzá tartozó öltözőhelyiség kis méretű, ezért a gyermekek öltözését több esetben a folyosón kell megszervezni. A babaúszás alkalmával a tornaszobát is igénybe kell venni öltözés céljára, ami fokozott szervezést igényel az óvodai programok és az úszás zavartalan összehangolása érdekében. Kiemelt fejlesztési igény lenne az uszodához tartozó külső öltöző kialakítása. Ez lehetővé tenné, hogy a más intézményekből érkező, uszodát használó gyermekek az óvoda mindennapi működésének zavarása nélkül közlekedjenek, öltözzenek és vetkőzzenek. A külső öltöző kialakítása jelentősen javítaná az uszoda használatának feltételeit, csökkentené az intézményen belüli forgalmat, és könnyebbé tenné az óvodai élet, valamint az uszodai programok párhuzamos, zavartalan működését.

- A gyermekek biztonságának növelése érdekében a bejárati ajtó elé biztonsági kapu került kialakításra, amely jelentősen növeli az intézménybe történő ki- és bejutás biztonságát. További szükséges fejlesztés a bejárati ajtó portáljának javítása, amely lehetővé tenné egy kívülről és belülről egyaránt működtethető elektromos beléptető rendszer, például mágneszár felszerelését. Ennek hiányában a bejárati ajtó napközbeni nyitása és zárása folyamatosan a dolgozók feladata. Az úszócsoportok, valamint az intézménybe érkező egyéb személyek miatt jelentős a napi forgalom, ezért a jelenlegi rendszer a dolgozók számára komoly szervezési és munkaszervezési nehézséget jelent.
- Az udvar porossága továbbra is jelentős problémát okoz. Az épület előtti bokorsor részben csökkenti a por bejutását, valamint védő funkciót is betölt, azonban több helyen kiszáradt, ezért pótlása indokolt. A megfelelő növényzet fenntartása és bővítése nemcsak esztétikai szempontból fontos, hanem a por megkötésében és a kedvezőbb mikroklíma kialakításában is szerepet játszik.
- Az udvar fokozott porossága különösen a száraz, meleg időszakokban jelent problémát. A levegőben és a felületeken lerakódó por kedvezőtlenül befolyásolhatja a gyermekek komfortérzetét, irritálhatja a légutakat és a szemet, illetve a magas porterhelés az érzékenyebb, allergiára hajlamos gyermekek számára különösen kedvezőtlen lehet. Ezért az udvar pormentesítését, megfelelő növényzettel való ellátását, valamint a burkolatok és zöldfelületek további rendezését egészségvédelmi szempontból is fontosnak tartjuk.
- Az intézmény udvarára néző garázsok hátulsó falainak vakolata és festése erősen elhasználódott, állapotuk esztétikailag kedvezőtlenül befolyásolja az óvoda udvarának összképét. Hosszabb távon indokolt lenne ezen felületek felújítása, amely jelentősen javítaná az intézmény környezetének rendezettségét és esztétikai megjelenését. Szükséges lenne a nagy meleg miatt és elöregedés miatt tönkrement, elszáradt bokrok pótlása is.
- A csoportszobák klimatizálásának megvalósulása mellett az időjárási viszonyok, különösen a nyári időszakban tapasztalható tartósan magas hőmérséklet miatt szükséges lenne az irodák klimatizálása is. A megfelelő hőmérséklet biztosítása a gyermekekkel és a dolgozókkal végzett mindennapi munkavégzés komfortja és a munkakörülmények javítása szempontjából egyaránt indokolt.
- Továbbra is szükségesnek tartjuk a dolgozók folyamatos és megfelelő munkaruha-, illetve munkacipő-ellátásának biztosítását.

- Az épület elavult villamoshálózatának felújítása, illetve korszerűsítése is szükségessé vált. A villamosvezetékek állapotának felülvizsgálata és indokolt esetben teljes körű cseréje a biztonságos üzemeltetés, a korszerű elektromos berendezések megfelelő használata, valamint az esetleges meghibásodások és balesetveszély megelőzése érdekében kiemelt feladat.

Összességében az intézmény tárgyi feltételei több területen javultak, különösen a nyári időszakban megvalósult átalakításoknak és felújításoknak köszönhetően. Ugyanakkor az épület állagmegóvása, az ismétlődő beázások megszüntetése, az udvar további rendezése, az elhasználódott bútorzat fokozatos cseréje, valamint az intézmény korszerűsítését szolgáló további fejlesztések továbbra is kiemelt feladatot jelentenek.

Dombóvári Szivárvány Óvoda
7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.
OM 202289

2026/2027. nevelési év
2026. szeptember 1. / statisztikai adatok

Csoport	Létszám (fő)	Óv. jogviszonya szünetel	Fél napos (fő)	Tanköteles (fő)	SNI	BTMN	HH	HHH	RGYK	Nevelésbe vett	Veszélyeztetett			
											Védelembe vett	Veszélyeztetett (családba fog. gyám)	Tartósan beteg	Allergia
Pitypang	**16**	**-**	**1**	**8**	**1**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**
Breki	**22***	**1**	**1**	**10**	**1**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**2**	**-**
Mazsola	**20**	**-**	**-**	**14**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**
Süni	**21**	**-**	**-**	**14**	**-**	**7**	**-**	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**1**
Vackor	**18**	**-**	**2**	**7**	**1**	**-**	**2**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Cirmi	**17**	**-**	**2**	**10**	**1**	**1**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**
Összesen	**114***	**1**	**6**	**63**	**4**	**12**	**3***	**2**	**4***	**2**	**1**	**1**	**3**	**2**

Készült: 2026.09.01., beérkezett dokumentumok alapján
Várhatóan: 2026.10.01. +6 fő=120* fő, 2026.12.31. +2 fő=122* fő

4.INTÉZMÉNY CÉLJAI, FELADATAI

Általános célunk:

- az óvodával jogviszonyban álló gyermekek jogainak érvényesítése a személyiségük teljes kibontakoztatása, képességeik fejlesztése, hátrányaik csökkentése területén,
- a szabad játékban rejlő komplex tanulási, fejlesztési lehetőségek kiaknázása,
- a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítása
- az óvoda szakmai színvonalának további erősítése,
- a törvényes működés biztosítása
- az óvodában dolgozó fiatal, pályakezdő pedagógusok segítése, mentorálása szakmaifejlődésük további elősegítése.

Kiemelt célunk:

- A gyermekek egészséges életmódra nevelése, a mozgás, a friss levegő, a rendszeres testmozgás és a megfelelő táplálkozás biztosítása.
- Biztonságos, szeretetteljes és kiegyensúlyozott óvodai környezet kialakítása, amely támogatja a gyermekek lelki fejlődését.
- A gyermekek együttműködési képességeinek, empátiájának és konfliktuskezelési készségeinek fejlesztése.
- A közösségi normák, szabályok megismertetése, a társas kapcsolatok erősítése
- Nemzeti identitás erősítése
- Egyéni bánásmód és esélyegyenlőség biztosítása
- A gyermekek kíváncsiságának, kreativitásának és problémamegoldó képességeinek támogatása.
- Az értelmi képességek fejlesztése játékos, élményszerű tevékenységeken keresztül (pl. matematikai, természettudományos, nyelvi területek
- Családdal és nevelést támogató szervezetekkel, szakemberekkel való gyermekek érdekét szolgáló hatékony kapcsolatépítés, fenntartás
- Környezettudatos attitűd formálása, felelős környezethasználóvá nevelés a fenntartható fejlődés szemléletének megalapozásával
- Örökös Zöld Óvoda, Zöld Bázisóvoda, Vöröskeresztes Bázisóvoda kritérium rendszerének való folyamatos megfelelés

- A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és dokumentálása a személyre szabott fejlesztés és a családdal való együttműködés érdekébe

Éves pedagógiai célok, feladatok

Célok	Feladatok	Várható eredmény
Zöld Bázisintézményi cím által meghatározott kritériumok további folyamatos szinten tartása, megvalósítása. Kapcsolattartás az Agrárminisztériummal a programok folyamatos egyeztetése, megvalósítása	Zöld programok szervezése felnőtteknek, gyermekeknek. A környezettudatos magatartásforma folyamatos alakítása, fejlesztése az óvodai tevékenységek során. Az Agrárminisztérium által felajánlott programokon való részvétel, illetve programszervezés Zöld Bázisóvodák pedagógusainak	Az Örökös Zöld Óvodai címhez méltó viselkedési szokások, szabályok, kialakulása, megtartása, mind a gyermekeknél, mind a felnőtteknél.
A Magyar Vöröskereszt Bázisintézménye cím által meglévő kritériumoknak való megfelelés	A Magyar Vöröskereszt Bázisintézményi címhez kapcsolódó kritériumok megismerése és fokozatos beépítése az intézmény szakmai munkájába. Az egészségneveléshez, elsősegélynyújtáshoz és balesetmegelőzéshez kapcsolódó programok, tevékenységek megtervezése és megvalósítása, valamint a Magyar Vöröskereszttel való szakmai kapcsolat kialakítása és folyamatos együttműködés.	A Bázisintézményi címhez kapcsolódó szakmai elvárások fokozatosan beépülnek az intézmény mindennapi pedagógiai gyakorlatába. A gyermekek életkoruknak megfelelő tapasztalatokat szereznek az egészséges életmódról, az elsősegélynyújtásról és a segítségnyújtás fontosságáról, miközben kialakulnak az együttműködéshez és a biztonságos életvitelhez szükséges alapvető attitűdök.
Az OVI KRÉTA rendszer még jobb megismerése, alkalmazásának mind jobb elsajátítása	Belső továbbképzések szervezése a témában, képzési, önképzési lehetőségek kihasználása	Szakmailag felkészült tájékozott, az OVI KRÉTA rendszert jól alkalmazó, tájékozott nevelőtestület

Az egyes óvodai tevékenység területekhez kapcsolódó szakmai tudás megalapozása és folyamatos bővítése a fiatal, pályakezdő kolléganők esetében a tapasztaltabb kolléganők tudásátadása, továbbképzés, önképzés keretében.	Belső továbbképzések, munkaközösségi összejövetelek, szakmai műhelyek, hospitálások szervezése, illetve szakmai anyagok összeállítása a szakmai tudás átadása érdekében.	A nevelőtestület új és fiatal pályakezdő tagjainak szakmai tudása bővül. A nevelőtestület összetartása pozitív irányban fejlődik.
Új szakmai innovációkban való részvétel, meglévő ismereteink folyamatos bővítése, a szakmai színvonal szinten tartása, illetve emelése	Folyamatos szakmai megújulás, új ismeretek megszerzésével, bővítésével.	Szakmailag jól képzett nevelőtestület. Tudásátadás a nevelőtestületen belül, illetve igény szerint külső intézmények pedagógusainak.
Az esélyteremtés, hátrány kompenzáció megkezdett szakmai innovációk és fejlesztések folytatása, a megszerzett ismeretek további bővítése és gyakorlati alkalmazása, valamint a szakmai színvonal folyamatos fenntartása és emelése.	Külső partnerek bevonásával szakmai team létrehozása, esetmegbeszélés, feladatok, tevékenységek meghatározása, megvalósítása.	A hátrányos helyzetű családok aktívabb bevonása az óvodai nevelésbe. Az óvodába járó hátrányos, illetve halmozottan hátrányos gyermekek esélyeinek növelése, a hátrányuk csökkentése. Jobb együttműködés a partnerekkel a gyermekek fejlődésének érdekében.
A szabad játék elsődlegességének további erősítése, a gyermekek önálló játékának és az abban megjelenő tevékenységeknek a tudatos támogatása. Olyan támogató, ösztönző környezet biztosítása, amelyben a játék során a gyermekek természetes módon szerezhetnek tapasztalatokat,	Egymás pedagógiai gyakorlatának megismerése érdekében hospitálások szervezése, különös tekintettel a szabad játék szervezésére, támogatására és a játékba ágyazott fejlesztési lehetőségekre. A hospitálások tapasztalatainak közös megbeszélése, jó gyakorlatok és jól alkalmazható módszerek	A szabad játék elsődlegessége tovább erősödik, a gyermekek önállóbban, kreatívabban és aktívabban vesznek részt a játékban és az ahhoz kapcsolódó tevékenységekben. Fejlődik együttműködésük, kommunikációjuk, problémamegoldó gondolkodásuk és

fejlődhet kreativitásuk, problémamegoldó gondolkodásuk, kommunikációjuk, együttműködésük és önállóságuk. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a szabad játékba ágyazott tevékenységek hozzájáruljanak az **iskolára való felkészüléshez,** az iskolai élethez szükséges képességek és készségek megalapozásához.	megosztása. A szabad játék során megvalósuló tevékenységek, valamint az iskolára való felkészítést támogató lehetőségek tudatosabb megfigyelése és elemzése. Játékötletek, fejlesztő eszközök és módszerek gyűjtése, egymás közötti megosztása és a mindennapi gyakorlatba történő beépítése. A pedagógusok önreflexiójának erősítése a szabad játék támogatásával és az iskola-előkészítő tevékenységek megvalósításával kapcsolatban. Szakmai tapasztalatcsere és esetmegbeszélések során a gyermekek egyéni fejlődését, játékát és az iskolakezdésre való felkészültségét támogató pedagógiai lehetőségek közös feltárása. A megvalósult gyakorlatok folyamatos értékelése, a tapasztalatok alapján szükséges pedagógiai módszerek és eljárások továbbfejlesztése.	önállóságuk. A játékba ágyazott tevékenységek tudatos támogatásával erősödnek az iskolakezdéshez szükséges képességek és készségek, a gyermekek feladattudata, figyelme, kitartása és önálló munkavégzése.
A gyermekek fejlődésének folyamatos, átfogó nyomon követése az OVIKRÉTA alkalmazás segítségével, a személyre szabott nevelés biztosítása érdekében.	Rendszeres megfigyelések készítése a gyermekek testi, szociális, értelmi, érzelmi és kreatív képességeiről. Az adatok pontos, naprakész rögzítése az OVIKRÉTA alkalmazásban. Az információk elemzése és felhasználása a differenciált fejlesztési tervekhez. Eredmények megosztása a szülőkkel a családi együttműködés erősítése érdekében.	A gyermekek fejlődése pontosan dokumentált és átlátható lesz. A pedagógusok képesek lesznek egyéni igényekre szabott fejlesztési programokat készíteni. A szülők rendszeres tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, erősítve a partneri együttműködést.

A szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségének folyamatos mérése és az eredmények beépítése az óvodai működés fejlesztése érdekében.	Rendszeres elégedettségmérések végzése (pl. kérdőívek, interjúk, visszajelzések). Az eredmények összegzése, elemzése és következtetések levonása. A tapasztalatok beépítése az operatív dokumentumokba, munkatervbe és fejlesztési tervekbe. A változtatások kommunikálása a munkatársak és a szülők felé	Átlátható, folyamatos visszajelzés a szolgáltatás minőségéről. Az óvodai nevelés és működés folyamatosan fejlesztett, a családok és a pedagógusok igényeihez igazított. Erősödik a partneri együttműködés, nő az elégedettség és a bizalom az óvoda iránt

5.Szervezési feladatok

Működési terv

Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2026/2027-es nevelési évben:

- szeptember 01- augusztus 31-ig 6,30-17.00 óráig
- Délután 16.30-17.00 óráig összevont csoportokban gyülekeznek a gyermekek

Az óvodapedagógusok az ügyeletet heti váltásban végzik.

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
Óvodai foglalkozások ideje	Szeptember 01-től május 31
Nyári napirend	június 19- augusztus 31-ig.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben, általában április utolsó hete.
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 01-től folyamatosan.

A gyermek felvételéről írásban értesítjük a szülőket 30 napon belül. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Nemzeti Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Dombóvári Szivárvány Óvoda dolgozóinak munkarendje

2026/2027-es nevelési évben

Név		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Óvodapedagógusok						

Szekeresné HB	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	10.30-16.30.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Gombkötő R	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	10.30-16.30.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Bihari EÉ	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	10.30-16.30.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Balogh R	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.00.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Kovácsné KÁ (főigazgató-helyettes)	A	7.00-15.20.	7.00-15.20.	7.00-15.20.	7.00-15.20.	7.00-15.20.
	B	8.10-16.30.	8.10-16.30.	7.00-15.20.	8.10-16.30.	8.10-16.30.
Engert Mné	A	10.30-16.30.	10.30-16.30.	10.30-16.30.	10.30-16.30.	10.30-16.30.
	B	7.00-13.00	7.00-13.00	7.30-15.50.	7.00-13.00	7.00-13.00
Láng V	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	10.30-16.30.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Lép-Tóth K	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.00.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Göblyösné VA	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	9.40-16.30.	10.30-16.30.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Sütő E	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.50.	7.00-13.00.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
Végh V	A	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-13.20.	6.30-12.30.
	B	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00.
	Ü	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	10.10-17.00.	11.00-17.00.
NOKS						
Jankóné LR	Em	7.10-15.30.	7.10-15.30.	7.10-15.30.	7.10-15.30.	7.10-15.30.
Rettegi Lné	A	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.
	B	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.
Takács B	A	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.	8.40-17.00.

	B	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.	6.10-14.30.
Halvaksz I	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Harnalné KE	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Karsai Zné	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Kovács Zs	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Papp I	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Tamás Szné	Em	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.	7.40-16.00.
Bálint Palóma	Em	8.00-13.00. 16.00-19.00	8.00-13.00. 16.00-19.00	8.00-13.00. 16.00-19.00	8.00-13.00. 16.00-19.00	8.00-13.00. 16.00-19.00

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

Időpont:	**Tervezett program**
2026.11.13	„Gyertek számországba! Menjünk iskolába!” Szakmai továbbképzés óvodapedagógusoknak -szakmai továbbképzés előadóval
2027.01.29.	Félévzáró értekezlet Uzsalyné dr. Pécsi Rita előadásainak megtekintése
2027.04.23.	„Zöld bakancs! Mecseki kaland!” Helyspecifikus környezeti nevelés bemutatása.
2027.06.18.	A nevelési év értékelése, csapatépítő tréning
2027.08.30.	Tanévnyitó értekezlet

Szünetek időtartama

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején az óvodások létszáma lecsökken, így ezeken a napokon - előzetes szülői igényfelmérés alapján - összevont csoportokban várjuk a gyermekeket.

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:

Az óvodák nyáron 5 hétig zárva tartanak, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők. Az óvodák felváltva tartanak nyitva, így egész nyáron igény szerint fogadjuk a gyermekeket.

Feladatellátási helyek	**Időtartam**	**Zárva tart**
Székhelyintézmény	5 hét	2026.06.21.-07.23.

Az óvoda működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Információáramlás

A mindenkit érintő információkat a nevelői szobába és a dajka szobába is kitesszük; valamint zárt dolgozói Facebook csoportban, illetve emailben is megosztjuk egymással. Az információk áramlásáért a az intézmény vezetője felelős.

Az információ áramláshoz tartozik, hogy a belső információk ne kerüljenek intézményen kívül, különösen ne elferdítve és az intézmény jó hírnevét rontva.

Közösségalakítás – kapcsolattartás intézményi formái

- ✓ **Vezetői értekezletek, megbeszélések**

Korábban kialakított rend szerint, a vezető hetente egy alkalommal szerdán „irodai" napot tart, amikor vezetői feladatait látja el az intézményében. Ilyenkor tanügyigazgatási, hospitálási, ellenőrzési, szervezési feladatokat lát el.

Havonta egy alkalommal vezetői értekezleten, illetve megbeszélésen vesz részt előzetesen egyeztetett időpontban.

- ✓ **Intézményi szintű értekezletek tervezett időpontjai és felhasználásuk XX**

Időpont	**Felhasználás tárgya**	**Felelős**	**Résztvevők**
2026.11.13.	Szakmai továbbképzés előadóval.	főigazgató- helyettes	**nevelőtestület**
2025.01.29.	Félév záró értekezlet	főigazgató főigazgató helyettes tagintézmény igazgatók	nevelőtestület
2025. 06. 18.	nevelési évet záró értekezlet csapatépítő tréning	főigazgató főigazgató helyettes tagintézmény igazgatók	nevelőtestület
2025.08.30.	tanévnyitó értekezlet	főigazgató főigazgató helyettes tagintézmény igazgatók	nevelőtestület

- ✓ **Nevelőtestületi értekezletek**

A tervezett programokról, azok szervezési feladatairól megbeszélést tartunk, melynek időpontja kéthetente szerda.
Szükség szerint előre jelzett időpontban ezen kívül is lehet megbeszélés.

- ✓ **Tagintézményi szintű munkaközösség és munkacsoportok**

Dombóvári Szivárvány Óvoda

Munkacsoport neve	Célja	Vezető	Tagok
Szakmai felkészítő és továbbképző munkaközösség	Az óvodapedagógusi szakmai munkával kapcsolatos ismeretek elméleti és gyakorlati tudás felelevenítése, ismeretek bővítése, gyakorlati munka minőségének javítása, új munkatársak szakmai segítése intézményi jó gyakorlatok bemutatása, fejlesztése, tudás átadás	Szekeresné H. B.	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Gombkötő R. Balogh R. Bihari E. É. Engert Mné Láng Virág Göblyösné V. A. Sütő E. Végh V. Kelemen Csapó E. E. Lép- Tóth K. Szekeresné Hodnik Boglárka Gombkötő Rita óvodapedagógusok
Zöld munkacsoport	Tevékenységek, projektek megtervezése, előkészítése, tevékenységek nyomon követése, a környezet folyamatos alakítása, környezetvédelmi, természetvédelmi tevékenységek. Új munkatársak szakmai segítése. Intézményi jó gyakorlatunk bemutatása. Bemutató foglalkozások, szakmai megbeszélések, műhelymunka szervezése,	Engert M.	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Szekeresné H. B. E. M. Gombkötő R.

	vezetése, E-kuka bevezetése, új szülőknek is		
Mozgás munkacsoport	A mozgásfejlesztéssel kapcsolatos elméleti és gyakorlati tudás felelevenítése, ismeretek bővítése, gyakorlati munka minőségének javítása, új munkatársak szakmai segítése intézményi jó gyakorlatok bemutatása, fejlesztése, tudás átadás	Göblyösné V. A.	Balogh R.
Báb és dráma munkacsoport	A báb és drámajátékkal kapcsolatos elméleti és gyakorlati tudás felelevenítése, ismeretek bővítése, gyakorlati munka minőségének javítása, új munkatársak szakmai segítése intézményi jó gyakorlatok bemutatása, fejlesztése, tudás átadás. Intézményi programok színesítése	Végh V.	Bihari E. É. Sütő E. Kovácsné K. Á. Gombkötő R. Láng V.
Magyar Vöröskereszt Bázisintézményi munkacsoport	A Magyar Vöröskereszt Bázisintézményi címhez kapcsolódó feladatok megtervezése, szervezése és megvalósítása. Az egészségneveléssel, elsősegélynyújtással, balesetmegelőzéssel és segítségnyújtással kapcsolatos ismeretek és jó gyakorlatok megosztása, a gyermekek életkorához igazodó programok szervezése. Az intézményi jó gyakorlatok bemutatása, szakmai programok, műhelyek és bemutatók szervezése, valamint a Magyar Vöröskereszttel való szakmai együttműködés erősítése.	Göblyösné V. A.	minden óvodapedagógus
OVIKRÉTA intézményközi munkacsoport	Az Ovikérta alkalmazás intézményközi használatának egységesítése, a		Sütő E. Kovácsné K. Á.

	tapasztalatok megosztása és a hatékony együttműködés biztosítása az óvodák között.		

Programok gyerekeknek 2026-2027 nevelési év

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős	Résztvevők
2026. 09.				
szept. 8	Fecskehajtó Kisasszony napja	Séták, tevékenységek óvodában, udvaron	zöld munkacsoport	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők pedagógiai asszisztensek
22.	Takarítási világnap szeptember 21.	Takarítás a természetben, az óvoda helyiségeiben	E. Mné	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák pedagógiai asszisztensek
23.	Autómentes világnap szeptember 22.	Városi programon való részvétel Szervezett program: Gyere saját járgánnyal (roller, kerékpár)!	minden csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek
2026.10.				
02.	Zene világnapja Mese világnapja	Ovikoncert Tornaterem	Báb és dráma munkacsoport Végh Viktória Bihari E. É.	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek
06.	Állatok világnapja	Kisállat simogató (Szőlőhegy, ovi udvar) Óvodaudvar, csoportszoba	Engert Miklósné	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek

12.	Micimackó futás	óvoda udvara és környéke	minden óvodaped, Szülői Közösség	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek
21.	Színház	Művelődési ház	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek
2026.11.				
04.	Színház	Műv. Ház.	minden csoport	gyermekek, pedagógusok, dajkák, ped.-ek
06.	Nagycsoportosok hete	csoport ünnepély, sütögetés	Mazsola csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák pedagógiai asszisztensek
11.	Márton nap	Márton napi néphagyományok felelevenítése Csoportszobák Tornaterem	Breki csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák pedagógiai asszisztensek
16-20	Egészséghét Projekthét	Tanácsadások Mozgásos tevékenységek Kézműves tevékenységek Egészséges táplálkozás Csoportszoba Udvar Csoportszobák	Göblyösné Végh A.	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák pedagógiai asszisztensek
2026.12.				
03.	Krampuszolás	Vidám néphagyomány őrzés	minden csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek dajkák
04.	Mikulásváró, Mikulás	Kézműveskedés, előkészületek, Mikulásfogadás, ünnepség	Báb és dráma munkacsoport Süni csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák

		Csoportszoba Tornaterem		pedagógiai asszisztensek
11.	Lucázás	Néphagyományőrzés	Minden csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák pedagógiai asszisztensek
14-18 15-16	Karácsonyváró, advent Projekt hét Nyitott nap a szülőknek	Közös előkészületek a szülőkkel Ajándékkészítés Dekoráció készítés…	 3-3 csoport egy napon	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
18.	Karácsony	Csoportünnep Óvodaünnep Csoportszobák Tornaterem Folyosó	Süni csoport	Gyermekek, szülők Óvodapedagógusok Dajkák
nyitott nap szülőknek: dec.15-16, 3-3 csoport 1 napra				
2027.01.				
	Téli kirándulások	Kirándulások az óvoda környékén, Csúszkálás, szánkózás… Kiránduló helyek	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
2027.02.				
03-10.	Farsang	Alakoskodás, farsangi zsúr… csoportszobák Tornaterem Udvar	Minden csoport	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
24.	Színház	színházlátogatás	minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők

2027.03.				
1-2 hét	Nagycsoportosok látogatása az iskolákba	Ált.iskolák, sportos vetélkedők	intézményegység-vezető Nagycsoportosok óvodapedagógusok	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
03.	Színház	Színházlátogatás Művelődési ház	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
15.				
19.	Víz világnapja	Kísérletezések Kirándulások Csoportszoba Udvar Vizes kirándulóhelyek	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
2027.04.				
22.	Föld napja	Kirándulások Kísérletezések Kirándulóhelyek Csoportszoba Udvar	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
24.	Húsvét	Tojáskeresés Fészekkészítés… Óvodaudvar Csoportszobák Tornaterem	Cirmi csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
30.	Majális	Májusfaállítás Körjátékok… Udvar	minden csoport kirándul	Gyermekek Óvodapedagógusok
2027.05.				
03-07	Anyák napja	Ajándékkészítés Köszöntés Csoportszoba	Minden óvodapedagógus	Édesanya, nagymama, Gyermek
12.	Madarak és fák napja	Közeli erdők, mezők, kiránduló helyek	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
2027.06.				

04.	Gyermekhét, Gyermeknap	Közös programok, tevékenységek a gyerekekkel Az óvoda udvara	Pitypang, Breki	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők, vendégek
07-14	Nagycsoportosok búcsúzója Évzáró-kerti partik	Éves anyag bemutatása Elköszönés a nagycsoportosoktól Zsúr Tornaterem Udvar	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők, vendégek

Családi csoport kirándulások május-június eleje

Programok szülőknek 2026-2027 nevelési év

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős	Résztvevők
2026.09.28-29.	Szülői megbeszélés	Szülői megbeszélés Csoportszobák	intézményegység - vezető Óvodapedagógusok	Szülők Óvodapedagógusok
2026.09.01-től	Fogadóórák	Egyéni megbeszélések Fejlesztő szoba	Óvodapedagógusok	Szülők Óvodapedagógusok
2026.12.07-09.	Karácsonyi jótékonysági vásár	óvoda folyosó	Óvodapedagógusok Szülői Közösség	Szülők Óvodapedagógusok
2026.12.14-18.	Adventi hét	Közös együtt várakozás, készülődés a gyermekekkel Csoportszobák	Óvodapedagógusok	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
2027. 02 20.	Szülők-nevelők bálja	Bál Művelődési ház	intézményegység - vezető Szülői Közösség	Szülők Óvodai dolgozók Meghívott vendégek
2027.05.03-04.	Anyák napja	Édesanyák köszöntése Csoportszobák	Minden óvodapedagógus	Édesanyák, nagymamák, Gyermekek Óvodapedagógusok
2027.06.02.	Gyermekmunka	Az éves kézműves	intézményegység-	Szülők, gyermekek,

	kiállítás megnyitó	alkotások bemutatása Tornaterem	vezető	Óvodai dolgozók Meghívott vendégek
2027.06.04.	Gyermeknap	Közös programok, tevékenységek a gyerekekkel Az óvoda udvara	Vackor csoport Szülői Közösség	Szülők, gyermekek, Óvodai dolgozók Meghívott vendégek
2027.06. 1-3.hete	Családi kirándulás	Közös kirándulás gyermekekkel, szülőkkel Csoportok által kiválasztott kirándulóhely	Óvodapedagógusok	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők

Az óvoda külső kapcsolatai :

Partner	Kapcsolat tartalma	kapcsolattartó
Fenntartó: Dombóvár Város Önkormányzata	fenntartói-működtetői területen való együttműködés városi rendezvényeken való részvétel, szervezési feladatok	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes
Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	vizsgálatok, tanácsadás, képzések	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Jankóné L. R. óvodatitkár
Dombóvári ESZI Családsegítő és Gyermekjóléti Központ	gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése, tanácsadás, fórumok	Gombkötő R. gyermekvédelmi felelős
Védőnői szolgálat/gyermekorvosok	szűrővizsgálatok, betegségek/fertőzések terjedésének megelőzése, higiéniai, egészségügyi tanácsadás	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Göblyösné V.A.
Dombóvári általános iskolák	közös rendezvények, kulturális programok	Kovácsné K.Á. főigazgató-helyettes Szekeresné H. B. munkaközösség-vezető
Földi István Városi Könyvtár	papírszínház, szakmai együttműködés, kiállítások	Kovácsné K. Á. Bihari E. É. főigazgató-helyettes
Dombóvári középiskolák	közösségi szolgálat teljesítése, pedagógiai jellegű képzések gyakorlati helyének biztosítása	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes
Dombóvári Művelődési Ház	rendezvények, kiállítások, színházlátogatás	Kovácsné Kollár Ágnes intézményegység-vezető

Oktatási Hivatal Kaposvári Pedagógiai Oktatási Központ	Pedagógusminősítések, tanfelügyelet, szakmai programok	Kovácsné K.Á. főigazgató-helyettes Szekeresné H. B. munkaközösség-vezető
Szociális segítő Tóth Tímea	Eset követés, eset megbeszélés, kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi felelőssel	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Gombkötő Rita gyermekvédelmi felelős
Szülőkkel	Nyitott programok (advent, gyermeknap, gyermekmunka kiállítás) Jótékonysági rendezvények (Micimackó futás, karácsonyi vásár, ovi bál)	Kovácsné K.Á. főigazgató-helyettes a rendezvényért felelős óvodapedagógusok
MMSZ Esterházy Miklós Technikum	közös rendezvények, programok	Kovácsné K.Á. főigazgató-helyettes a rendezvényért felelős óvodapedagógusok
Agrárminisztérium Környezetfejlesztési és - Stratégiai Főosztályával	Konferenciákon, tájékoztatókon, értekezleteken, megbeszéléseken a részvétel biztosítása, Szóbeli, telefonos és írásos kapcsolattartás, Zöld Bázisintézményi programok szervezése, lebonyolítása	Engert Mné. Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes
Tolna Megyei SZC Apáczai Csere János Technikum és Kollégium	Pedagógiai asszisztens tanulók fogadása duális képzés keretében, ismeret átadás	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Végh V. Szekeresné H. B:
MATE Kaposvári Campus	óvodapedagógus hallgatók fogadása, ismeret átadás	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes
Éles Simon Kertbarátkör Dombóvár	Óvodakert gondozása, fejlesztése Kertészeti szakmai tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása Közös kertészeti programok, tevékenységek szervezése Gyermekek gyakorlati tapasztalatszerzésének támogatása Szakmai segítségnyújtás, tanácsadás Környezettudatos szemlélet erősítése	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes Engert Mné Zöld mcs. vez.
Magyar Vöröskereszt	Egészségnevelési és	Kovácsné K. Á.

	egészségfejlesztési programok Elsősegélynyújtással kapcsolatos ismeretek és tevékenységek Balesetmegelőzés, biztonságos életvitelre nevelés Közös programok és szakmai rendezvények Szakmai tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása Gyermekek életkorához igazodó szemléletformálás	főigazgató-helyettes Göblyösné V. A.
Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A roma gyermekek nevelésének támogatása, identitásuk megőrzése, kulturális hagyományaik ápolása, az esélyegyenlőség biztosítása.	Kovácsné K. Á. főigazgató-helyettes gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok

Az intézmény szolgáltatásai

✓ **Alapszolgáltatások**

Sorsz.	Fejlesztési terület	Speciális szolgáltatást nyújtó pedagógus
Dombóvári Szivárvány Óvoda		
1.	Logopédiai ellátás	Suha Gy. A. Szemenyei Gy.
2.	Gyógytestnevelés	Göblyösné V. A.
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Suha Gy. A.
4	Úszás*	Komóczi- K. P.

*A 2026-27-ös nevelési évben ingyenes

5.	reflex torna	Göblyösné Végh Anita

✓ **Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**

Az intézményben további tevékenységeket szervezünk, melyek a gyermekek fejlődését szolgálják. Ezeket a szolgáltatásokat szülői igényfelmérés alapján szervezzük heti rendszerességgel. A plusz tevékenységeken csak azok a gyermekek vesznek részt, akiknek a szülei ezt írásban igénylik

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások						
Program elnevezése	Feladat	Tartalom	Résztvevők száma / tervezett/	Helyszín	Időpont	Felelős
Játékos angol	játékos ismerkedés az angol nyelvvel	játékos szókincs bővítés, dal, dalosjáték	8fő	tornaszoba	csütörtök 15.10-15.45-ig	Balog E.

		angol nyelven				
Aerobic	ritmusérzék, mozgáskultúra fejlesztése	aerobic mozgások gyakorlása	14 fő	tornaszoba	kedd 15.00-15.30- ig	Rostás A.
Hittan	egyház és vallás történeti ismeretek átadása játékosan	ismerkedés a keresztény vallással, Bibliával	24 fő	tornaszoba	kedd 8.00-8.30-ig	Visnyei J.
Reflex torna			6fő	tornaszoba	csütörtök 16.30-17.15-ig	Göblyös né Végh Anita
Ovi jóga			5fő	tornaszoba	hétfő 16.30-17.15-ig	Gombkö tő Rita
Ovi foci			12fő	tornaszoba	hétfő 8.30-9.15-ig	Martinka Dániel

Óvodai tehetséggondozás						
Műhely elnevezése	Feladat	Tartalom	Résztvevők száma	Helyszín	Időpont	Felelős
Ovi kosár	a kosárlabda játék megismertetése, gyakorlása	játékos feladatok mozgásformák kosárlabdával a tehetség kibontakoztatására	28 fő	tornaszoba	csütörtök páros héten 9.10-9.40-ig páratlan héten 13.50-14.20-ig	Sütő E.
Szivárványvirág tehetségkuckó	komlex művészeti fejlesztés Zene, tánc, dráma, vízuális nevelés	Zenei-ritmikus gyakorlatok, tánc és drámajátékok, kreatív vizuális alkotások a tehetség kibontakoztatására.	26 fő	tornaszoba	csütörtök 14.30-15.00-ig	Láng V. Balogh R.

✓ **Speciális szolgáltatásaink: egyszeri, illetve időszakos szolgáltatások**

Sorsz.	Óvodánk speciális szolgáltatásai	Speciális szolgáltatást nyújtó pedagógus
Dombóvári Szivárvány Óvoda		
1.	Színházlátogatás	minden pedagógus
2.	Ovi koncertek, táncházak	Láng V.
3.	Oviszínház	Bihari E. É.

A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár

A felelősi rendszerben nevelési évenként, az aktuális vállalásaiknak megfelelően a nevelőtestület tagjai részt vállalnak a feladatokból. A felelősök kiválasztásánál az egyenlő bánásmód követelményeit vettük figyelembe, biztosítjuk az arányos és egyenletes feladatelosztást. A felelősök a szakmai munka feltételeinek megteremtésében segítenek, koordinálják rendezvényeink szervezését, szakmai programjaink zavartalan lebonyolítását.

A nevelési év során Zöld Óvoda Bázisintézményként is kínálunk programokat, ezek is befolyásolják a munkatervben meghatározott programtervünket. Az intézményi munkaterv mellékletét képezi a bázisintézményi munkaterv.

A nevelési év során Magyar Vöröskereszt Bázisintézményként is szervezünk és kínálunk szakmai programokat, amelyek az intézményi munkaterv programtervének részét képezik. A bázisintézményi feladatok megvalósítása során kiemelt figyelmet fordítunk az egészségnevelésre, az elsősegélynyújtási ismeretek közvetítésére, valamint a segítségnyújtás és az egymás iránti felelősségvállalás szemléletének alakítására. Az intézményi munkaterv mellékletét képezi a Magyar Vöröskereszt Bázisintézményi munkaterve.

A csoportok, az óvónők és a szülők megegyezése alapján ünnepelnek névnapot, születésnapot, évzárót, nagycsoportosok búcsúztatását.

A jeles napokhoz kapcsolódó ünnepeket - megegyezés szerint - az óvodapedagógusok vagy csoport szintű, vagy intézményi szintű formában szervezik meg.

Felelősök tervező munkájának fázisai				
Tervezés	Módszere	Helye	Ideje	Eredménye
Ötlet, igény összegyűjtése	Beszélgetés	Nevelői szoba	Év eleje, év vége	Színes paletta a program megvalósításához
Feladat elvállalása-tartalmi tervezés összeállítása	Felelős egyéni munkája		Év eleje	Tartalomi javaslat átgondolása, újítások
Határidők megbeszélése	Írásban való rögzítés	Nevelői szoba	Év eleje	Tervezett program megvalósulása

Terv - javaslat felvázolása, megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	Havi megbeszélések	Tartalomi javaslat megbeszélése
Szükség esetén a gyűjtőmunka beindítása	Szóban történő egyeztetés	Egyéni szervezés	A tervezett program előtt 3-4 héttel	Szükséges eszközök, helyszínek, stb. átgondolása
A gyűjtés befejezése, a tervezett program újbóli átgondolása-megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	2-3 héttel az esemény előtt	Tervezett program megvalósulása
Pontos feladatelosztás - Munkák kiosztása: elkészítendő anyagok, eszközök stb.	Egyeztetés, anyag kiosztása	Heti értekezlet	2-3 héttel az esemény előtt	Szükséges eszközök pontosítása, helyszínek kijelölése stb.
Ha szükséges, a próbák megszervezése	Egyeztetés, szerepek kiosztása stb.	Heti értekezlet	2 héttel az esemény előtt	Ha szükséges, több próba megszervezése

Feladatok felosztása alkalmazottak szerint

Felelős neve	Feladata
Óvodapedagógusok	
Szekeresné H. B.	• Szakmai felkészítő és továbbképző munkaközösség vezetője • Zöld munkacsoport tag • Mentor • Diabétesz felelős • Ügyelet rendjének szervezője
Bihari E. É.	• Báb és drámacsoport vezető • Könyv vásárlások koordinálása • Mentor • Kapcsolattartó (külön foglalkozások vezetőivel)
Engert M.	• Zöld munkacsoport • Bejárat és folyosó dekoráció fő felelőse • Mentor • Dolgozói programok szervezése
Kovácsné K. Á.	• Főigazgató helyettes • Intézményegység-vezető • PR feladatok • Mentor • Zöld munkacsoport tag • Báb és drámacsoport tag
Láng V.	• Szivárványvirág Tehetséggondozó műhely vezetője • Táncház programok

	• Báb és drámacsoport tag • Mentor
Végh V.	• Duális képzés adminisztrátora (KRÉTA) • Báb és drámacsoport tag • Mentor • Óvodai hangversenyek zenei felelőse
Sütő E.	• Ovi kosár vezető • Ovi KRÉTA felelőse • Fotó felelős • Mentor • Báb és drámacsoport tag
Göblyösné V. A.	• Mozgás munkacsoport vezetője • Mozgásos programok szervezője • Mentor • Udvari élet szervezője • Vöröskereszt Bázisóvoda Ovielnök • Gyógytestnevelő
Gombkötő R.	• Gyermekvédelmi felelős • Folyosói interaktív tábla kezelője • Mozgás munkacsoport tag • Mentor • Jóga vezetése
Balogh R.	• Honlap szerkesztése • Zöld faliújság felelős • Könyv vásárlások koordinálása • Mentor • Mozgás munkacsoport tag • Szivárványvirág Tehetséggondozó műhely segítője • E-étkezés felelőse
Lép-T. K.	• Játékvár Alapítvány vezetője • Zöld Munkacsoport tag • E-Qka koordinálása • Szülői Közösség programjainak szervezője • Mentor
Kelemen-Cs. E.	• Faliújság felelőse ünnepnapokon kívül • Báb és munkacsoport tag • Mesefa felelőse • EpiPen – felelős • Mentor
Pedagógiai asszisztensek	
Rettegi Lné.	• Elsősegélynyújtó • Egészségügyi könyvek nyomon követése • IKT eszközök, TV, nagy hangzóeszköz felelőse

Takács B.	• Elsősegélynyújtó • Torna szertár felelőse • Külső látogatók esetén (látogatók, diákok) előkészületének szervezési felelőse
Dajkák	
Tamás Sz.	• Akvárium rendben tartása
Halvaksz I.	• Dajka munka szervezése • Óvodatitkári szoba takarítása
Papp I.	• Intézményegység-vezetői szoba takarítása • kisház I. rendben tartása
Harnalné K. E.	• Főigazgatói szoba takarítása • kisház II. rendben tartása
Karsai Z.	• Bejárat takarítása
Kovács Zs.	• Dajka szoba takarítása

6. MINŐSÍTÉSHEZ ÉS PEDAGÓGIAI ÉS SZAKMAI ELLENŐRZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

A 2026/2027. nevelési évben intézményünkben pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (tanfelügyeletre) nem került sor kijelölésre. Amennyiben a nevelési év során minősítési eljárással vagy pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel kapcsolatos feladat merül fel, az intézmény biztosítja az érintett pedagógusok megfelelő tájékoztatását és a szükséges intézményi feltételeket.

Minőségfejlesztési célok, feladatok

Célunk: A pedagógiai munka szakmai színvonalának folyamatos fenntartása és fejlesztése, a belső ellenőrzés és értékelés tapasztalatainak hasznosítása, valamint a jogszabályi és szakmai változásokhoz való folyamatos alkalmazkodás.

Feladatok:

- A belső ellenőrzési és értékelési folyamatok folyamatos felülvizsgálata és fejlesztése.
- A pedagógiai munka során szerzett tapasztalatok, az ellenőrzések és szakmai megbeszélések tapasztalatainak hasznosítása.
- Az esetlegesen kijelölt minősítési eljárásokhoz kapcsolódó intézményi feladatok megszervezése és támogatása.
- Az esetlegesen kijelölt pedagógiai-szakmai ellenőrzésekhez szükséges dokumentumok és intézményi feltételek biztosítása.
- A hatályos jogszabályokból és szakmai szabályozásokból adódó változások nyomon követése, a dolgozók tájékoztatása.
- A szakmai fejlődés és a módszertani megújulás támogatása, a jó gyakorlatok megosztása és intézményi alkalmazása.

A 2026/2027. nevelési évben kijelölt minősítési eljárásban résztvevő pedagógus nincs.

A 2026-27. évi minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok

Érintett	Minősítés típusa	Célzott fokozat	Minősítés módja

A 2026/2027. nevelési év pedagógiai-szakmai ellenőrzései és belső ellenőrzése

A 2026/2027. nevelési évben intézményünkben az Oktatási Hivatal által kijelölt pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (tanfelügyeletre) nem kerül sor. Az intézmény a nevelési év során folyamatosan végzi a pedagógiai munka belső ellenőrzését, amelynek célja a pedagógiai programban, az éves munkatervben és az intézményi szabályozásokban meghatározott feladatok megvalósulásának nyomon követése, valamint a szakmai munka eredményességének és színvonalának fenntartása, illetve fejlesztése.

A belső ellenőrzés kiterjed különösen:

- a pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott feladatok megvalósítására;
- a pedagógiai dokumentáció vezetésére és naprakészségére;
- az OviKRÉTA rendszerben végzett adminisztrációra;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére és dokumentálására;
- a gyermekvédelmi, balesetvédelmi és egészségnevelési feladatok megvalósulására;
- az intézményi programok és projektek megvalósítására;
- a munkaközösségek és munkacsoportok szakmai tevékenységére;
- a jogszabályi és intézményi előírások betartására.

A belső ellenőrzés feladatait az intézményvezető és a munkaközösség vezető a munkatervben meghatározottak szerint végzik. Az ellenőrzések tapasztalatait a szakmai megbeszélések, a munkaközösségek és munkacsoportok munkája, valamint az intézményi tervezés és értékelés során hasznosítjuk. Az ellenőrzések során feltárt tapasztalatok és fejlesztendő területek alapján szükség szerint intézkedéseket határozunk meg, és azok megvalósulását nyomon követjük.

A szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának formái

- alkalmazotti értekezlet;
- nevelőtestületi megbeszélések;
- szülői értekezlet;
- a Szülői Szervezet megbeszélései;
- intézményi tájékoztatók és egyéb szükséges kommunikációs formák

Az intézményvezetőség által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység

Az intézményvezető és a munkaközösség-vezetők az éves munkatervben meghatározottak szerint megosztva végzik az intézmény működésének, valamint a pedagógiai munka megvalósulásának ellenőrzését és értékelését.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- az ellenőrzés és értékelés az intézményi működés valamennyi lényeges területére kiterjed;
- kiemelt figyelmet fordítunk a hatályos jogszabályok, az intézményi szabályozó dokumentumok és a belső előírások betartására;
- az ellenőrzési feladatok az intézményvezető és a munkaközösség-vezetők között, az éves munkatervben meghatározottak szerint oszlanak meg;
- az intézményvezető elsősorban az intézmény egészét érintő működési, dokumentációs és szakmai feladatok megvalósulását ellenőrzi;
- a munkaközösség-vezetők a saját szakmai területükhöz kapcsolódó feladatok, programok és szakmai tevékenységek megvalósulását kísérik figyelemmel;
- az ellenőrzés célja a szakmai munka támogatása, a megfelelő működés biztosítása, valamint a fejlesztési lehetőségek feltárása;
- az ellenőrzések tapasztalatait a szakmai megbeszélések, a tervezés és a további intézményi feladatok meghatározása során hasznosítjuk.

A szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének alapjai:

- a hatályos jogszabályok és szakmai szabályozások;
- az intézmény Pedagógiai Programja;
- az éves munkaterv és az intézményi programok;
- az intézményi szabályozó dokumentumok;
- az OviKRÉTA rendszerben vezetett dokumentáció;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez kapcsolódó dokumentumok;
- a munkaközösségek és munkacsoportok szakmai tevékenysége;
- az ellenőrzések során szerzett tapasztalatok.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint meghatározzuk a fejlesztést igénylő területeket, és nyomon követjük a szükséges intézkedések megvalósulását.

Az óvodapedagógusok kötelezettségei

- Közös értekezleteken, munkaközösségi foglalkozásokon és szakmai programokon való aktív részvétel.
- A vezetői és munkaközösség-vezetői ellenőrzések, szakmai látogatások és hospitálások során az együttműködés és a részvétel biztosítása.
- A pedagógusok a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül szakmai feladataikat.
- A rájuk bízott feladatok önálló, felelősségteljes ellátása, azok megtervezése, megszervezése és szakszerű megvalósítása.
- A csoportszoba és a hozzá tartozó terek esztétikus, gyermekek számára megfelelő kialakítása, gondozása.
- A szülői értekezletek jegyzőkönyvének elkészítése és határidőre történő leadása.
- Fogadóórák szervezése és megtartása.
- A kötelező továbbképzések teljesítése és nyomon követése, valamint a folyamatos szakmai önképzés, módszertani megújulás iránti igény fenntartása.
- Az óvoda pedagógiai és szakmai dokumentumainak pontos, naprakész és határidőre történő vezetése, az adminisztrációs kötelezettségek teljesítése.
- Az éves, heti és napi tervek elkészítése, valamint a Pedagógiai Program következetes megvalósítása.
- Rendszeres kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel, családokkal, valamint a gyermekek fejlődését segítő szakemberekkel.
- Az óvodai eszközök, játékok és fejlesztőanyagok rendeltetésszerű használata, állapotuk megőrzése, valamint a pótlási és javítási igények jelzése.
- Az intézményi szabályzatok, hatályos jogszabályok, gyermekvédelmi, munkavédelmi és adatvédelmi előírások betartása.
- A technikai dolgozók munkaköréhez és feladatellátásához kapcsolódó szükséges információk megfelelő időben történő átadása.
- A munkaidő-nyilvántartás pontos és naprakész vezetése.
- A gyermekekre, szülőkre és munkatársakra vonatkozó személyes adatok védelme, valamint a titoktartási kötelezettség betartása.

Ellenőrzött dokumentumok

- Csoportnapló
- Felvételi és mulasztási napló, valamint a kapcsolódó nyomtatványok
- A gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez kapcsolódó dokumentumok
- Éves, heti és napi tervek
- Egyéb, jogszabályban vagy intézményi szabályozásban meghatározott dokumentumok

Típusa: alkalomszerű, szükség szerint és folyamatosan

Célja: A technikai dolgozók munkaköri feladatainak szakszerű, pontos és felelősségteljes ellátásának, az együttműködésnek, a higiénés, munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartásának ellenőrzése, valamint a megfelelő munkafeltételek és az intézményi környezet biztosítása.

Az ellenőrzés szempontjai:

- A munkaköri leírásban meghatározott feladatok pontos, szakszerű és lelkiismeretes elvégzése.
- A munkavégzés alapossága, megbízhatósága és határidőre történő teljesítése.
- Az óvodapedagógusokkal és az intézmény valamennyi dolgozójával való együttműködés, kommunikáció.
- A gyermekek gondozásával kapcsolatos feladatok életkoruknak és szükségleteiknek megfelelő, türelmes és segítő ellátása.
- A csoportszobák, gyermeköltözők, mosdók és egyéb helyiségek tisztaságának, rendezettségének biztosítása.
- A takarítási és fertőtlenítési feladatok az intézményi előírásoknak és higiénés követelményeknek megfelelő elvégzése.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető helyzetek felismerése és haladéktalan jelzése.
- A munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.
- Az előírt védő- és munkaruha rendeltetésszerű használata.
- Az intézményi eszközök, berendezések és munkafelszerelések rendeltetésszerű használata, állapotuk megóvása.
- A munkavégzés során észlelt meghibásodások, hiányosságok és pótlási igények jelzése az illetékes vezetőnek.

- Az intézményi szabályzatok és a munkakörhöz kapcsolódó előírások betartása.

Ellenőrzési ütemterv

✓ **Látogatási ütemterv**

Óvodapedagógus neve	**Időpont**		**Látogatást végzi**
	2026	**2027**	
Dombóvári Szivárvány Óvoda			
Szekeresné H. B.		X	Ellenőrzést végzi: intézményegység-vezető csoportos váltótárs Hospitálást végzi: minden óvodapedagógus
Bihari E. É.	X	X	
Engert Mné.	X		
Kovácsné K.Á.		X	
Láng V.	X		
Göblyösné V. A.		X	
Sütő E.	X	X	
Végh V.	X		
Balogh R.	X		
Lép- T. K.	X		
Kelemen-csapó E. E.	X		
Gombkötő R.	X		

Időpont	Ellenőrzési terület/szempont	Módszer	Ellenőrzött	Ellenőrzést végző
2026.09.	Beszoktatás, szabad játék, párhuzamos tevékenység szervezés. kapcsolatok. differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együttműködése	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Végh V. Harnalné K. E.	intézményegység-vezető
2026.09.	Beszoktatás, szabad játék, párhuzamos tevékenység	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Szekeresné H. B. Gombkötő R.	intézményegység-vezető

	szervezés. kapcsolatok. differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együttműködése		Halvaksz. I.	
2026.10	Beszoktatás eredményei, szabad játék, párhuzamos tevékenység szervezés. kapcsolatok. differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együttműködése	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Bihari E. É. Balogh R. Tamás Sz.	intézményegység-vezető
2026.10.	Beszoktatás eredményei, szabad játék, párhuzamos tevékenység szervezés. kapcsolatok. differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együttműködése	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Láng V. Kovács Zs.	intézményegység-vezető
2026.10.	Beszoktatás eredményei, szabad játék, párhuzamos tevékenység	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Göblyösné V. A. Sütő E. Papp I.	intézményegység-vezető

	szervezés. kapcsolatok. differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együttműködése			
2026.10.	Beszoktatás eredményei, szervezett tevékenységi formákon belül a tevékenység szervezés-kommunikációs kezdeményezés, differenciálás, dajkai feladatok, óvónő-dajka együttműködése	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Engert M. Karsai Zné.	intézményegység-vezető
2026.11.	Csoportnaplók ellenőrzése	Dokumentum ellenőrzés	pedagógusok	intézményegység-vezető munkaközösség vezető
2026.11.	Szervezett tevékenységi formák-kommunikációs kezdeményezés differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Bihari E. É. Tamás Szné	intézményegység-vezető
2026.11.	Folyamatos	Látogatás,	Végh V.	intézményegység-vezető

	napirend, életszervezés, szokás-szabályok, gyermekekkel való bánásmód, dajkával való együttműködés	hospitálás beszélgetés	Harnalné K. E.	
2026.11.	Délutáni folyamatos napirend, életszervezés, szokás-szabályok gyermekekkel való bánásmód, dajkával való együttműködés	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Gombkötő R. Halvaksz I.	intézményegység-vezető
2026.11	Délutáni folyamatos napirend, életszervezés, szokás-szabályok gyermekekkel való bánásmód, dajkával való együttműködés	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Balogh R. Tamás Szné	intézményegység-vezető
2027.01.	Csoportnaplók ellenőrzése	Dokumentum ellenőrzés	pedagógusok	intézményegység-vezető munkaközösség vezető
2027.02	Délutáni folyamatos napirend, életszervezés, szokás-szabályok gyermekekkel való bánásmód, dajkával való együttműködés	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Sütő E. Papp I.	intézményegység-vezető

2027.03.	Délutáni folyamatos napirend, életszervezés, szokás-szabályok gyermekekkel való bánásmód, dajkával való együttműködés	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Balogh R. Tamás Szné.	intézményegység-vezető
2027.03.	Szervezett tevékenységi formák- mozgás, az eszközök változatos beépítése kezdeményezés differenciálás, egyéni bánásmód, dajkai feladatok, három felnőtt együtműködése	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Somogyi Á. E. Láng V. Kovács Zs.	intézményegység-vezető
2027.04.	Szabad játék, párhuzamos tevékenység szervezés, kapcsolatok alakulása	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Somogyi Á. E. Kovács Zs.	intézményegység-vezető
2027.05.	Csoportnaplók ellenőrzése	Dokumentum ellenőrzés	pedagógusok	intézményegység-vezető

Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése az ovikrétában minden hónap végén.

Szakmai továbbképzés és szakmai fejlődés

Az intézmény a pedagógusok szakmai fejlődését és a folyamatos szakmai megújulást a hatályos továbbképzési szabályozásnak megfelelően támogatja. A továbbképzések tervezése és megvalósítása során figyelembe vesszük az intézmény szakmai céljait, a Pedagógiai Programban meghatározott feladatokat, valamint az egyéni szakmai fejlődési igényeket.

Kiemelt figyelmet fordítunk a megújuló továbbképzési rendszerből adódó feladatokra, a szakmai ismeretek bővítésére, a módszertani megújulásra, valamint a képzéseken szerzett ismeretek intézményi szintű megosztására és gyakorlati alkalmazására.
A korábbi és az aktuális továbbképzések tapasztalatait a szakmai munkaközösségek, munkacsoportok és szakmai megbeszélések során megosztjuk, ezáltal támogatva az intézményi jó gyakorlatok továbbfejlesztését.

Belső továbbképzések tervezett időpontja, témája óvodapedagógusoknak, pedagógiai asszisztenseknek

IDŐPONT	**PROGRAM MEGNEVEZÉSE**	**HELYSZÍN**	**MÓDSZER**	**FELELŐS**
2026.08.27.	Tanévnyitó megbeszélés pedagógiai programunk módosításairól és annak értelmezéséről.	Dombóvári Szivárvány Óvoda	megbeszélés	Kovácsné Kollár Ágnes
2026.08.28.	Nevelés nélküli munkanap keretein belüli tanévnyitó ünnepély, tűz és munkavédelmi, valamint egészségügyi oktatás.	Dombóvári Művelődési Ház	előadás	Erős Ágnes
2026.09.26.	Óvodai szakmai nap mozgás, fejlődés, kapcsolódás témakörökben.	Dalmandi Csodavilág Óvoda	előadás gyakorlati bemutató	Kovácsné Kollár Ágnes
2026.10.05.	Biztonságos kezekben- Az anafilaxia felismerése és sürgősségi ellátása oktatási gyermekintézményekben.	e-learning képzés	online előadás záróvizsgával	Erős Ágnes

2026. 10.13-tól évi 4 alkalom	Új, innovatív lehetőségek a zenei nevelésben: Így Tedd Rá! munkaközösségi alkalmak.	Kaposvár KKZKÁI Gárdonyi Géza Tagiskola	bemutatás, tevékenykedtetés	részt vevő tagok
2026.11.03.	„Együtt az egészséges gyermekekért!” című egészségvédelmi előadás.	Dombóvári Művelődési Ház	előadás	Göblyösné Végh Anita
2026.11.13.	„Gyertek számországba! Menjünk iskolába!” Szakmai továbbképzés óvodapedagógusoknak nevelés nélküli munkanap keretein belül.	Margaréta Református Óvoda	előadás gyakorlati bemutató	Kovácsné Kollár Ágnes
2027.01.29.	Félévzáró értekezlet. Uzsalyné dr. Pécsi Rita előadásainak megtekintése.	Dombóvári Szivárvány Óvoda	megbeszélés online előadás beszélgetés	Kovácsné Kollár Ágnes

2027.03.	Óvodánk játékszemléletének alapos ismertetése, játéktípusok fajtái.	Dombóvári Szivárvány Óvoda	videófilmmegtekintése csoportbejárás megbeszélés	Kovácsné Kollár Ágnes
2027. 04.23.	„Zöld bakancs! Mecseki kaland!” Helyspecifikus környezeti nevelés bemutatása.	Óbánya	előadás, terepgyakorlat	Engert Miklósné, Szekeresné Hodnik Boglárka, Kovácsné Kollár Ágnes
2027.05.	Együttműködés a helyi Kertbarát	Dombóvári Szivárvány	előadás beszélgetés	Zöld munkacsoport

	Egyesülettel közös program keretében.	Óvoda		
2027. 06.18.	Tanévzáró nevelési munkanap keretein belül.	Dombóvári Szivárvány Óvoda	megbeszélés	Kovácsné Kollár Ágnes

Belső továbbképzések tervezett időpontja, témája dajkáknak				
Időpont	Program	Téma	Módszer	Felelős
2026.09.	belső továbbképzés dajkáknak	Az óvodai napirend és a mindennapi életszervezés támogatása. A szokások és szabályok kialakításában, megerősítésében és következetes alkalmazásában betöltött dajkai szerep. Az óvodapedagógus és a dajka összehangolt együttműködése, valamint a duális képzésben részt vevő hallgatók gyakorlati munkájának segítésével kapcsolatos feladatok.	megbeszélés	Kovácsné K. Á.
2027.01.	Hospitálás dajkáknak	A dajka szerepe az óvodai nevelés mindennapjaiban. A gyermekekkel való bánásmód, a gondozási feladatok és a nevelőmunka támogatásának lehetőségei. Az óvodapedagógus és a dajka, valamint a harmadik	hospitálás,közös szakmai megbeszélés	intézményegység-vezető,

		felnőtt összehangolt, egymást segítő munkavégzése. A duális képzésben részt vevő hallgatók gyakorlati tevékenységének támogatása és irányítása.		

7.FEJLESZTÉSEK

Humán erőforrás

• A jogszabályban előírt óvodapedagógus-létszám és a feladatellátáshoz szükséges humánerőforrás folyamatos biztosítása.

• A jogszabályi változásokból adódó feladatok megismertetése, a dolgozók rendszeres és naprakész tájékoztatása.

• A nyugdíjazásokból és személyi változásokból adódó feladatok összehangolása, a zökkenőmentes, törvényes és szakszerű intézményi működés biztosítása.

• Az OviKRÉTA és a TÉR rendszer használatának folyamatos támogatása, a digitális adminisztráció fejlesztése, a szükséges informatikai feltételek biztosítása.

• A támogató, együttműködő munkahelyi légkör fenntartása, a belső kommunikáció és a szakmai együttműködés erősítése.

• A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása, a továbbképzéseken, szakmai programokon és hospitálásokon szerzett tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok intézményi alkalmazása.

• A pedagógiai-szakmai ellenőrzésekhez, minősítési eljárásokhoz kapcsolódó aktuális feladatok támogatása, az OH útmutatók és segédanyagok elérhetővé tétele, az intézményi dokumentumokhoz és informatikai eszközökhöz való hozzáférés biztosítása.

• A duális képzés keretében oktatási szakasszisztens hallgatók gyakorlati képzésének biztosítása, valamint dajkaképzésben részt vevők és óvodapedagógus hallgatók fogadása. A gyakorlati képzés támogatása, a szakmai tapasztalatok átadása és a leendő szakemberek felkészülésének segítése.

Tárgyi erőforrás

✓ **Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése**

A fejlesztés tárgya
Épületen kívül:
Épület felújítási munkálatok (magastető, épület homlokzatának külső javítása, festése)
Uszodához külső öltöző
Az épület villamos hálózatának teljeskörű felújítása
Az udvar további füvesítése, pormentesítése valamilyen formában
Az óvoda udvarára néző garázsok előtti rész sövénnyel való beültetése, hogy eltakarja az omladozó vakolatot
Udvari hintaállvány cseréje meglévők folyamatos karbantartása
Az épület előtti sövény pótlása, bokrok cserjék pótlása a kiszáradtak helyett
Az épület bejáratára elektromos zár helyezése
Épületen belül:
A linóleumok cseréje a csoportszobákban
Csoportszobák elöregedett bútorzatának további ütemezett cseréje
A tetőablakok cseréje (magastető megvalósulása esetén szükségtelen)
Irodák klímatizálása
Öltözők mosdók, tisztasági festése
A csoportszoba játékeszközeinek bővítése
További laptopok beszerzése az elöregedett informatikai eszközök helyett
Karbantartói szerszámok további bővítése
Hőkiegyenlítő tartály cseréje

8. GYERMEKVÉDELEM

A tagintézmény gyermekvédelmi munkaterve a Dombóvári Szivárvány Óvoda 2026/2027-es munkatervének a melléklete.

Az intézmény gyermekvédelmi feladatait a gyermekvédelmi felelős látja el az óvodapedagógusokkal együttműködve. Az tagintézmény vezető irányítja, koordinálja a tevékenységet.

Tagóvoda	Gyermekvédelmi felelős	Fogadó óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda	Gombkötő Rita	A kifüggesztett rend szerint

Célunk:

A kedvezőtlenebb szociális körülmények között élő gyermekek számára az életben való boldogulás érdekében esélyegyenlőség biztosítása. A gyermekek integrálása a csoportokba.

- A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, megszüntetése.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és bármely okból fejlődésében akadályozott gyermekek védelme, segítése, nevelése.
- Az óvodánkba járó gyermekek testi és lelki védelmének biztosítása a családi és az óvodai életben egyaránt.
- A gyermeki jogok, mint alapérték érvényesítése.
- A biztonságos, egészséges óvodai környezet biztosítása.

Feladatunk:

- A gyermekeket érő károsító hatások elhárítása. Folyamatos megelőző intézkedések.
- Óvodásaink problémáinak felismerése, lehetőség szerint kezelése, orvoslása.
- Az óvoda IPR programjának megvalósítása. Az Integrációs program a pedagógiai programunk melléklete.
- Prevenciós feladatok:
  - Hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülésének elősegítése, óvodai hiányzások csökkentése.
  - A család szociokulturális hátterének feltárása.
- Prevenciós és korrekciós feladatok:
  - A tanköteles korú gyermekek hiányzásainak figyelemmel kísérése, szükség esetén fogadóóra, családlátogatás.
  - A gyermekek megfigyelése, fejlettségi állapotának felmérése, hiányosságok elmaradások feltárása, fejlesztése, szükség esetén szakemberek bevonása.
- Óvó, védő feladatok:
  - Egészségügyi szűrővizsgálatok beütemezése, megszervezése, előkészítése.

- Szociális szolgáltatások szervezése.

- Balesetvédelmi feladatok:
  - Balesetvédelmi előírások betartása, betartatása.
  - Biztonságos környezet kialakítása.
  - Gyermekek, felnőttek balesetvédelmi oktatása.
- Szociális feladatok:
  - Tájékoztatás a szociális ellátások igénybevételének lehetőségeiről.
- Korrekciós feladatok:
  - Megfigyelések és felmérések tapasztalatai alapján egyéni fejlesztés a gyermek egyéni sajátosságait figyelembe véve.

    A szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről.
- Speciális feladatok:
  - Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
  - Kiemelkedő képességű gyermekek nevelése, tehetséggondozás.
  - Partneri kapcsolatok kiépítése, fenntartása.

Sorsz.	Feladatok	Határidő
1.	Gyermekvédelmi munkanapló megnyitása, a munkaterv összeállítása	2026.09.
2.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának kifüggesztése az óvodában	2026.09.
3.	A gyermekek feltérképezése, a gyermekvédelmi adatok összegyűjtése az óvodapedagógusokkal, élelmezésvezetővel együttműködve	2026.09.
4.	Gyermekvédelmi naplóba az adatok beírása, folyamatos vezetése	2026.09.
5.	A rászoruló gyermekek családjainak segítése, tájékoztatása, a család figyelemmel kísérése	Folyamatos
6.	Gyermeki hiányzások, mulasztások figyelemmel kísérése, intézkedés kezdeményezése	Szükség szerint
7.	Gyermekvédelmi esetmegbeszélés az óvodapedagógussal, tagintézmények vezetőivel	Havonta
8.	A Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés	Szükség szerint
9.	Kapcsolattartás a segítő intézményekkel, jelzőrendszer működtetése - Dombóvári Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, szakértői bizottság - Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekorvosok, védőnők - Gyámhatóság, Rendőrség	Folyamatos, illetve szükség szerint

10.	Támogatás szervezése: - ruha, játék gyűjtés szervezése, - karácsonyi ajándékozás a rászorulóknak	Folyamatos, illetve szükség szerint
11.	Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken	Szükség szerint
12.	Beszámoló készítése	2027.08.31.
13.	Gyermekvédelmi napló összegzése, lezárása	2027.08.31.

Az óvodai nevelőmunkánkat, a gyermekeket érintő döntésekben a gyermek mindenek felett álló érdeke vezérel, ezért pedagógiai munkánk a problémák megoldásának keresésére irányul.

Az óvónő megfigyelései alapján felméri az óvodások családi helyzetét, az egyéni dokumentációban rögzíti tapasztalatait (a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek). A gyermekek érdekében kapcsolatot tart a gyermekvédelmi felelőssel, a családgondozóval és a védőnővel.

Figyelemmel kíséri a veszélyeztetett, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeket, szükség esetén családlátogatást végez. Az érintett szülőkkel, igyekszik bizalmon alapuló, jó viszonyt kialakítani. Különösen fontos a gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a tapintatos, etikus magatartás az információk kezelésében.

A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérjük, szükség esetén jelezzük a hiányzást.

Gyermekbalesetek megelőzése

A gyermekek életkorát figyelembe véve az óvónők megismertetik a balesetet kiváltó helyzeteket, megtanítják, gyakoroltatják az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat.

A balesetvédelmi oktatást szükség esetén ismétlik (pl: séta, kirándulás stb. előtt). A szülőket tájékoztatjuk elvárásainkról és számítunk a támogatásukra.

Gyermekbalesetek esetén a szükséges intézkedéseket megtesszük.

Az udvari játékokat, játékeszközöket folyamatosan ellenőrizzük. Hiányosság esetén használatukat felfüggesztjük, majd kijavítjuk a hibát.

Év elején autóbusz igénybevételéről beleegyező nyilatkozatot iratunk alá a szülőkkel.

9.SZÜLŐI SZERVEZET

A Szülői Szervezet az óvoda és a családok közötti együttműködés fontos fóruma. Munkájával segíti az intézmény és a szülők közötti folyamatos, kölcsönös tájékoztatást és együttműködést, valamint aktívan közreműködik az óvodai közösségi élet támogatásában.

Az intézményvezetés a nevelési év során biztosítja a Szülői Szervezet számára a jogszabályban és

az intézményi dokumentumokban meghatározott tájékoztatást, valamint a véleményezési és együttműködési lehetőségeket.
A Szülői Szervezet és az intézmény közötti kapcsolattartás folyamatos. A felmerülő kérdéseket, javaslatokat és az intézményi életet érintő aktuális feladatokat közösen egyeztetik. A Szülői Szervezet saját munkaterv alapján végzi tevékenységét, amely az intézményi munkaterv mellékletét képezi.
A nevelési év során a Szülői Szervezet az óvodával együttműködve kiemelt szerepet vállal az intézményi közösségi és jótékonysági programok megvalósításában. A tervezett három kiemelt rendezvény:

- V. Micimackó Futás és Gyaloglás, amely az egészséges életmód és a közösségi összetartozás jegyében valósul meg;
- Karácsonyi jótékonysági vásár, amely a közösségi összefogást és az óvoda támogatását szolgálja;
- Óvodai jótékonysági bál, amely az intézmény és a gyermekek támogatását, valamint a szülői közösség összekovácsolását segíti.
  A programok szervezése és megvalósítása során az intézmény és a Szülői Szervezet együttműködésére, a szülők aktív közreműködésére és a közösségi összefogás erősítésére építünk.

A Szülői Szervezet tagjainak névsora:

Sorsz.	Csoport neve	Szülők neve
Dombóvári Szivárvány Óvoda		
1.	Pitypang	Bujáki C. Ulrich K. A. Hopp Z. A.
2.	Breki	Verebély T. Gulyás G. Zs.
3.	Mazsola	Zircher K. Várallyai V. Takács – B. T.
4.	Süni	Ignácz A.

		Csengeri M. M. Antal B.
5.	Vackor	Bogdánné Kocsis K. **Pápainé Szatmári Éva a Szülői Közösség Elnöke**
6.	Cirmi	Juhász P. H. Fajcsi V. A.

A Dombóvári Szivárvány Óvoda Szülői Szervezetének Munkaterve az intézmény 2026/2027-es munkatervének a melléklete.

……..……

intézményegység-vezető

Érvényességi rendelkezés

- A munkaterv a szülői és a nevelőtestületi elfogadást igazoló aláírásokkal együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Dombóvár, 2026.szeptember hóban folyamatos egyeztetés a nevelőtestület tagjaival.

Dombóvár, szeptember hó 13. nap a (Munkaterv elfogadása)

……..

intézményegység-vezető

DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA SZÁZSZORSZÉP TAGÓVODÁJA

Munkaterv a 2026-2027 nevelési évre



2026.

Intézmény címe:7200 Dombóvár, III. utca 34.
Elérhetősége: Telefon: 06 74/466-031
Email: szazszorszepovi@dombovar.hu
Intézmény OM-azonosítója: 202289
Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata
Készítette: Teufelné Glaub Ágnes

Tartalom

1. A tagóvoda adatai 57
2. Humán erőforrás 57
3. Anyagi erőforrás 60
4. 2025/2026 nevelési év eredményei 61
5. Csoportok, gyermeklétszámok 62
6. A tagóvoda céljai, feladatai 63
7. Szervezési feladatok 65
8. A Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó feladatok 77
9. Fejlesztések 79
10. Gyermekvédelem 81
11. A Szülői Közösség tagjainak névsora 83
12. Érvényességi rendelkezés 84

„Álmodtam az éjjel,
Egy erdő ment kézen fogva.
Egy egész erdő, és minden fa fogta a másik kezét.
Réten ballagtak, hegyen kapaszkodtak,
s egyik fa sem engedte el a másik kezét.
EGY EGÉSZ ERDŐ”
(Gyurkó László)

A gyermekek legelső tapasztalatai képezik valamennyi későbbi tanulás alapját. Éppen ezért az óvodai nevelésnek meghatározó szerepe van a felnövekvő nemzedékek egyéni, személyes fejlődésének elősegítésében és megalapozásában.

Tisztában vagyunk azzal, ha sikerül a korai években szilárd alapokat lerakni, akkor a későbbi tanulás is hatékonyabb. Az egész nevelési év során törekszünk nevelőmunkánk színvonalának növelésére, annak elősegítésére, hogy minden ránk bízott gyermek a neki megfelelő nevelésben, gondozásban részesüljön.

Elkötelezettek vagyunk a ***SZÁZSZORSZÉP ÓVODA*** céljai, értékei iránt. Ezek megvalósításához minden egyes kolléga innovatív gondolataira, tettrekészségére szükségünk van.

Úgy gondoljuk, hogy minden gyermek egy „kincsesláda”, ami telis-tele van csodálatos értékekkel. Nekünk, óvodapedagógusoknak a szülőkkel közösen azon kell munkálkodnunk, hogy megtaláljuk a megfelelő kulcsot a „kincsesládához”, hiszen minden „kincsesláda”, minden gyermek egyedi és megismételhetetlen.

Mi, ***SZÁZSZORSZÉPESEK*** azt kívánjuk a nálunk nevelkedő gyermekeknek, hogy váljanak a világban jól tájékozódó, nyitott, a világot óvó – védő gyermekké.

1.A tagóvoda adatai

A székhelyintézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
A székhelyintézmény címe:	7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
OM azonosítója:	202289
A tagintézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája
A tagintézmény neve német nyelven:	Tausendschön Kindergarten Dombóvár
A tagintézmény címe:	7200 Dombóvár, III. utca 34.
Elérhetősége: *Telefon/fax:*	06 74/466-031
E-mail:	szazszorszepovi@dombovar.hu
Felvehető maximális gyermeklétszám:	140 fő
Engedélyezett csoportok száma:	***5 csoport***
Az óvoda alapítványa:	Százszorszép Alapítvány

2.Humán erőforrás

Óvodánkban jelenleg biztosított a humán erőforrás. Mind a pedagógusok, mind a nevelő-oktató munkát segítők létszáma elegendő a működéséhez, megfelelő végzettséggel, szakképesítéssel rendelkeznek.

Alkalmazotti létszám a Százszorszép Óvodában	
A tagóvodában betölthető munkakörök	Fenntartó által engedélyezett álláshely
Óvodapedagógusi álláshelyek száma	10 fő
Dajkai álláshely száma	5 fő
Pedagógiai asszisztensi álláshely száma	1 fő
Óvodatitkári álláshely száma	1 fő
Karbantartó álláshely száma (teljes munkaidős)	1 fő
Konyhai kisegítő (teljes munkaidős)	1 fő
Takarító álláshely száma (csökkent munkaképességű, napi 4 órában foglalkoztatott)	1 fő
Összesen	*20 fő*

- Tagóvoda-igazgató: Teufelné Glaub Ágnes
  Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 24 óra/ hét
  Kötött munka idejét a Százszorszép Tagóvoda Pillangó csoportjában oktatási-nevelési feladatokkal tölti.
- Munkaközösség-vezető: Szitáné Sperling Bernadett
  Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 32 óra (30+2 óra) / hét
  Kötött munka idejét a Százszorszép Tagóvoda Méhecske csoportjában oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

Dolgozóink jól ismerik az óvodánkban folyó nevelés elveit, céljait, feladatait. Ismerik és vallják értékeinket, hagyományainkat. Minden dolgozó aktívan részt vesz ezek megvalósításában.

A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus. A nevelőtestület tagjai felsőfokú tanulmányokon és továbbképzéseken fejlesztették tudásukat, ismeretüket, ezek segítségével valósul meg a mindennapi nevelő-oktató munka. Jelenleg 10 óvodapedagógusi státusz van, mindegyiket szakképzett óvodapedagógus kolléga tölt be.
A német nemzetiségi óvodai nevelésben résztvevő óvodapedagógusok ismerik a német nemzetiség szellemi és tárgyi kultúráját, hagyományait, szokásait. Feladatuk a kultúrkincs átörökítése, az identitástudat kialakítása, erősítése.

Pedagógusok életpálya szerinti besorolása és neveléssel-oktatással lekötött órái

S szám	Óvodapedagógusok	Gyakornok	Ped. I.	Ped. II.	Mesterped.	Nev.-okt. lekötött órák száma
1.	Bárányné Buzássy Judit			**X**		**32** (óra/hét)
2.	Bujáki Cintia	**X**				**26+6** (óra/hét)
3.	Francz Ibolya Anikó			**X**		**32** (óra/hét)
4.	Kertészné Brandt Bernadett			**X**		**32** (óra/hét)
5.	Márkvár Ernőné			**X**		**32** (óra/hét)
6.	Miklós Edit		**X**			**32** (óra/hét)
7.	Szitáné Sperling Bernadett			**X**		**30+2** (óra/hét)
8.	Tapaszti Éva			**X**		**32** (óra/hét)
9.	Teufelné Glaub Ágnes			**X**		**24** (óra/hét)
10.	Zámbó-Kovács Evelin		**X**			**32** (óra/hét)

A tagóvodában a karbantartási feladatokat a karbantartó, a konyhai feladatokat a konyhai kisegítő, a takarítási feladatokat - napi négy órában foglalkoztatott - a takarítónő végzi.

A dolgozók munkaidő beosztása

A munkarend kialakításával célunk, hogy biztosítsuk az átfedési időt a csoportokban, a gyermekek nevelésének, egyéni fejlesztésének, felzárkóztatásának, a tehetséggondozásnak lehetőségét és az óvoda zavartalan működésének maradéktalan ellátását.

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt, lehetőség szerint óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Ha az óvoda reggel 8^{00} óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A pedagógusok munkarendje:
Az **óvodapedagógusok** heti váltásban, kialakított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
A nevelő - oktató munkát közvetlen segítők munkarendje:

- a **pedagógiai asszisztens** váltott műszakos munkarendben dolgozik, de ez szükség esetén változhat, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- a **dajkák** kialakított munkarend szerint - váltott műszakos munkarendben - dolgoznak, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- az **óvodatitkár** állandóan egy műszakban dolgozik, de ez szükség esetén változhat, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- az **udvaros, karbantartó** állandóan egy műszakban dolgozik, de ez szükség esetén változhat, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

- a **konyhalány** állandóan egy műszakban dolgozik, de ez szükség esetén változhat, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- a **takarító** állandóan egy műszakban dolgozik, de ez szükség esetén változhat, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

Gyakorlatot végző diákok munkarendje:

- a gyakorlatukat teljesítő diákok – oktatási szakasszisztens - az iskola által megjelölt napokon érkeznek óvodánkba.
  - 13. osztályos diákok 2026. szeptember 1. - 2027. május között teljesítik gyakorlatukat, napi 8 órában
  - 11. osztályos diákok 2027. májusban - 2027. júniusban végzik gyakorlatukat napi 7-8 órában.
- Feladatukról és kötelességükről tájékoztatást kaptak, melyeket szóban a munkacsoport vezetővel és a tagóvoda-igazgatóval átbeszéltek.

Név		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Szitáné SB	A	7^{30}-14^{50}	6^{30}-13^{20}	7^{30}-14^{20}	7^{30}-13^{30}	7^{30}-13^{30}
	B	9^{40}-16^{30}	10^{10}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
Zámbó-KE	A	9^{40}-16^{30}	10^{10}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
	B	7^{30}-14^{50}	6^{30}-13^{20}	7^{30}-14^{20}	7^{30}-13^{30}	7^{30}-13^{30}
Bárányné BJ	A	7^{00}-14^{20}	7^{00}-13^{50}	6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}
	B	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{10}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
Miklós E	A	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{10}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
	B	7^{00}-14^{20}	7^{00}-13^{50}	6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}
Bujáki C	A	6^{30}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}
	B	9^{40}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
Márkvár E	A	9^{40}-17^{00}	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	10^{30}-16^{30}
	B	6^{30}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}
Francz IA	A	7^{00}-14^{20}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}	6^{30}-13^{20}
	B	9^{10}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	10^{10}-17^{00}
Tapaszti É	A	9^{10}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	10^{30}-16^{30}	10^{10}-17^{00}
	B	7^{00}-14^{20}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}	6^{30}-13^{20}
Teufelné GÁ	A	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{40}-16^{00}	6^{30}-14^{50}	7^{00}-15^{20}
	B	8^{10}-16^{30}	8^{10}-16^{30}		8^{40}-17^{00}	8^{10}-16^{30}
Kertészné BB	A	9^{40}-16^{30}	9^{40}-16^{30}	7^{40}-14^{50}	10^{10}-17^{00}	10^{30}-16^{30}
	B	7^{30}-14^{20}	7^{00}-13^{50}		6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}
Szeghalmi M	Em	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}
Sziveri-PA	Em	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}
Bakó Sz	Em	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	8^{40}-17^{00}	6^{30}-14^{50}	7^{40}-16^{00}
Habuczkiné HT	Em	7^{40}-16^{00}	8^{40}-17^{00}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	6^{30}-14^{50}
Mészárosné LE	Em	8^{40}-17^{00}	7^{40}-16^{00}	6^{30}-14^{50}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}
Nemes K	Em	6^{30}-14^{50}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	8^{40}-17^{00}	7^{40}-16^{00}
Szijártó VE	Em	7^{40}-16^{00}	6^{30}-14^{50}	7^{40}-16^{00}	7^{40}-16^{00}	8^{40}-17^{00}
Pap É	Em	16^{00}-20^{00}	16^{00}-20^{00}	16^{00}-20^{00}	16^{00}-20^{00}	16^{00}-20^{00}
Kecse N	Em	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}
Rózsás T	Em	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}

☐ A hét
☐ B hét
☐ mindig azonos rend szerin

Óvodánk beóvodázási körzetéhez tartozó településről, Mászlonyból is járnak gyermekek. Utaztatásukról az ESZI tanyagondnoki szolgáltatása gondoskodik, a bejáró gyermekekhez a kísérőt óvodánk biztosítja. Ez a plusz feladat nagyfokú szervezést igényel, hiszen a reggeli és a déli órákban egy munkatársunk a kísérés miatt hiányzik. Jellemzően a pedagógiai asszisztens fogja ellátni ezt a feladatot. Hiányzása, illetve egyéb elfoglaltsága miatt a kísérő személy változhat. Azokon a napokon, amikor az óvodának kísérőt kell biztosítani az érintett kolléga munkarendje változhat.

A munkarend rugalmas változtatását az óvoda továbbra is fent szeretné tartani. A mindennapi óvodai élet megszervezését egyrészről az óvoda szükségleteihez és lehetőségeihez, másrészről a szülői igényekhez kívánjuk igazítani. Szabadság, betegség és egyéb ok miatt változhat a munkarend.

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

3. Anyagi erőforrás

Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján gazdálkodhatunk a rendelkezésre álló éves költségvetéssel. Az éves költségvetési tervünket január hónapban készítettük el.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok		
Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
KIR Októberi statisztika	Erős Ágnes Sziveri-Pálinkás Adrienn	folyamatos 2026.10.
oviKRÉTA felületen történő ellenőrzés - Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése - Csoportnapló ellenőrzése	Erős Ágnes Teufelné Glaub Ágnes	folyamatos
Szabályzatok, munkaköri leírások módosítása - szükség esetén	Erős Ágnes	folyamatos
Munkaruha, védőruha nyilvántartás, rendelés	Erős Ágnes Sziveri-Pálinkás Adrienn Teufelné Glaub Ágnes	folyamatos
Gazdálkodás ellenőrzése	Erős Ágnes Kovács Zita	folyamatos

Tárgyi feltételek

A tagóvodában 5 csoportszoba a hozzá tartozó gyermeköltözők és szociális helységek, fejlesztő szoba, zsibongó, irodák, nevelői-, dajka szoba található. Az óvoda helyiségei tiszták, célszerűen berendezettek, derűt, harmóniát árasztanak. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. melléklete tartalmazza az óvodában az előírt helyiségek, berendezési tárgyak, bútorok, felszerelési tárgyak jegyzékét, mellyel minden intézménynek rendelkeznie kell:
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/BM-9759-1-2025_eszkozjegyzek.pdf
A következő évi költségvetésbe a hiányzó, illetve a cserére szoruló eszközök beszerzését szeretném beütemezni. Az óvodai élet mindennapjaiban a tornaszoba hiánya nehézséget okoz. E foglalkozások zavartalan kivitelezése egy kifejezetten erre a célra funkcionáló helységben szervezhető leghatékonyabban, mely egyben több funkciót is elláthatna: fejlesztéskor, tehetséggondozáskor, „néptánc oktatáskor” vagy közös programok lebonyolításakor is megfelelő

helyszín lehetne. Jelenleg a testnevelés foglalkozásokat a csoportszobában, a zsibongóban vagy a multi funkciós, műfüves pályán szervezzük.
A gyermekek jól felszerelt, esztétikus környezetben tölthetik mindennapjaikat. Ügyelünk a környezettudatosság, a környezetvédelem szempontjainak megfelelő tárgyi környezet kialakítására. Belső tereink, csoportszobáink egyéni hangulatát az óvónők, a dajkák, a pedagógiai asszisztensek, a gyermekekkel együtt alakítják ki.
Gyermekeink napi tevékenységébe, egészséges életvitelébe a tiszta friss levegőn történő tartózkodás kiemelten hangsúlyos. Arra törekszünk, hogy minél több időt tudjunk a szabad levegőn tartózkodni és ezt minél esztétikusabb és biztonságosabb környezetben tehessük. Az évek óta húzódó udvarrendezés az elmúlt években elindult. Udvarunk tágas és többféle burkolattal ellátott: füves, növények által árnyékolt és szilárd burkolatú területek váltakoznak, melyek lehetőséget biztosítanak a szabad játékra, valamint sokfajta, változatos tevékenységek, programok szervezésére. A térburkolat több és minőségibb lehetőséget biztosít az udvari élet színesítésére. Az udvar az alapvető játszóeszközökkel, hintákkal, csúszdákkal, homokozókkal, egyensúlyozó játékokkal várja a kicsiket, viszont a gyermeklétszámot tekintve ezek száma kevés, ezért további játékok telepítése lenne szükséges.

Az idei nevelési évben is az udvaron található játékeszközparkot tovább szeretnénk bővíteni. Játékeszközök cseréjét, illetve telepítését óvodánk fenntartója és alapítványa finanszírozza.

4. 2025/2026 nevelési év eredményei

Óvodánkban a pedagógiai – szakmai munkánk fejlesztésére és színesítésére törekedtünk ebben a nevelési évben is.

A közösen megfogalmazott elveket és értékeket következetesen képviseltük. Igyekeztünk nyugodt, kiegyensúlyozott légkört biztosítani. A szakmai munka és az elért eredmények azt igazolták, hogy mind a nevelőtestület, mind a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak felelősségteljesen végezték munkájukat.

A gyermekek legelső tapasztalatai képezik valamennyi későbbi tanulás alapját. Éppen ezért az óvodai nevelésnek meghatározó szerepe van a felnövekvő nemzedékek egyéni, személyes fejlődésének elősegítésében és megalapozásában.

Tisztában vagyunk azzal, ha sikerül a korai években szilárd alapokat lerakni, akkor a későbbi tanulás is hatékonyabb. Az egész nevelési év során törekedtünk nevelőmunkánk színvonalának növelésére, annak elősegítésére, hogy minden ránk bízott gyermek a neki megfelelő nevelésben, gondozásban részesüljön.

Elkötelezettek vagyunk a SZÁZSZORSZÉP ÓVODA céljai, értékei iránt. Ezek megvalósításához minden egyes kolléga innovatív gondolataira, tettrekészségére szükségünk van.

Mi, ***SZÁZSZORSZÉPESEK*** azt kívánjuk a nálunk nevelkedő gyermekeknek, hogy váljanak a világban jól tájékozódó, nyitott, a világot óvó – védő gyermekké.[1]

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésére, bővítésére törekedtünk. Tárgyi erőforrásainak növeléséhez hozzájárult Dombóvár Város Önkormányzata; a Százszorszép Alapítvány (óvoda), az

[1] Teufelné Glaub Ágnes: Beszámoló a 2025-2026 nevelési évre

óvoda Szülői Közössége, több magánszemély - akik anyagi és fizikai segítséget nyújtottak - és az óvoda minden dolgozója, akiknek a mindennapi önzetlen munkája lehetővé tette a fejlesztések megvalósulását.

5. Csoportok, gyermeklétszámok

		szept.30	dec.31.	máj.31.
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám		**140**	**140**	**140**
Csoportok száma		**5**	**5**	**5**
Jogviszonnyal rendelkező gyermekek száma	beóvodázási körzetben lakik	94		
	nem a beóvodázási körzetben lakik	7		
	Összesen	101		
	Ebből még nem kezdte meg az óvodát	-		
	Ebből óvodai jogviszonya szünetel	-		
	Aktív jogviszonnyal rendelkezők száma	101		
Étkező gyermekek száma	Étkezésben részesülő gyermekek száma	101		
	Ebből kedvezményes étkezésben részesülő gyermekek száma	92		
	Ebből diétás étkezésben részesülő gyermekek száma	1		
	Étkezésben nem részesülő gyermekek száma	-		
HH gyermekek száma		1		
HHH gyermekek száma		3		
Veszélyeztetett gyermekek száma (családba fog. gyám, tartósbeteg*)		1		
Nevelőszülőnél elhelyezett gyermekek száma		-		
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma		2		
Logopédiai fejlesztésben részesülő gyermekek száma		24		
Fejlesztésben részesülő gyermekek száma		11		
Gyógytestnevelésre járó gyermekek száma		5		

*Adat: 2026.09.30.

A gyermekek korösszetétele

Nemek aránya		**A gyermekek korösszetétele**					
fiúk	lányok	2,5 éves	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
szept.30.	szept.30.	szept.30.	szept.30.	szept.30.	szept.30.	szept.30.	szept.30.
58	43	2	26	31	30	12	-

* Adat: 2026.09.30.

A csoportok adatai

Óvodai csoportok adatai					
Sszám	A csoport neve	a csoport típusa	szept.30. létszám	dec.31. létszám	SNI okt.01.
1.	Méhecske	vegyes	19		
2.	Süni	vegyes	24		1
3.	Maci	vegyes	19		
4.	Nyuszi	vegyes	20		

5.	Pillangó	vegyes	19		
Óvodai tagintézmény összesen			***101***		

* Adat: várhatóan 2026.09.30.

Tankötelesek

Tankötelesek		
Összesen	2027. aug. 31.-ig a 6. életévét betöltötte	2027. aug. 31.-ig a 7. életévét betöltötte
40	33	7

6. A tagóvoda céljai, feladatai

Óvodánkban a Kétmérföldes Pedagógiai Programja alapján dolgozunk.
Programunk megvalósításához az azonos vagy hasonló életkor szerint szerveződő, és a vegyes életkorú csoportok keretei egyaránt alkalmasak. A nevelőtestületünk közös döntése, hogy a jelentkező gyermekek életkori megoszlásától tesszük függővé, hogy részben osztott vagy vegyes csoportokat szervezünk.
A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok és nevelési elvek megvalósítása érdekében olyan feladatokat emelünk ki az éves munkatervünkben, melyeknek a nevelési év egészében különös hangsúllyal kell megjelennie. Eredményes megvalósításuk elősegíti az értékközpontú nevelésünket és hatékony tanulási környezetet, ismeretátadási folyamatokat eredményez.

Célunk:

- az óvoda egyedi arculatának erősítése, a helyi sajátosságok tiszteletben tartása.
- az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével.
- az óvoda szakmai munkájának fejlesztése – az óvodában működő munkacsoportok összefogása.
- a városhoz kötődő, a világra nyitott, érzelmileg gazdag, érdeklődő gyermeki személyiség kibontakoztatása.
- a gyermekközpontú, barátságos, biztonságot adó környezet megőrzése, mely megfelelő színteret ad a gyermeki személyiség fejlődésének, a képességek kibontakozásának, az esetleges hátrányok leküzdésének.
- a szabad játék lehetőségének biztosítása: a kísérletezésre, a tapasztalatok többszöri átélésére, az ismeretszerzésre, a képzelőerő fejlődésére.
- az egészségtudatos magatartás formálása:
  - az egészséges táplálkozás népszerűsítésével,
  - a helyes tisztálkodási és táplálkozási szokások kialakításával,
  - a gyermekek állóképességének javításával.
- a magyarság és a német nemzetiség kultúrkincsének felelevenítése, ápolása és átörökítése a következő nemzedék számára.
- az eredményes együttműködés erősítése a családokkal.
- iskolára alkalmas gyermekek nevelése-oktatása.
- a gyakornok segítése.

A célok elérését támogató feladatunk:

- a pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.

- az óvodában működő munkaközösség/munkacsoportok hatékony működtetése.
- a tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek megismerése.
- hagyományőrzés – hagyományápolás: az óvoda ünnepeinek és témaheteinek színvonalas kidolgozása.
- a szülői házzal való együttműködés erősítése, kapcsolatépítése, nevelés összhangjának megteremtése.

Rövid távú, éves pedagógiai célok, feladatok

Célok	Feladatok	Várható eredmény
- az óvoda szakmai munkájának fejlesztése – az óvodában működő munkacsoportok összefogása	- az óvodában működő munkacsoportok hatékony működtetése /"Zöld", „Báb", „Kapocs", „Kréta"/	- tudatosabb, eredményesebb szakmai munka az intézmény fenntartásához és fejlesztéséhez
- „Zöld tradíciók" lehetséges projekt (zöld óvoda pályázat majdani beadásához); fenntarthatóságra nevelés ötvözése a néphagyományokkal – *megújulva megőrizni* - elv alapján	- hagyományőrző és fenntartható tartalmak gyakorlati összefonódásainak keresése, megfogalmazása - a zöld óvoda pályázat beadásához szükséges dokumentáció összeállítása, hiányzó elemek, ehhez kapcsolódó programok szervezése - néphagyományőrzésen belül a környezeti neveléssel, fenntartható fejlődéssel kapcsolatos ismeretek további bővítése, tudatosabb tervezés és megvalósítás, reflektálás	- szemléletformálás - az óvodapedagógusok szakmai ismereteinek bővülése - fenntartható fejlődés elemei nagyobb hangsúllyal jelennek meg az óvodai élet mindennapjaiban
- tagóvodában az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozások, fórumok megszervezésének előkészítése	- tehetséggondozással kapcsolatos szakmai ismeretek bővítése, szakmai tudásmegosztás, humán erőforrás fejlesztése továbbképzésekkel	- tehetséggondozás elméleti alapjainak megismerése
- a gyakornoki program nyomon követése, minősítésre való felkészítés	- szakmai beilleszkedés és szocializáció elősegítése - módszertani fejlődés, támogatás - elméleti tudás gyakorlati alkalmazása - pedagóguskompetenciák fejlesztése - felkészítés a minősítő vizsgára	- a gyakornok eredmények felkészítése a sikeres minősülésre
- a korábban megfogalmazott fejlesztendő területek szinten tartása	- kidolgozott belső és külső mérési – elégedettségi rendszer működtetése, folyamatosságának biztosítása	- kapcsolattartás a partnerekkel -az elvárásoknak való megfelelés

	- kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer működőképességének megőrzése	-fejlesztendő területek megfogalmazása -pontos, korrekt kommunikációs csatorna működtetése

7. Szervezési feladatok

A 2026/2027-es nevelési évet a korábbi évekhez hasonlóan tervezzük.

Működési terv

Csoportbeosztások

Ssz	Csoport neve	Típusa	Óvodapedagógus neve	Óvodapedagógus /Pedagógiai asszisztens neve	Dajka neve
1.	Méhecske	vegyes	Szitáné SB	Zámbó-KE	Bakó Sz
2.	Süni	vegyes	Bárányné BJ	Miklós E	Szijártó VE
3.	Maci	vegyes	Bujáki C	Márkvár E	Habuczkiné HT
4.	Nyuszi	vegyes	Francz IA	Tapaszti É	Nemes K
5.	Pillangó	vegyes	Kertészné BB	Teufelné GÁ	Mészárosné LE

A nevelési év rendje

Nevelési év	szeptember 01-től augusztus 31-ig
Óvodai foglalkozások ideje	szeptember 01-től május / augusztus 31-ig
Nyári napirend	június 01-től augusztus 31-ig
Új gyermekek beíratása	fenntartó által meghatározott időben
Új gyermekek befogadásának ideje	szeptember 01-től folyamatosan.

Az óvoda nyitva tartása

A tagintézmény napi nyitvatartási ideje a 2026-2027-es nevelési évben:

- Reggel 6^{30} - délután 17^{00} óráig várjuk a gyermekeket.
- Reggel és délután összevont csoportokban gyülekeznek a gyermekek. A reggeli, illetve a délutáni gyülekezés az igényeknek megfelelően változik.

Az óvodapedagógusok napi váltásban beosztás szerint látják el az ügyeletet:

Hét napjai	Reggel	Délután
Hétfő	Maci	Maci
Kedd	Méhecske	Méhecske
Szerda	Süni	Süni
Csütörtök	Pillangó	Pillangó
Péntek	Nyuszi	Nyuszi

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve bizonyos esetekben (pl: áthelyezett munkanap) a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és a takarékosság jegyében felmérjük a várható létszámot. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint mind az iskolai szünetek ideje alatt, mind a munkaszüneti napok körüli munkarendmódosítások alkalmaival óvodánkban a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon összevont csoportokban várjuk őket.

Az 1/2026. (VII.31.) OGYM rendelet értelmében, a 2026/2027 iskolai tanév:

A tanítási év első tanítási napja 2026. szeptember 1. (kedd), az utolsó tanítási napja 2027. június 18. (péntek).

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2026. november 2. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5. (hétfő).

Munkaszüneti napok körüli munkarendmódosítás

Munkaszüneti nap → „pihenőnap”	Áthelyezett munkanap → „dolgozós nap”
2026. december 24.	2026. december 12.

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:

Nyáron az óvoda 5 hétig tart zárva, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők.

Várható zárva tartás: egyeztetés alatt

Nyílt napok:

A tagóvoda a nevelési év folyamán nyílt napokat tart. A nevelési év folyamán több olyan programot szervezünk a szülők számára, melynek során bepillantást nyerhetnek pedagógiai munkánkba. A leendő gyerkőcök érdeklődő szüleinek „ovikukkantót” szervezünk, melyekre a beíratást megelőzően kerül sor.

A tagóvoda működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és a szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A kommunikációs csatornák teljes körű kihasználásával, rendszeres és alkalmankénti megbeszélésekkel valósul meg mind az óvodapedagógusok, mind az oktatást-nevelést segítő munkakörökben. A továbbiakban ezt ugyanígy fent kell tartani, ügyelve arra, hogy mindenki időben megkapja a megfelelő tájékoztatást, ezáltal gördülékenyen valósulnak meg a jövőben is programjaink

Információáramlás

A Százszorszép óvodában, a főigazgatótól érkező információk megosztásáért a tagóvoda-igazgató felelős. A tagóvodán belüli információáramlásért az összes dolgozó felelős, melyhez szorosan tartozik, hogy a belső információk megfelelően, pontosan kerüljenek a dolgozók között átadásra, továbbá ne kerüljenek intézményen kívül, különösen ne elferdítve és az óvoda jó hírnevét rontva. A mindenkit érintő információkat a nevelői szobába és a dajka szobába is kitesszük, valamint zárt dolgozói Messenger csoportban is megosztjuk egymással.

Intézményi szintű értekezletek tervezett időpontjai és felhasználásuk

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős	Résztvevők
2027.01.29.	félévi nevelési értekezlet	főigazgató tagóvoda-igazgató	alkalmazotti közösség nevelőtestület
2027.08.30.	nevelési évet nyitó értekezlet	főigazgató tagóvoda-igazgató	alkalmazotti közösség nevelőtestület

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és felhasználásuk

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős	Résztvevők
2027.04.16.	Szakmai nap Néptáncfesztivál	tagóvoda-igazgató, alkalmazotti közösség	alkalmazotti közösség, nevelőtestület
2027.05.18.	Szakmai nap	tagóvoda-igazgató	alkalmazotti közösség, nevelőtestület
2027.06…..	Nevelési értekezlet	tagóvoda-igazgató	alkalmazotti közösség, nevelőtestület

A következő hónap tervezett programjairól, azok szervezési feladatairól - a hatékonyabb információáramlás érdekében - minden hétfőn megbeszélést tartunk.
Ha szükséges további megbeszéléseket is szervezünk.

Munkatársi értekezletek

A dajkák, az óvodatitkár, a karbantartó és a konyhai kisegítő részére 2 hetente, vagy szükség szerint tartunk megbeszéléseket. Az óvodapedagógusok a megbeszélések alkalmával is egyeztetnek a dajkáikkal.

Tagóvoda szintű munkaközösség/munkacsoportok

Munkaközösség/munkacsoport neve	Célja	Vezető	Tagjai
ÓVODAFEJLESZTÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG	Az óvoda szakmai munkájának fejlesztése. Az óvodában működő munkacsoportok összefogása: KAPOCS, ZÖLD, KRÉTA, DIÁKOK	Szitáné SB	óvodapedagógusok
KRÉTA INTÉZMÉNYKÖZI MUNKACSOPORT	Egységes oviKRÉTA felület használata	Szitáné SB – tagóvoda részéről	óvodapedagógusok
ZÖLD MUNKACSOPORT	A fenntartható fejlődés – a „zöld szemlélet” szélesítése a dolgozók, a gyermekek és a szülők körében	Tapaszti É	alkalmazotti közösség
BÁB MUNKACSOPORT	A gyermekek számára irodalmi élménynyújtás	Francz IA	óvodapedagógusok
KAPOCS MUNKACSOPORT	Az intézmény partnereivel történő kapcsolattartás erősítése	Márkvár E	óvodapedagógusok
DUÁLIS HALLGATÓK MUNKACSOPORT	Tagóvodánkban gyakorlatot teljesítő diákok támogatása, segítése	Tapaszti É	Tapaszti É Teufelné GÁ diákok

<u>Partnereinkkel a kapcsolattartás erősítését szolgáló programok, megbeszélések, értekezletek</u>

Az idei nevelési évben, a már korábban kialakított és bevált formában szeretnénk megszervezni a kapcsolattartás erősítését szolgáló programokat, megbeszéléseket, értekezleteket.

- ✓ **Szülőkkel**

Az óvoda legfontosabb partnere a szülő. Ő az, aki a legtöbb tapasztalattal rendelkezik gyermekéről. A gyermek fejlődése szempontjából elengedhetetlen, hogy a családokkal szoros együttműködésben dolgozzunk, hiszen az óvodai nevelés a családban történő neveléssel együtt szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését.

A Szülői Közösség Munkaterve a Százszorszép Óvoda 2026/2027-es munkatervének a melléklete.

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős	Résztvevők
2026. 09.	Fogadóóra	Egyéni konzultáció csoportokban	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok szülők
2026. 09.24.	Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok szülők
2026. 09.28.	SZK megbeszélés	Tájékoztatás a nevelési év programjairól	tagóvoda-igazgató	főigazgató-helyettes, SZK-s szülők
2026.10. 12. - 16.	„Tele a kiskosár” témahét	Őszi népszokások feleleventése	Bárányné BJ Miklós E Szeghalmi M	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2026. 10.13.	„Fuss az óvodáért!”	Jótékonysági futás az óvoda környékén	Bárányné BJ Miklós E Teufelné GÁ SZK-s szülők	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2026. 11.11.	Márton napi lámpáskészítés, lampionos felvonulás a városban, majd szereplés	Pillangó csoport terme, Belváros	Kertészné BB Mészárosné LE Teufelné GÁ	Pillangó csoport gyermekei, szülők, nevelők
2026.11. 23.-27.	„Német Nemzetiségi Hét” témahét	Óvoda	Kertészné BB Mészárosné LE Teufelné GÁ Szeghalmi M	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2026. 11.30. hetente	Adventi gyertyagyújtások: I.- II. III.- IV.	Óvoda udvara vagy a zsibongó	Szitáné SB	gyermekek, dolgozók, az utolsó alkalommal szülők
2027. 01.- 02.	Fogadóóra	Egyéni konzultáció csoportokban	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok szülők
2027. 02.	Szülői értekezlet	Tájékoztatás a nevelési év programjairól	tagóvoda-igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok szülők
2027. 02.	SZK megbeszélés	Tájékoztatás a nevelési év programjairól	tagóvoda-igazgató óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató SZK-s szülők
2027. 02.	Iskolák képviselőivel közös szülői értekezlet	Tájékoztatás az iskolákról	tagóvoda-igazgató óvodapedagógusok	tanítónők, tagóvoda-igazgató
2027. 02.09.	„Téltemetés” Farsangi játszóház	Szalmabábkészítés csoportonként és égetés az óvoda udvarán,	Francz IA Tapaszti É óvoda dolgozói	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027. 03.	Ovikukkantó	Zsibongó + termek	Szitáné SB Zámbó KE	Leendő ovisok, szülők + régi ovisok
2027. 04. 16.	Néptánc fesztivál	Tinódi Ház Dombóvár	Kertészné BB Márkvár E Miklós E Szeghalmi M Teufelné GÁ Zámbó KE	magyar tánccsoport német nemzetiségi tánccsoport, dolgozók, vendégek
2027. 04. 19.-23.	„Magyar hét” témahét	Óvoda	Bujáki C Márkvár E	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok

			Szeghalmi M	
2027.04. 26.-30.	Anyák napja	Óvoda	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027.05. 10.- 14.	„Zöld oázis” témahét	Óvoda	Francz IA Tapaszti É Szeghalmi M	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027.05. 24.-06.18.	Évzárók	Terasz, zsibongó	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027. 05.- 06.	Fogadóóra	Egyéni konzultáció csoportokban	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok szülők
2027. 05. 24.-28.	„Gyermekhét” témahét	Kirándulások, interaktív programok, mozgásos játékok, előadás	óvodapedagógusok Szitáné SB Teufelné GÁ Zámbó KE	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok

- ✓ **Általános iskolákkal**

Időpont	Tervezett téma	Felelős	Résztvevők
2026. 09.	A kapcsolat fenntartása intézmények között Egyeztetés a gyógytestneveléshez – „szabad órák időpontjai”	iskola - igazgató főigazgató tagóvoda-igazgató	főigazgató tagóvoda-igazgató
2026. 11.	Óvó nénik látogatása az első osztályosoknál A látottak megbeszélése	tagóvoda-igazgató iskola - igazgató-h	óvodapedagógusok tanítók gyerekek
2027. 02.	Szülői értekezlet szervezése az iskolába menő gyermekek szüleinek	tagóvoda-igazgató iskola - igazgató-h leendő első oszt. tanítók	óvodapedagógusok tanítók szülők
2027.03.	Nagycsoportosok részvétele a Dombóvári JAÁI sportrendezvényén	tagóvoda-igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok tanítók gyerekek

- ✓ **Pedagógiai szakszolgálatokkal**

Időpont	Tervezett téma	Felelős	Résztvevők
2026.09.	A kapcsolat fenntartása az intézmények között, a vizsgálatokra és a heti fejlesztésekre Egyeztetés az utazó pedagógusokkal	főigazgató, tagóvoda-igazgató, utazó pedagógusok	főigazgató, tagóvoda-igazgató, utazó pedagógusok
2026.09.-10. szükség szerint	Vizsgálatok, felülvizsgálatok kérelmezése. Időpontok egyeztetése a vizsgálatokra	főigazgató, tagóvoda-igazgató, csoportos óvodapedagógusok	főigazgató, tagóvoda-igazgató, csoportos óvodapedagógusok
2027.01.- 02.	Fogadóóra - logopédiai fejlesztések	tagóvoda-igazgató, utazó pedagógusok	tagóvoda-igazgató, utazó pedagógusok szülők
Alkalmanként - Szükség szerint	Esetmegbeszélés	főigazgató tagóvoda-igazgató csoportos óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató csoportos óvodapedagógusok utazó pedagógusok szülők

- ✓ **Fenntartóval**
  - o A fenntartó által szervezett „vezetői értekezleteken, egyeztető tárgyalásokon, munkamegbeszéléseken” a részvétel biztosítása,
  - o Az óvoda programjaira, rendezvényeire a polgármester, a képviselők meghívása,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Oktatási Hivatallal - Kaposvári POK-kal, Nemzetiségi POK-kal**
  - o Az OH által szervezett konferenciákon, tájékoztatókon, értekezleteken, megbeszéléseken a részvétel biztosítása,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde tagintézményeivel**
  - o A főigazgató által szervezett „vezetői értekezleteken, egyeztető tárgyalásokon, munkamegbeszéléseken” a részvétel biztosítása,
  - o Napi kapcsolattartás szóbeli, telefonos, írásos és online formában,
  - o Szóbeli és írásos beszámoló készítése a tagóvoda munkájáról,
  - o Az óvoda programjaira, rendezvényeire a főigazgató asszony, esetleg a tagintézmény-igazgatók meghívása,
- ✓ **Óvodákkal**
  - o A településen működő nem önkormányzati fenntartású óvodák vezetőivel a kapcsolat fenntartása,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Egészségügyi szolgáltatóval**
  - o Az óvoda gyermekorvosával, védőnőivel és fogorvosával a személyes kapcsolat fenntartása, tájékoztatás és segítségnyújtás,
  - o A gyermekek éves egészségügyi, fogászati felülvizsgálatának elvégzése,
  - o Az óvoda üzemorvosával a személyes kapcsolat fenntartása, időpont egyeztetés a kötelező vizsgálatra,
  - o Tüdőszűrő időpontjának egyeztetése,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Dombóvári ESZI Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal, Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal**
  - o A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Tinódi Házzal, Dombóvári Helytörténeti Múzeummal**
  - ▪ Szervezett programok, közös rendezvények, kiállítások, színház-, koncertlátogatás szervezése,
  - ▪ Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Földi István Városi Könyvtárral**
  - ▪ Szervezett programokon, irodalmi/kulturális rendezvényen való részvétel biztosítása,
  - ▪ Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Madárvárta**
  - o Szervezett programok, közös rendezvények, kiállítások szervezése,
  - o Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.
- ✓ **Nemzetiségi Önkormányzatokkal és a Civil Szervezetekkel**

- A német nemzetiségi óvodapedagógusok részvétele a Német Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein, segítve a program színvonalas megvalósítását,
- A Civil Szervezetekkel kapcsolatot tartó óvodapedagógusok részvétele rendezvényeiken, segítve a program színvonalas megvalósítását,
- A nemzetiségi önkormányzat és a civil szervezet képviselőinek meghívása az óvoda által szervezett rendezvényekre.
- Szóbeli, telefonos, írásos és online kapcsolattartás.

Az intézmény szolgáltatásai

✓ **Alapszolgáltatások**

Speciális szolgáltatás	**ellátó pedagógus neve**	**időpontja**
Logopédiai ellátás	Fűzi A	hétfő, szerda
Gyógytestnevelés	Komóczi KP	csütörtök
SNI gyermekek gyógypedagógiai és logopédiai ellátása	Fűzi A	hétfő, szerda
BTMN gyermekek fejlesztése	Bárányné BJ	kedd-csütörtök

✓ **Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**

Az óvodában további tevékenységeket szervezünk, melyek a gyermekek fejlődését szolgálják. Nevelési időn túli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok: a gyermekek, a szülők, a pedagógusok igényei, szükségletei szerint szervezhetők, heti rendszerességgel. A nevelési időn túli foglalkozások hirdetmény formájában jelennek meg. A jelentkezés, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Jelentkezni írásban lehet, a szülő aláírásával.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások					
Program megnevezése	Feladat	Tartalom	Résztvevők száma	Helyszín	Időpont
Hittan	Ismerkedés a katolikus tanításokkal	Játékos hitoktatás: Gyermeklépték hitélet közvetítése	24 fő	Százszorszép Óvoda fejlesztőszoba	hetente
Úszás	Ismerkedés az úszás alapjaival	Játékos vízhez szoktatás	27 fő	Szivárvány Óvoda uszoda	hetente

✓ **Tehetséggondozó program**

Óvodai tehetséggondozás					
Műhely elnevezése	Feladat	Tartalom	Résztvevők száma	Helyszín	Időpont
Népi gyermekjáték és néptánc	Magyarságtudat erősítése, népi hagyományokkal való ismerkedés, néptánc, zenei képességek fejlesztése	Játékos tánctanulás, időjóslás, jeles napokkal való ismerkedés.	29 fő	csoportszoba/ zsibongó	hetente
Német nemzetiségi tánc	Nemzetiségi identitástudat formálása, hagyományőrzés, nemzetiségi táncok elsajátítása, zenei	Játékos tánctanulás, nemzetiségi hagyományokkal való ismerkedés. Hagyományőrzés, tánc koreográfiák elsajátítása	14 fő	csoportszoba	hetente

	képességek fejlesztése				

Az óvodában a szülő bizonyos szolgáltatásokért díjat fizet, mellyel az óvoda alapítványát támogatják.

A nevelési évben programjainkat, rendezvényeinket szakemberek, előadók, művészek meghívásával szeretnénk tovább színesíteni.

	Óvodánk speciális szolgáltatásai	**Speciális szolgáltatást szervező pedagógus**
1.	Színházlátogatás	Miklós E, Teufelné GÁ
2.	Látogatás a Madárvártába	Tapaszti É
3.	Óvónői meseelőadások	Bárányné BJ, Francz I
4.	Múzeumlátogatás	Francz IA

A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár

Nemcsak a gyermekek között vannak tehetségek, hanem a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát segítő kollégák között is. Fontosnak tartom, hogy a felnőttek kreativitásának is teret adjunk. A szervezési feladatok elosztása által mindenkinek lehetősége lesz arra, hogy egyéni ötleteit, elképzeléseit megvalósítsa. A felelősök kiválasztásánál figyeltünk az egyenlő bánásmód követelményeire, biztosítjuk az arányos és egyenletes feladatelosztást. A felelősök a szakmai munka feltételeinek megteremtésében segítenek, koordinálják rendezvényeink szervezését, szakmai programjaink zavartalan lebonyolítását.
Az egyes programok időpontjai és felelősei a felmerülő körülmények következtében az év folyamán változhatnak.

Pedagógiai Programunkban központi helyet foglal el a hagyományápolás, a magyar népi és a német nemzetiségi kultúra ápolása, melynek célja múltunk örökségeinek, értékeinek átörökítése a gyermekek életkorához igazodva. Beépítjük a gyermekek nevelésébe mindazon értékeket, melyeket környezetünk megőrzött, és már a gyermekek óvodába lépésének első pillanatától a nevelés szerves részeként jelen van a hagyományápolás. A kultúra átörökítése a kézműves tevékenységeken, a népi gyermekjátékokon, a néptáncon és a népmeséken keresztül valósul meg.

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai:

Időpont	**Program**	**Tevékenység/helyszín**	**Felelős**	**Résztvevők**
2026. 09.-11.	Őszi kirándulások	Kirándulás Dombóvár és környéke	óvodapedagógusok	óvodások, óvoda dolgozói
2026. 09.22.	Takarítási világnap	„Környezetünk védelme” - szelektív hulladékgyűjtéssel való ismerkedés az óvoda udvarán	Francz IA Tapaszti É	óvodások, óvoda dolgozói
2026.09. 28. – 30.	Mesekönyv csere-bere	Az otthon „megunt” könyvek cseréje	Bujáki C Bárányné BJ Miklós E	óvodások, óvoda dolgozói, szülők,
	Népmese világnapja	Népmesék mesevilágának megismertetése		
2026. 10.01.	Madármegfigyelés	Kirándulás a Tüskei tóhoz	Francz IA Tapaszti É	óvodások, óvoda dolgozói
2026. 10.05.	Állatok világnapja	Állatok védelmére, tiszteletére nevelés	Bujáki C Márkvár E	óvodások, óvoda dolgozói

2026.10. 08./09.	Múzeumlátogatás	Betekintés a régi világba Dombóvári Helytörténeti Múzeum	Francz IA Teufelné GÁ	óvodások, óvoda dolgozói múzeumigazgató
2026.10. 12.-16.	„Tele a kiskosár” –	Őszi népszokások felelevenítése	Bárányné BJ Miklós E	óvodások, óvoda dolgozói,
2026. 10.13.	„Fuss az óvodáért!”	Jótékonysági futás az óvoda környékén	Bárányné BJ Miklós E Szeghalmi M Teufelné GÁ SZK-s szülők	óvodások, óvoda dolgozói, szülők, meghívottak
2026. 11.11.	Márton napi lámpáskészítés, lampionos felvonulás a városban, majd szereplés	Pillangó csoport terme, Belváros, Tinódi Ház	Kertészné BB Mészárosné LE Teufelné GÁ	óvodapedagógusok, Pillangó csoport gyermekei, szülők, nevelők
2026.11. 23.-27.	Német nemzetiségi hét	Óvoda	Kertészné BB Mészárosné LE Teufelné GÁ	óvodások, óvoda dolgozói
2026. 11.30 hetente	Adventi gyertyagyújtások: I.- II. III.	Ráhangolódás a karácsonyra Zsibongó	Szitáné SB Szeghalmi M	óvodások, óvoda dolgozói
2026. 12.04.	Mikulás	Mikulás az óvodában Csoportonként és közösen	Bárányné BJ Bujáki C Zámbó KE	óvodások, óvoda dolgozói,
2026. 12.11.	Lucázás	Csoportról csoportra járva, idősek otthona	Bárányné BJ Miklós E	óvodások, óvoda dolgozói,
2026. 12.17.	IV. gyertyagyújtás	Óvoda udvara	Szitáné SB Zámbó KE Szeghalmi M	óvodások, óvoda dolgozói, szülők
2027. 02.05.	Farsangi mulatság	Csoportonként Zsibongó	Bujáki C Kertészné BB Márkvár E Szeghalmi M	óvodások, óvoda dolgozói,
2027. 02.09.	„Téltemetés”	Szalmabábkészítés csoportonként és égetés az óvoda udvarán	Francz IA Tapaszti É óvoda dolgozói	óvodások, szülők, óvodapedagógusok
2026. 03……	Múzeumlátogatás	Nyomda régen Dombóvári Helytörténeti Múzeum	Francz IA óvodapedagógusok	óvodások, óvoda dolgozói, múzeumigazgató
2027. 03.12.	Nemzeti ünnep - Márc. 15.	Megemlékezés Petőfi-szobor, Szigeterdő	óvodapedagógusok	óvodások, óvoda dolgozói,
2027.03. 16.-19.	Huszár gyerek, huszár gyerek	Interaktív bemutató a huszárokkal	óvodapedagógusok	óvodások, óvoda dolgozói,
2027. 03.	Húsvét	Csoportonként	Kertészné BB Teufelné GÁ óvodapedagógusok	óvodások, óvoda dolgozói,
2027. 03.23.	„Víz világnapja” témanap	Csoportonként	Kertészné BB Teufelné GÁ	óvodások, óvoda dolgozói,
2027. 03.	Ovikukkantó	Zsibongó + termek	Szitáné SB Zámbó KE	Leendő ovisok, szülők
2027. 04. 16.	Néptánc fesztivál	Tinódi Ház Dombóvár	Kertészné BB Márkvár E Miklós E	magyar tánccsoport német nemzetiségi tánccsoport,

			Szeghalmi M Teufelné GÁ	dolgozók, vendégek
2027.04. 19.-23.	„Magyar hét” témahét A Föld napja	Óvoda	Bujáki C Márkvár E Szeghalmi M	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027.04. 26.-30.	Anyák napja	Csoportonként	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027.05. 10.- 14.	„Zöld oázis” témahét Madármegfigyelés Madarak és fák napja	Óvoda, Tüskei tó	Francz IA Tapaszti É Szeghalmi M	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
2027.05. 24.- 28.	Gyermekhét	Kirándulások, interaktív programok, mozgásos játékok, előadás	óvodapedagógusok Szitáné SB Teufelné GÁ Zámbó KE	óvodások, óvoda dolgozói,
2027. 05.24.- 06.18.	Évzárók	Terasz, zsibongó	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok

A csoportok az óvónők és a szülők megegyezése alapján ünnepelnek névnapot, születésnapot, évzárót - nagycsoportosok búcsúztatását.
A jeles napokhoz kapcsolódó ünnepeket - megegyezés szerint - az óvodapedagógusok vagy csoport szintű, vagy intézményi szintű formában szervezik meg.

Felelősök tervező munkájának fázisai				
Tervezés	Módszere	Helye	Ideje	Eredménye
Ötlet, igény összegyűjtése	Beszélgetés	Nevelői szoba	Év eleje, év vége	Színes paletta a program megvalósításához
Feladat elvállalása-tartalmi tervezés összeállítása	Felelős egyéni munkája		Év eleje	Tartalomi javaslat átgondolása, újítások
Határidők megbeszélése	Írásban való rögzítés	Nevelői szoba	Év eleje	Tervezett program megvalósulása
Terv - javaslat felvázolása, megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	Havi megbeszélések	Tartalomi javaslat megbeszélése
Szükség esetén a gyűjtőmunka beindítása	Szóban történő egyeztetés	Egyéni szervezés	A tervezett program előtt 3-4 héttel	Szükséges eszközök, helyszínek, stb. átgondolása
A gyűjtés befejezése, a tervezett program újbóli átgondolása-megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	2-3 héttel az esemény előtt	Tervezett program megvalósulása
Pontos feladatelosztás - Munkák kiosztása: elkészítendő anyagok, eszközök, stb.	Egyeztetés, anyag kiosztása	Heti értekezlet	2-3 héttel az esemény előtt	Szükséges eszközök pontosítása, helyszínek kijelölése, stb.
Ha szükséges, a próbák megszervezése	Egyeztetés, szerepek kiosztása, stb.	Heti értekezlet	2 héttel az esemény előtt	Ha szükséges, több próba megszervezése

Feladatok felosztása alkalmazottak szerint

Felelős neve	Feladata
Óvodapedagógusok	
Bárányné Buzássy Judit	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, KRÉTA munkacsoport munkájában való részvétel, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport feladatainak szervezése, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, BTMN-s gyermekek fejlesztése, Dekoráció készítése
Bujáki Cintia	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, KRÉTA munkacsoport munkájában való részvétel, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Jegyzőkönyvvezetés, Rendezvényszervezés, Dekoráció készítése
Francz Ibolya Anikó	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, KRÉTA munkacsoport munkájában való részvétel, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Gyermekvédelmi feladatok ellátása, jelzőrendszer működtetése Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, Dekoráció készítése
Kertészné Brandt Bernadett	Nemzetiségi hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása Német nemzetiségi néptánccsoport vezetése, KRÉTA munkacsoport munkájában való részvétel, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, Dekoráció készítése
Márkvár Ernőné	Megbízott tagóvoda-igazgatói feladatok ellátása, Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, KAPOCS munkacsoport feladatainak szervezése, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Magyar néptánccsoport vezetése, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, Dekoráció készítése
Miklós Edit	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, Magyar néptánccsoport vezetése, Elsősegélynyújtás, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, KAPOCS munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, Dekoráció készítése
Szitáné Sperling Bernadett	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása,

	ÓVODAFEJL. munkaközösség vezetői feladatainak ellátása, KRÉTA munkacsoport feladatainak szervezése, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés Dekoráció készítése
Tapaszti Éva	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, ZÖLD munkacsoport feladatainak szervezése, KAPOCS munkacsoport munkájában való részvétel, DUÁLIS HALLGATÓK munkacsoport feladatainak szervezése, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Elsősegélynyújtás, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés Dekoráció készítése
Teufelné Glaub Ágnes	Tagóvoda-igazgatói feladatok ellátása, Nemzetiségi hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, KAPOCS munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés Dekoráció készítése
Zámbó- Kovács Evelin	Hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, ZÖLD munkacsoport munkájában való részvétel, KAPOCS munkacsoport munkájában való részvétel, BÁB munkacsoport munkájában való részvétel, Színházak szervezése, Rendezvényszervezés, Százszorszép Alapítvány - alapítványi ügyek intézése Dekoráció készítése
Óvodatitkár	
Sziveri-Pálinkás Adrienn	Óvodatitkári feladatok ellátása, A főigazgató, a tagóvoda-igazgató és a pedagógusok munkájának segítése, adminisztrációs feladatok ellátása, Nyilvántartások vezetése, Irodatechnikai feladatok ellátása, Egészségügyi könyvek nyomon követése Étkezések jelentése
Pedagógiai asszisztensek	
Szeghalmi Mónika	Pedagógusok munkájának segítése, Adminisztrációs feladatok ellátása, Tagintézményi Messenger oldal működtetése, Fotózás, SNI-s, BTMN-s gyermekek kiemelt támogatása, Dekoráció készítése, Dajkai munka ellátása,
Dajkák	
Bakó Szabina	Teakonyha rendben tartása, Eü doboz ellenőrzése, Raktárak rendben tartása, Udvari játéktárolók rendben tartása, Óvodai növényzet gondozása,

	Néptáncos (magyar – német) ruhák rendben tartása
Habuczkiné Horváth Tünde	Tűz- és munkavédelmi felelős, Gondi-X riasztórendszer - kapcsolattartó, Tornaszertár rendben tartása, Raktárak rendben tartása, Udvari játéktárolók rendben tartása, Óvodai növényzet gondozása, Néptáncos (magyar – német) ruhák rendben tartása
Mészárosné Lakatos Eszter	Tisztítószer felelős, Elsősegélynyújtás, Raktárak rendben tartása, Udvari játéktárolók rendben tartása, Óvodai növényzet gondozása, Néptáncos (magyar – német) ruhák rendben tartása
Nemes Krisztina	Nevelői és a fejlesztőszoba rendben tartása, Raktárak rendben tartása, Udvari játéktárolók rendben tartása, Óvodai növényzet gondozása, Néptáncos (magyar – német) ruhák rendben tartása
Szijártó Varsányi Edina	Udvari játékok állagának rendszeres ellenőrzése, Raktárak rendben tartása, Udvari játéktárolók rendben tartása, Óvodai növényzet gondozása, Néptáncos (magyar – német) ruhák rendben tartása
Konyhai kisegítő	
Rózsás Tiborné	Tálalókonyhai feladatok ellátása, Konyha higiénének, tisztaságának rendben tartása
Udvaros, karbantartó	
Kecse Norbert	Az óvoda környékének és udvarának rendben tartása, Az épület karbantartása
Takarító	
Pap Éva	Az óvoda környékének és udvarának rendben tartása, Az óvoda épületének takarítása

8. A Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó feladatok

Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a minősítési rendszer működtetéséből adódóan alapvető feladataink vannak.

<u>Minőségfejlesztési célok, feladatok</u>

Célunk: Minőségfejlesztési rendszerünk szinten tartása, illetve további fejlesztése, az intézményellenőrzés során felszínre jött területekhez kapcsolódóan, az Intézkedési tervben fejlesztendő területhez igazodóan.

Feladatunk:

- A belső ellenőrzési-, értékelési rendszer módszereinek, eszközeinek felülvizsgálata.

A 2026-2027 évi minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok

Érintett	Minősítés típusa	Célzott szint	Minősítés módja
-	-	-	-

A 2026-2027 évi tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők

Érintett	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés időpontja

-	-	-

Az intézményi önértékelését ötévente szükséges elvégezni.

<u>A tagóvoda-igazgató által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység</u>

A szakmai munka értékelésének alapjai:

- a törvény szerinti elvárások,
- a munkaközösség által megfogalmazott helyi elvárások,

<u>Az óvodapedagógusok ellenőrzése, értékelése</u>

- Értekezleteken, megbeszéléseken való aktív részvétel
- A tagóvoda-igazgatóval történtő egyeztetés alapján feladatok végzése az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül
- A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat: tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást
- Csoportszoba és hozzá tartozó terek esztétikus díszítése, gondozása
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvének elkészítése, leadása
- Fogadóórák szervezése, tartása
- Továbbképzési igény jelzése a munkaközösség-vezető és a tagóvoda-igazgató felé
- Információk átadása a technikai dolgozók munkaköréhez és feladatvégzéséhez kapcsolódóan
- Munkaidő nyilvántartás megfelelő vezetése
- A szülőkre, gyermekekre, egymásra vonatkozó adatvédelem, titoktartási kötelezettség betartása
- oviKRÉTA felületen történő ellenőrzés
    - Csoportnapló
    - Felvételi és mulasztási napló és a hozzá kapcsolódó igazolások
- Ellenőrzött dokumentumok
    - Felvételi és mulasztási naplóhoz kapcsolódó nyomtatványok
    - Nyilatkozatok
    - Gyerekek nyomon követésének dokumentumai

Technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése

- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposssága
- Az óvónőkkel való együttműködés módja
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága, higiéniája
- A helyiségek takarítása
- A balesetvédelmi előírások betartása
- A védő-és munkaruhát használata
- A dokumentációk pontos vezetése

Ellenőrzési ütemterv

Idő pont	Ellenőrzési terület/szempont	Módszer	Ellenőrzött	Ellenőrzést végző	Dokumentum

I. félév	Csoportnaplók, Felvételi és mulasztási napló vezetésének ellenőrzése	Ellenőrzés	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	Játékba ágyazott tanulás megfigyelése	Hospitálás	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	Szabad játék, folyamatos napirend, együttműködés megfigyelése	Hospitálás	óvodapedagógusok, dajkák	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	A csoportszoba és egyéb helyiségek tisztasága, higiéniája Védő- és munkaruha használata	Ellenőrzés	dajkák	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
II. félév	Csoportnaplók, Felvételi és mulasztási napló vezetésének ellenőrzése	Ellenőrzés	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	Játékba ágyazott tanulás megfigyelése	Hospitálás	óvodapedagógusok	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	Szabad játék, folyamatos napirend, együttműködés megfigyelése	Hospitálás	óvodapedagógusok, dajkák	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,
	Az óvónőkkel való együttműködés módja A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése	Hospitálás	dajkák	tagóvoda-igazgató	Szóbeli megbeszélés,

9. Fejlesztések

Humán erőforrás

- A törvényes óvodapedagógus létszám biztosítása
- A törvényi változásokból, hatályba lépő rendelkezésekből adódó változások, feladatok megismertetése, folyamatos tájékoztatása
- Hiányzások esetén is a zökkenőmentes, törvényes működés megvalósítása
- A megfelelő munkahelyi klíma biztosítása
- A pedagógus életpálya modell, a tanfelügyelet, a minősítési folyamat aktuális teendőinek ellátása:
  - az óvodapedagógus számára az OH segédanyagok, útmutatók továbbítása-biztosítása elektronikus úton
  - hozzáférés biztosítása az intézményi dokumentumokhoz
- A gyakornok mentorálása
  - az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint,

Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
Bujáki Cintia	Márkvár Ernőné	**Tapasztalatszerzés** - Az óvoda dokumentációjának megismerése, a törvényi rendelkezések átnézése

		- Konzultáció a szakmai segítővel, egyéb pedagógussal, tagóvoda-igazgatóval - Foglalkozás látogatása, megbeszélés, konzultáció a mentorral **Számonkérés módszere** - Beszámoltatás a dokumentációk ismeretéről - A féléves szülői értekezlet egy részének megtartása - Gyermek fejlesztési tervének készítésében való részvétel - Nevelési év végi beszámoló elkészítése - Foglalkozás tartása az általa vezetett csoportban

- Két kolléganő egyetemi (óvodapedagógus) tanulmányainak támogatása. Jelenleg mindketten nevelő - oktató munkát közvetlen segítői munkakört töltenek be. Önként vállalták a képzést és az ezzel járó feladatokat. Tanulmányaikból adódó hiányzást éves szabadságuk terhére vállalták.

✓ **Tagóvoda-igazgatói látogatás ütemterv**

Óvodapedagógus neve	Időpont		Látogatást végzi
	2026	2027	
Szitáné Sperling Bernadett		X	Ellenőrzést végzi: ✓ főigazgató ▪ tagóvoda-igazgató ▪ mentor Hospitálást végzi: minden óvodapedagógus
Zámbó-Kovács Evelin	X		
Bárányné Buzássy Judit		X	
Miklós Edit	X		
Márkvár Ernőné	X		
Bujáki Cintia	X	X	
Francz Ibolya		X	
Tapaszti Éva	X		
Kertészné Brandt Bernadett		X	

✓ **Belső továbbképzés óvodapedagógusoknak, dajkáknak**

Idő pont	Program	Téma	Módszer	Felelős	Résztvevő	Dokumentum
I.-II. félév	Hospitálás	Pedagógiai módszerek, tanulástechnikai eljárások megfigyelése	Megfigyelés, elemzés, megbeszélés	Minden óvoda-pedagógus	óvoda-pedagógus	Hospitálási napló
	Hospitálás	Délelőtti dajkai tevékenységek megfigyelése	Megfigyelés, elemzés, megbeszélés	tagóvoda-igazgató	dajkák	Szóbeli megbeszélés

Tárgyi erőforrás

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése

A fejlesztés tárgya
Udvari játékok, játékeszközök beszerzése, a meglévők folyamatos karbantartása, felújítása Udvari padok beszerzése Udvari játéktároló kialakítása
Udvarrendezés
Tornaszoba kialakítása
Kültéri konnektorok elhelyezése
Egy gyermekcsoport teljes bútorzatának cseréje

A fejlesztés tárgya
Nevelői szoba és a fejlesztő szoba padlózatának cseréje
Csoportszobai fejlesztések: szőnyeg, függöny beszerzése
Képességfejlesztő eszközök beszerzése: játékok, könyvek, terepasztalok, kézműves anyagok
Szakirodalom beszerzése: mesekönyvek, ismeretterjesztő könyvek
Faültetés, füvesítés, növények, virágok ültetése Növények gondozásához szükséges eszközök beszerzése
Fűnyíró beszerzése

10.Gyermekvédelem

A tagóvoda gyermekvédelmi munkaterve a Százszorszép Óvoda 2026/2027-es munkatervének a melléklete.

Tagóvoda	Gyermekvédelmi felelős	Fogadó óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	Francz IA	A kifüggesztett rend szerint

Célunk:
A kedvezőtlenebb szociális körülmények között élő gyermekek számára az életben való boldogulás érdekében esélyegyenlőségének biztosítása.

- A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, megszüntetése.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és bármely okból fejlődésében akadályozott gyermekek védelme, segítése, nevelése.
- Intézményünkbe járó gyermekek testi és lelki védelmének biztosítása a családi és az óvodai életben egyaránt.
- A gyermeki jogok, mint alapérték érvényesítése.
- A biztonságos, egészséges környezet biztosítása.

Feladatunk:

- A gyermekeket érő károsító hatások elhárítása. Folyamatos megelőző intézkedések.
- Óvodásaink problémáinak felismerése, lehetőség szerint kezelése, orvoslása.
- Prevenciós feladatok:
  - Hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülésének elősegítése, óvodai hiányzások csökkentése.
  - A család szociokulturális hátterének feltárása.
- Prevenciós és korrekciós feladatok:
  - A tanköteles korú gyermekek hiányzásainak figyelemmel kísérése, szükség esetén fogadóóra, családlátogatás.
  - A gyermekek megfigyelése, fejlettségi állapotának felmérése, hiányosságok elmaradások feltárása, fejlesztése, szükség esetén szakemberek bevonása.
- Óvó, védő feladatok:
  - Egészségügyi szűrővizsgálatok beütemezése, megszervezése, előkészítése.
  - Szociális szolgáltatások szervezése.
- Balesetvédelmi feladatok:
  - Balesetvédelmi előírások betartása, betartatása.
  - Biztonságos környezet kialakítása.
  - Gyermekek, felnőttek balesetvédelmi oktatása.

- Szociális feladatok:
  - Tájékoztatás a szociális ellátások igénybevételének lehetőségeiről.
- Korrekciós feladatok:
  - Megfigyelések és felmérések tapasztalatai alapján egyéni fejlesztés a gyermek egyéni sajátosságait figyelembe véve.
    A szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről.
- Speciális feladatok:
  - Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
  - Kiemelkedő képességű gyermekek nevelése, tehetséggondozás.
  - Partneri kapcsolatok kiépítése, fenntartása.

Sorsz.	Feladatok	Határidő
1.	Gyermekvédelmi munkanapló megnyitása, a munkaterv összeállítása	2026.09.
2.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának kifüggesztése az óvodában	2026.09.
3.	A gyermekek feltérképezése, a gyermekvédelmi adatok összegyűjtése az óvodapedagógusokkal együttműködve	Folyamatos
4.	Gyermekvédelmi naplóba az adatok beírása, annak folyamatos vezetése	Folyamatos
5.	A rászoruló gyermekek családjainak segítése, tájékoztatása, a család figyelemmel kísérése	Folyamatos
6.	Gyermeki hiányzások, mulasztások figyelemmel kísérése, intézkedés kezdeményezése	Szükség szerint
7.	Gyermekvédelmi esetmegbeszélés az óvodapedagógussal, a tagintézmény-igazgatóval	Havonta
8.	A Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés	Szükség szerint
9.	Kapcsolattartás a segítő intézményekkel, jelzőrendszer működtetése: - Dombóvári Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, szakértői bizottság - Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekorvosok, védőnők - Gyámhatóság, Rendőrség	Folyamatos illetve szükség szerint
10.	Támogatás szervezése: ruha, játék, … gyűjtés szervezése,	Folyamatos illetve szükség szerint
11.	Részvétel konferenciákon, jelzőrendszeri értekezleteken	Szükség szerint
12.	Beszámoló készítése	2027.02.28.

Az óvodai nevelőmunkánkat, a gyermekeket érintő döntésekben a gyermek mindenek felett álló érdeke vezérel, ezért pedagógiai munkánk a problémák megoldásának keresésére irányul.
Az óvónő megfigyelései alapján felméri az óvodások családi helyzetét. A gyermekek érdekében kapcsolatot tart a gyermekvédelmi felelőssel, a családgondozóval és a védőnővel.
Figyelemmel kíséri a veszélyeztetett, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeket, szükség esetén családlátogatást végez. Az érintett szülőkkel, igyekszik bizalmon alapuló, jó viszonyt kialakítani. Különösen fontos a gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a tapintatos, etikus magatartás az információk kezelésében.
A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérjük, szükség esetén jelezzük a hiányzást.

Gyermekbalesetek megelőzése
A gyermekek életkorát figyelembe véve az óvónők megismertetik a balesetet kiváltó helyzeteket, megtanítják, gyakoroltatják az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat.

A balesetvédelmi oktatást szükség esetén ismétlik (pl: séta, kirándulás stb... előtt). A szülőket tájékoztatjuk elvárásainkról és számítunk a támogatásukra.
Gyermekbalesetek esetén a szükséges intézkedéseket megtesszük.
Az udvari játékokat, játékeszközöket folyamatosan ellenőrizzük. Hiányosság esetén használatukat felfüggesztjük, majd kijavítjuk a hibát.
Év elején autóbusz igénybevételéről beleegyező nyilatkozatot iratunk alá a szülőkkel.

10. A Szülői Közösség tagjainak névsora

A Szülői Közösség tagjai nyilatkoztak arról, hogy nevük szerepelhet a Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodájának 2025-2026 nevelési év munkatervében.

Sorsz.	Csoport neve	Szülők neve
1.	Méhecske	Gosztola Erzsébet Kugler-Őri Vivien Zsoldos Szabina
2.	Süni	Dékány Anita Gyeraj Attila Pap Lászlóné
3.	Maci	Dékány Anita Kővári Gergőné Hankáné Tóth Gabriella
4.	Nyuszi	Buzsáki Tímea Sánta Zsoltné
5.	Pillangó	Baumann Fruzsina Hernádiné Baa Katalin Radócsi-Bán Beáta

Érvényességi rendelkezés

- A munkaterv a szülői és a nevelőtestületi elfogadást igazoló aláírásokkal együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Dombóvár, 2026. szeptember hónapban folyamatos egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

Dombóvár, 2026. szeptember hó 30. nap (Munkaterv elfogadása)

……..……

tagóvoda-igazgató

Záradék

A tagóvoda 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervét a Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Óvodájának nevelőtestülete a 2026. szeptember 30. napján megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

Dombóvár, 2026. szeptember 30

.....
Teufelné Glaub Ágnes
tagóvoda-igazgató

NYILATKOZAT

A Szülői Szervezet, a Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Óvoda 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Dombóvár, 2026. szeptember 28.

……

A Szülői Szervezet nevében

A „Százszorszép Tagóvoda Munkaterve a 2026/2027 nevelési évre" tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Bakó Szabina ……..……..…..……..
2. Bárányné Buzássy Judit…….…...
3. Bujáki Cintia …….
4. Francz Ibolya Anikó …….
5. Habuczkiné Horváth Tünde…….…….……
6. Kecse Norbert ……..
7. Kertészné Brandt Bernadett …….
8. Márkvár Ernőné ……...
9. Mészárosné Lakatos Eszter ……..
10. Miklós Edit ……...……
11. Nemes Krisztina ……
12. Pap Éva …….
13. Rózsás Tiborné ……
14. Szeghalmi Mónika ……
15. Szijártó Varsányi Edina ……
16. Szitáné Sperling Bernadett……
17. Sziveri-Pálinkás Adrienn …….….
18. Tapaszti Éva …….
19. Teufelné Glaub Ágnes ……..
20. Zámbó-Kovács Evelin …….….
21. ……..
22. ……..
23. ……...
24. ……...

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

Munkaterv a 2026-2027
nevelési évre

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Kórház u. 35.
Elérhetősége: Telefon: 74/466-424
Email: bolcsode@dombovar.hu
Intézmény OM azonosítója: 202289
Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata
Készítette: Bálintné Bende Klaudia

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere 90
1. Az intézmény adatai 4
2. Humán erőforrás 5
A vezetők intézményben tartózkodásának rendje 5
Kisgyermeknevelők neveléssel-oktatással lekötött órái 5
A bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása 6
Csoportbeosztások 7
3. Anyagi erőforrás 7
Intézményi költségvetés 7
Tárgyi feltételek 7
4. Csoportok, gyermeklétszámok 8
Férőhely, beírt létszámok, feltöltöttség 8
A bölcsődei csoportok adatai 8
5. Az intézmény céljai, feladatai 9
A bölcsődevezető f eladatai 9
6. Szervezési feladatok 10
Működési terv 10
A bölcsőde működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek 11
Az intézmény szolgáltatásai 13
A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár 14
Feladatok felosztása alkalmazottak szerint 16
7. Ellenőrzéshez, értékeléshez kapcsolódó feladatok 17
A bölcsődevezető által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység 17
8. Fejlesztések 22
Humán erőforrás 22
Tárgyi erőforrás 24
9. Gyermekvédelem 25
10. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsora 25
11. Érvényességi rendelkezés 26
Legitimációs záradék 27
Melléklet-munkarend

A munkaterv jogszabályi háttere

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatos és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelet személyes adatokról
- 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylásükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (KENYSZI)
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásáról

- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi
- XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről.
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelete a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről**.**
- 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

- **Az intézmény adatai**

Az intézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje
Az intézmény címe:	**7200 Dombóvár, Kórház u 35.**
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: *Telefon/fax:*	74/466-424
E-mail:	***bolcsode@dombovar.hu***
Honlap:	
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
***Az intézmény alapításának időpontja*:**	2003. 08. 01.
Az alapító okirat száma:	IV./74-8/2022.
***Az intézmény típusa*:**	többcélú intézmény: óvoda-bölcsőde
***Az intézmény jogállása*:**	önálló jogi személy

Az intézmény gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

Felvehető maximális gyermeklétszám és engedélyezett csoportok száma

Maximális gyermeklétszám: 84 fő **Bölcsődei csoportok száma**: 7

Az intézmény illetékessége, működési területe: A Tündérkert Bölcsőde által nyújtott bölcsődei szolgáltatás ellátási területe: Attala, Csibrák, Csikóstőttős, Dalmand, Dombóvár, Döbrököz, Gyulaj, Jágónak, Kapospula, Kaposszekcső, Kocsola, Kurd, Lápafő, Nak, Szakcs, Várong települések közigazgatási területe. A bölcsőde a fenntartó jóváhagyásával indokolt esetben a Dombóvári Járáson kívüli lakóhellyel rendelkező gyermekek ellátását is biztosíthatja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (5a) bekezdésében foglaltak szerint.

Az intézmény közfeladata:

- személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás – gyermekek napközbeni ellátása

Az intézmény köznevelési alapfeladatai:

- bölcsődei ellátás

Az intézmény alaptevékenysége:

- *bölcsődei gondozás-nevelés*

- **Humán erőforrás**

Az bölcsődénkben összesen 16 kisgyermeknevelői, 1 fő bölcsődevezetői (kisgyermeknevelői helyettesítésifeladatokat is ellátó), gondozási egységenként 1fő bölcsődei dajka álláshely az előírt létszám.

A tálalókonyhán 1 fő csökkent munkaképességű dolgozót alkalmaz az intézmény, teljes állásban.

A karbantartási feladatokat 1 fő részmunkaidős udvaros-karbantartó végzi, 4 órában jelenleg. Szeretnénk kérni 8 órás státusz biztosítását a pozícióra.
Bölcsődénk épülete, valamint a hozzá tartozó udvar jelentős alapterületű, amely folyamatos karbantartást, javítási munkákat, udvarrendezést és egyéb műszaki feladatok ellátását igényli. A jelenlegi 4 órás munkaidő ezeknek a feladatoknak az elvégzésére nem elegendő.

A bölcsődében betölthető munkakörök	Tündérkert Bölcsőde
Bölcsődevezető	1 fő
Kisgyermeknevelő álláshelyek száma	16 fő
Bölcsődei dajkai álláshely száma	4 fő
Konyhalány	1 fő
Karbantartó (részmunkaidős)	1 fő
Összesen	**23 fő**

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje

- **Bölcsődevezető:**

  Munkaideje: 40 óra/ hét

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

Kisgyermeknevelők neveléssel-oktatással lekötött órái

Sszám	**Kisgyermeknevelők**	**Középfokú végzettség**	**Felsőfokú végzettség**	**Főiskolai végzettség**	**Nev.-gond. lekötött órák száma**
1	Bálintné Bende Klaudia		**X**		**0**(óra/hét)
2	Bárány Gvendolin			**X**	**35** (óra/hét)
3	Bárányné Vörös Anikó		**X**		**35** (óra/hét)
4	Braun Adrienn			**X**	**35** (óra/hét)
5	Bödör Bettina		**X**		**35** (óra/hét)
6	Csapóné Till Zsuzsanna		**X**		**35** (óra/hét)
7	Horváth Adrienn			**X**	**35** (óra/hét)
8	Kövécs Viktória			**X**	**35** (óra/hét)
9	Lőrincz-Gárdonyi Helga		**X**		**35** (óra/hét)
10	Makkosné Koncz Gabriella		**X**		**35** (óra/hét)
11	Nagy Zsófia		**X**		**35** (óra/hét)
12	Niklai-Tóth Noémi		**X**		**35** (óra/hét)

13	Potocska Katalin		**X**		**35** (óra/hét)
14	Schleiszné Gábor Zsuzsanna		**X**		
15	Simon Katalin		**X**		**35** (óra/hét)
16	Szemesné Lerich Anikó		**X**		**35** (óra/hét)

A bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása

A munkarend kialakításával célunk, hogy biztosítsuk az átfedési időt a csoportokban, a kisgyermekek nevelésének, gondozásának, egyéni igényeinek lehetőségét felzárkóztatását, a bölcsőde zavartalan működését.

A 2026-2027-es nevelési évre vonatkozó részletes munkaidő beosztását a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Munkarend nyilvántartása tartalmazza.

A bölcsőde teljes nyitva tartási ideje alatt, kisgyermeknevelő foglalkozik a gyermekekkel.

A bölcsődevezető munkarendje:

- ✓ *A bölcsődevezető, munkarendje szerint* állandóan egy műszakban dolgozik, kisgyermeknevelők helyettesítése esetén munkarendje változik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A kisgyermeknevelők munkarendje:

- ✓ A kisgyermeknevelők heti váltásban délelőttös, délutános, 4 műszakban kialakított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A nevelő - oktató munkát közvetlen segítők munkarendje:

- ✓ A 4 fő bölcsődei dajka 4 műszakos munkarend szerint dolgozik, heti váltásban délelőttös, délutános munkarendben. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A konyhalány munkarendje:

- ✓ Bölcsődénkben tálaló konyha működik, a konyhalány 1 műszakos munkarendben végzi feladatait, a kisgyermekek számára a 4-szeri étkeztetés feltételeinek biztosítása mellett.

Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend. Hiányzás esetén a helyettesítő kolléganő, a távollévő dolgozó munkarendje szerint dolgozik. A munkarend rugalmas változtatását fenntartjuk a szülői igényeknek megfelelően, az ölelkezési idő és a „saját kisgyermeknevelő rendszer figyelembevételével.

A bölcsődei tagintézmény-vezető hiányzása esetén helyettesítésére jogosult kisgyermeknevelő: Horváth Adrienn

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

Csoportbeosztások

		Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje				
Ssz	**Csoport neve**	**Típusa**	**Csoportlétszám**	**Kisgyermeknevelő neve**	**Kisgyermeknevelő neve**	**Dadus neve**
1.	Pillangó	vegyes	12 fő	Csapóné Till Zsuzsanna	Schleiszné Gábor Zsuzsanna	Hoffmann Dalma
2.	Méhecske	vegyes	12 fő(1 fő korai fejlesztésben résztvevő)	Lőrincz-Gárdonyi Helga	Kőműves Józsefné	
3.	Nyuszi	vegyes	12 fő(1 fő korai fejlesztésben résztvevő)	Niklai-Tóth Noémi	Bödör Bettina	Kristály Vivien
4.	Katica	vegyes	12 fő(1 fő korai	Bárány Gvendolin	Szemesné Lerich Anikó	

			fejlesztésben résztvevő)			
5.	Süni	vegyes	12 fő	Bárányné Vörös Anikó	Nagy Zsófia	Eigenbrótné Fazekas Krisztina
6.	Csiga	vegyes	12 fő(2 fő korai fejlesztésben résztvevő)	Kövécs Viktória	Horváth Adrienn	
7.	Mókus	vegyes	12 fő(1 fő korai fejlesztésben résztvevő)	Makkosné Koncz Gabriella	Simon Katalin	Rajczi Lilla

- **Anyagi erőforrás**

Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján gazdálkodhatunk a rendelkezésre álló éves költségvetéssel. Az éves költségvetési tervünket január hónapban készítjük el, az előre tervezett fejlesztésekre, azonban évközben előre nem látható, javítási, karbantartási költségek is felmerülhetnek.

Tárgyi feltételek

Bölcsődénkben 7 csoportszobában neveljük-gondozzuk a gyermekeket. A kialakított helyiségek, az egészséges, biztonságos körülmények közötti ellátást, nevelést, pihenést, öltöztetést, tisztálkodást, étkezést szolgálják. A 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet 5. számú melléklete tartalmazza a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről szóló jegyzéket.
Csoportszobáink jól felszereltek, biztonságos, esztétikus környezetben neveljük-gondozzuk a gyermekeket. A szabad levegőn tartózkodás a mindennapi életünk rész. Gondozási egységeink számára, a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a játszóudvart. Az idei évben szeretnénk ezt még biztonságosabbá tenni és a zöldterületet helyrehozni. Folyamatos árnyékot biztosítani.
A kisgyermekek egészséges fejlődéséhez és mozgásigényük feltételeinek biztosításához, elengedhetetlen a megfelelően gondozott zöldterület és megfelelő balesetmentes, elkerített

játszó övezet . A nagyudvar területén szeretnénk , leválasztani a 2 gondozási egység közti határt, ami teljes mértékben megfelel a módszertani útmutatónak.

Csoportok, gyermeklétszámok

Férőhely, beírt létszámok, feltöltöttség

2026/2027. nevelési év

Aktuális állapot: 2026. szeptember 1-én

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	
	szept. 2.
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	**84**
Csoportok száma	7
Gyermek létszám	**51**
Aktív jogviszonnyal rendelkezők száma	51
Ebből bölcsődei jogviszonya szünetel	0
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma	0
Bejáró gyermekek száma**	10
HH gyermekek száma	1
HHH gyermekek száma	0
Veszélyeztetett gyermekek száma (családba fog. gyám, tartósbeteg*)	0
Védelembe vett gyermekek száma	0
Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	0
Korai fejlesztésben részesülő gyerekek	4

A gyermekek, Csikóstőttős, Döbrököz, Kapospula, Kaposszekcső, Bikal, Baté helyiségekből járnak be.

A bölcsődei csoportok adatai

2026. szeptember 1.

	Bölcsődei csoportok adatai	

Ssz ám	A csoport neve	a csoport típusa	szept.02. létszám	okt.31. létszám	jan.31. várható létszám	május 31. várható létszám	SNI /korais január 31.
		Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje					
1.	Pillangó	vegyes	6	10	12	12	0
2.	Méhecske	vegyes	8	10	12	12	1
3.	Nyuszi	vegyes	5	9	12	12	1
4.	Katica	vegyes	8	10	12	12	1
5.	Süni	vegyes	10	10	12	12	0
6.	Csiga	vegyes	8	10	12	12	2
7.	Mókus	vegyes	6	10	12	12	1
Bölcsőde összesen			***51***	**69**	***84***	***84***	***6***

- **Az intézmény céljai, feladatai**

A nevelési-gondozási év célja:

- A korszerű bölcsődei nevelés-gondozás programjának megvalósítása, a helyi sajátosságok figyelembevételével.
- Szakmai értékek megőrzése és továbbadása,
- Kapcsolatépítés, kommunikáció fejlesztése

A nevelési év kiemelt célja:

- Egészséges, biztonságos környezet kialakítása, harmonikus, nyugodt légkör biztosítása, az egyéni és életkori sajátosságok figyelembevételével.
- A csoportszobák berendezési tárgyainak és játékeszközeinek kialakításánál, a pedagógiai szempontok, életkori sajátosságok figyelembevétele
- A szakmai munka ellenőrzése, felelősségi rendszer kialakítása, dolgozók delegálása
- Az új munkavállalók beilleszkedésének segítése
- Gyakornok segítése
- Az intézmény megtartó erejének növelése és a fluktuáció minimálisra csökkentése. A 23 fős stabil, tapasztalt munkatársi gárda megőrzése ami a minőségi szakmai munka alapja.

Kiemelt feladatunk:

- Kiemelten figyeljünk, óvjuk egymás egészségét
- Támogassuk a családokat, erősségeikre építsünk, támogatva kompetenciáikat
- Megfelelő környezetet alakítsunk ki, a meghatározott célok szerint
- A szakmai munka ellenőrzésére, kontrollálására felelősségi rendszer kialakítása, ütemterv szerinti ellenőrzése, visszacsatolás
- Az új munkavállalók beilleszkedését elősegítsük, támogassuk
- A gyakornokot mentoráljuk, segítsük hogy szakmai munkája a módszertani és intézményi elvárások szerint történjen és felkészítsük a minősítésre
- A 7 csoport hatékony működéséhez elengedhetetlen a csoportok közötti, valamint a nevelő és a technikai/konyhai személyzet közötti szoros, harmonikus együttműködés. Feladatunk az információs áramlás javítása, az elszigetelt („szigetszerű") működés felszámolása és a közösségi összetartozás erősítése."

A bölcsődevezető feladatai:

- A bölcsőde vezetője felelős az intézmény működéséért.
- A dolgozókkal közösen kialakítja az éves munkatervet
- Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével.
- Elkészíti a dolgozók továbbképzési tervét.
- Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat.
- Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi a távollétet, a nyilvántartást vezeti.
- Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket .
- Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, a dolgozókról és az ellátásban részesülő gyermekekről
- Elkészíti a napi létszámjelentést, étkezést jelenti.
- A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekeket naponta jelenti.
- Irányítja és folyamatosan ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.

- Ellátja az intézmény képviseletét .
- Elkészíti az intézmény dokumentumait, szabályzatait.
- Törekszik egy olyan támogató munkahelyi légkör fenntartására, amely csökkenti a fluktuációt, ahol a kollégák nemcsak a saját csoportjukért, hanem a teljes bölcsődei közösségért felelősséget éreznek. A horizontális kommunikáció fejlesztésével és a belső konfliktusok proaktív kezelésével biztosítja, hogy a 23 munkatárs egy irányba mutató, egymást segítő csapatként működjön a gyermekek és a szülők megelégedésére.

5. Szervezési feladatok

Működési terv

A bölcsőde nyitva tartása

Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2026/2027-es nevelési évben:

- 6.00 – 17.00 óráig várjuk a gyermekeket.
- A szülői igények figyelembe vétele mellett, délután összevont csoportokban gyülekeznek a gyermekek. A délutáni gyülekezés az intézményben:
    - délután 16.30 és 17.00 óra között

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben, általában április utolsó hete.
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 01-től folyamatosan.

Szünetek időtartama

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején, ha a bölcsődések létszáma lecsökken, ezeken a napokon - előzetes szülői igényfelmérés alapján - összevont csoportokban várjuk a kisgyermekeket.

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:

A bölcsőde 3 hétig tart zárva, melynek időpontjáról a szülők február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Feladatellátási helyek	Időtartam	Zárva tart
Tündérkert Bölcsőde	3 hét	**2027.07.19.-2027.08.06.**

Nevelés nélküli munkanapok

Fő célkitűzésem, a bölcsődén belüli együttműködés és kommunikáció fejlesztése.
Ennek érdekében szeretnék lehetőséget biztosítani közösségépítő programra, melyet nevelés nélküli munkanap keretében kívánnék megvalósítani.

Feladatellátási helyek	Ideje	Alkalom
Tündérkert Bölcsőde	2027.05.14.	Csapatépítő kirándulás
Tündérkert Bölcsőde	2027.04.21.	Bölcsődék Napja
Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	2027.08.30.	Nyitó értekezlet

A bölcsőde működését és eredményességét támogató megbeszélések, értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a nevelési-gondozási és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Információáramlás

A mindenkit érintő információk a nevelői szobában és a dajka szobában is kihelyezésre kerülnek. Az információk megfelelő átadásáért a vezetőség tagjai felelnek.
Fontos, hogy a belső információk ne kerüljenek a bölcsődén kívül, különösen ne elferdítve és a bölcsőde jó hírnevét rontva.

- ✓ **Vezetői értekezletek, megbeszélések**

  Tervezzük, hogy a bölcsődevezető-helyettes hetente egy alkalommal hosszabb időt csoporton kívül tölt, amikor vezetői feladatait látja el. Ilyenkor, hospitálási, ellenőrzési, szervezési feladatokat végez el.

  A bölcsődevezető és helyettese folyamatosan, aktualitásoktól függően, de legalább hetente egyszer megbeszélést tart.

- ✓ **Nevelőtestületi értekezletek**

  Az év eleji nevelőtestületi értekezleten döntünk a nevelési egységek vezetőiről, a felelősök beosztásáról, az éves munkatervről.
  Minden hónap utolsó hetén, közösen döntünk a következő hónap tervezett programjairól, azok szervezési feladatairól Szükség szerint az aktuális kérésekről, hóközi megbeszélést tartunk, előre jelzett időben.

- ✓ **Tervezem, strukturált értekezletek bevezetését, ahol** rövid, lényegre törő szakmai és operatív egyeztetések folynának , ahol minden terület (kisgyermeknevelők, dajkák, konyha) szót kap, növelve az egymás munkája iránti megértést.

- ✓ **Munkatársi értekezletek**

  A bölcsődei dajkákkal szükség szerint, aktualitások alkalmával, tartunk munkatársi értekezletet. A kisgyermeknevelők a havi megbeszélések alkalmával egyeztetnek egységükben és szükség szerint folyamatosan a bölcsődei dajkáikkal.

Partnereinkkel a kapcsolattartás erősítését szolgáló programok, megbeszélések, értekezletek

- ✓ **Szülőkkel**
  - Szülői értekezlet tartása bölcsődei csoportonként zajlik.

- Kiemelt figyelmet kell biztosítunk a szülők tájékoztatására a nyomtatott tájékoztatók mellett a digitális kommunikáció változatos formáival, mint az elektronikus levelezés, telefon, üzenetküldés, biztonságos kommunikációs rendszerek, honlap, facebook oldal, messenger csoporton keresztül, de ebben az esetbenis tekintettel kell lennünk az adatvédelmi szabályok betartására.
- Évente 3 alkalommal kerül megrendezésre szülő csoportos megbeszélésünk, az igények szerint alakítjuk ennek megtartását.
- Fogadó órákat és egyéni beszélgetéseket a szülőkkel igény és az aktuálisan megbeszélendő felvetések szerint szervezzük.

✓ **Fenntartóval**

- A fenntartó által szervezett vezetői értekezleteken, egyeztető tárgyalásokon, munkamegbeszéléseken minden esetben részt veszünk,
- Napi kapcsolatban vagyunk az ügyintézőkkel gazdasági és személyi ügyekben egyaránt,
- Szóbeli és írásos beszámoló készítése az intézmény munkájáról,
- Az intézmény programjaira, rendezvényeire a polgármester, a képviselők meghívása.

✓ **Vidéki bölcsődék vezetőivel-szaktanácsadókkal**

- Konferenciákon, tájékoztatókon, értekezleteken, megbeszéléseken a részvétel biztosítása,
- Szóbeli, telefonos és írásos kapcsolattartás,

✓ **Óvodákkal**

- A saját intézményünk óvodáival szoros kapcsolat tartása és nem önkormányzati fenntartású óvodák vezetőivel a személyes kapcsolat fenntartása.

✓ **Egészségügyi szolgáltatóval**

- Bölcsődénknek nincs bölcsődeorvosa, a jogszabály nem teszi kötelezővé.

✓ **Dombóvári ESZI Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családok Átmeneti Otthona**

- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése,
- Szóbeli, telefonos és írásos kapcsolattartás

Az intézmény szolgáltatásai

- ✓ **Alapszolgáltatások**

Sorsz.	**Fejlesztési terület**	**Speciális szolgáltatást nyújtó pedagógus**
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje		
1.	SNI /korai fejlesztésben részesülő gyermekek gyógypedagógiai ellátása	**Marosi Károlyné**
2.	SNI /korai fejlesztésben és/vagy beszédindításban részesülő gyermekek logopédiai ellátása	**Mádayné Szemenyei Gyöngyvér**

Idén is a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dombóvári Tagintézménye, helyben biztosítja a kisgyermekek korai fejlesztő foglalkozását. A 2026/2027-es nevelési évben 5 kisgyermek rendelkezik Szakértői javaslattal, korai fejlesztéseben való részvételre.

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások						
Program elnevezése	Feladat	Tartalom	Résztvevők száma tervezett	Helyszín	Időpont	Felelős
Fényképezés	igények felmérése, fényképezés megszervezése	fénykép készül	80 fő	Tündérkert Bölcsőde	2027. tavasz	bölcsőde-vezető
Szülőcsoportos megbeszélés, igény szerint külső előadó bevonásával	felmérés az aktuális témára vonatkozóan, meghívó készítés, felkészülés,	az adott témával kapcsolatos beszélgetés, tanácsadás, ismeretek átadása	igény szerint	Csoportszobák	Évente 3 alkalommal	kisgyermeknevelők

	szülőcsoporto s beszélgetés levezetése, koordinálása, tanácsadás					

A dolgozói kört érintő szakmai eseménynaptár

A kisgyermeknevelők feladatvállalásai évente változnak, a szakmai eseménynaptár figyelembevételével kapnak aktuális feladatot.

A nevelési egység vezetők segítik az információáramlás dinamikáját, valamint a nevelési egységenként megvalósuló szakmai megbeszélésekért felelnek, amit havonta minimum két alkalommal szükséges tartani, de lehet heti rendszerességgel is az aktualitások függvényében. A megbeszélések nevelési egységenként a nevelési egység vezető kisgyermeknevelő vezetésével valósulnak meg, a feljegyzést a nevelési egység vezető kisgyermeknevelő vagy az általa megbízott kisgyermeknevelő készíti el. A megbeszélések témái, feladatai: a nevelő-gondozó munka adott időszakra vonatkozó értékelése; beszélgetés a csoportba járó gyermekek fejlődéséről; csoportszoba kialakítása; beszoktatási terv készítése – a beszoktatások megkezdése, lebonyolítása; családlátogatási terv készítése és lebonyolítása; gondozási sorrend kialakítása; szülői értekezlet szervezése, előkészítése; a csoport napirendjének és a kisgyermeknevelők, dajka munkarendjének véglegesítése; tárgyi feltételek tervezése, beszerzés; nevelési módszerek egyeztetése; játékos kezdeményezések tervezése; napirend; esetmegbeszélés; aktuális egyéb feladatok, vállalások; stb. A nevelési egység mindkét csoportját érintő témák mind a két csoportnaplóba, a csak az egyik csoport pedagógiai munkáját érintő témák csak az érintett csoport naplójába kerülnek lejegyzésre.

A felelősök kiválasztásánál az egyenlő bánásmódot és egyenlő feladatelosztást vettük figyelembe. A felelősök a szakmai munka feltételeinek megteremtésében segítenek, koordinálják rendezvényeink szervezését, szakmai programjaink zavartalan lebonyolítását.

A programok időpontjai és felelősei az év folyamán változhatnak.

Felelősök tervező munkájának fázisai				
Tervezés	Módszere	Helye	Ideje	Eredménye
Ötlet, igény	Beszélgetés	Nevelői	Év eleje,	Színes paletta a

összegyűjtése		szoba	év vége	program megvalósításához
Feladat elvállalása-tartalmi tervezés összeállítása	Felelős egyéni munkája		Év eleje	Tartalomi javaslat átgondolása, újítások
Határidők megbeszélése	Írásban való rögzítés	Nevelői szoba	Év eleje	Tervezett program megvalósulása
Terv - javaslat felvázolása, megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	Havi megbeszélések	Tartalomi javaslat megbeszélése
Szükség esetén a gyűjtőmunka beindítása	Szóban történő egyeztetés	Egyéni szervezés	A tervezett program előtt 3-4 héttel	Szükséges eszközök, helyszínek, stb. átgondolása
A gyűjtés befejezése, a tervezett program újbóli átgondolása-megbeszélése	Szóban történő egyeztetés	Nevelői szoba	2-3 héttel az esemény előtt	Tervezett program megvalósulása
Pontos feladatelosztás - Munkák kiosztása: elkészítendő anyagok, eszközök, stb.	Egyeztetés, anyag kiosztása	Heti értekezlet	2-3 héttel az esemény előtt	Szükséges eszközök pontosítása, helyszínek kijelölése, stb.
Ha szükséges, a próbák megszervezése	Egyeztetés, szerepek kiosztása, stb.	Heti értekezlet	2 héttel az esemény előtt	Ha szükséges, több próba megszervezése

Időpont	**Program**	**Tevékenység/helyszín**	**Felelős**	**Résztvevők**
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje				
2026. Szeptember	Beszoktatás kezdete	Beszoktatás	kisgyermeknevelők	kisgyermekek, kisgyermeknevelő

			beszoktatási terv szerint	kdajkák
2026.október	Szülői értekezlet	bölcsődei csoportok, szülők tájékoztatása	kisgyermeknevelők bölcsődevezető	kisgyermeknevelők szülők
2026. November	Márton nap családi délután	hagyományokról beszélgetés, kézműveskedés csoportszobák, felvonulás az épület körül	Bödör Bettina Nagy Zsófia Makkosné Koncz Gabriella	kisgyermekek, kisgyermeknevelő kdajkák
2026. December	Télapó ünnep Adventi készülődés	kézművesedés, ünneplés ajándékozás, bölcsőde csoportszobák	kisgyermeknevelők bölcsődevezető	kisgyermekek, kisgyermeknevelő kdajkák
2026. December	Dolgozói karácsony	ünneplés, csapatépítés	Csapóné Till Zsuzsanna Potocska Katalin Simon Katalin	bölcsőde dolgozói
2027. Február	Farsang	télűzés, mulatozás, csoportszobák, tornaszoba	kisgyermeknevelők	kisgyermekek, kisgyermeknevelő kdajkák
2027. Március	Bölcsődei fényképezés		bölcsődevezető kisgyermeknevelők bölcsődei dajkák	kisgyermekek, kisgyermeknevelő kdajkák
2027.Április 21.	Bölcsődék Napja	Szakmai program	Horváth Adrienn Kőműves Józsefné	bölcsőde dolgozói
2027. Április	Zenés Jótákonysági est	az intézmény támogatását célzó program, külső	bölcsődevezető kisgyermeknevelők	szülők, bölcsődei dolgozók

		helyszín, zenés est	bölcsődei dajkák	
2027.május	Anyák napi készülődés	ajándék készítés	bölcsődevezető kisgyermeknevelők bölcsődei dajkák	kisgyermekek, kisgyermeknevelők dajkák
2027.május 14.	Csapatépítő kirándulás	közösség építése, külső helyszín	Braun Adrienn Niklai-Tóth Noémi	bölcsőde dolgozói
2027.május	Gyermek hét	Minden nap más színes tevékenység udvar, csoportszobák	Bárány Gvendolin Kövécs Viktória Lőrincz-Gárdonyi Helga	kisgyermekek, kisgyermeknevelők dajkák
2027.május	Gyermeknapi családi délután	Játékos Családi délután Közös programok kisgyermekeknek és szüleiknek udvar	Bárányné Vörös Anikó Szemesné Lerich Anikó Schleiszné Gábor Zsuzsanna	kisgyermekek, szüleik kisgyermeknevelők dajkák
2027. június	Apák napja	ajándék készítés		
folyamatos	Kiskertész leszek projekt	Mindenféle színes tevékenység az összeállított projekt szakmai anyaga alapján	kisgyermeknevelők	kisgyermekek, kisgyermeknevelők dajkák

Feladatok felosztása alkalmazottak szerint

Felelős neve	Feladata
Kisgyermeknevelők	
Bálintné Bende Klaudia	Bölcsődevezetői feladatok ellátása, Adminisztratív tevékenységek ellátása Rendezvényszervezés

Bárány Gvendolin	Rendezvényszervezés, Nyilvános facebook oldal üzemeltetése Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Bárányné Vörös Anikó	Elsősegélynyújtásért felelős, szükséges eszközök megléte Rendezvényszervezés Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Bödör Bettina	Rendezvényszervezés, Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Braun Adrienn	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, jelzőrendszer működtetése, Rendezvényszervezés, belső továbbképzés
Csapóné Till Zsuzsanna	Érdekképviseleti Fórum tag, Rendezvényszervezés, Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Horváth Adrienn	Vezető-helyettesi feladatok Rendezvényszervezés, Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Kövécs Viktória	Rendezvényszervezés, Gyakornok Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Lőrincz-Gárdonyi Helga	Nevelési egység vezető, Rendezvényszervezés,
Makkosné Koncz Gabriella	Nevelési egység vezető, Rendezvényszervezés,
Nagy Zsófia	Nevelési egység vezető, Rendezvényszervezés,
Niklai-Tóth Noémi	Rendezvényszervezés, Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Potocska Katalin	Dekoráció felelős, Rendezvényszervezés, belső továbbképzés Kedvenc könyv – kapcsolattartó
Schleiszné Gábor Zsuszanna	Rendezvényszervezés, Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Simon Katalin	Rendezvényszervezés,

	Pavilonjában kijelöltért feladatért felelős
Szemesné Lerich Anikó	Elsősegélynyújtásért felelős, szükséges eszközök megléte Nevelési egység vezető, Rendezvényszervezés
Bölcsődei dajkák	
Hoffmann Dalma	Udvari játékok tisztántartása I. udvari játéktároló rendje, I. pavilon tisztasága
Eigenbrótné Fazekas Krisztina	II. udvari játéktároló rendje, II. pavilon tisztasága Udvari játékok tisztántartása Növények gondozása
Rajczi Lilla	Rovar és rágcsáló irtás felelős, Udvari játékok tisztántartása , VI. játéktároló rendje VI. pavilon tisztasága
Kristály Vivien	Tisztítószer- raktár , rendelés felelős , Udvari játékok tisztántartása, III. játéktároló rendje III._ pavilon tisztasága

6.Ellenőrzéshez és értékeléshez kapcsolódó feladatok

A bölcsődevezető által végzett ellenőrző és értékelő tevékenység

Ellenőrzés kiemelt szempontjai:

- gyermekcsoport látogatása
- a csoportok kialakításának ellenőrzése
- szakszerű dokumentáció vezetése
- szakmai munka ellenőrzése a standard szerint

A kisgyermeknevelők kötelezettségei

- Közös értekezleteken, munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel.

- Vezetői, ütemtervben szereplő látogatásoknál a közvetlen munkatársnak kötelező a részvétel, a hospitálás.
- A kisgyermeknevelők a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik a bölcsőde területén, illetve meghatározott esetekben, azon kívül a feladataikat.
- A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat: tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást.
- Csoportszoba megfelelő kialakítása pedagógiai szempontok alapján és hozzá tartozó terek esztétikus díszítése, gondozása.
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvének elkészítése, leadása.
- Fogadóórák szervezése, tartása.
- Szülőcsoportos beszélgetések szervezése, megtartása
- A 4 éves képzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és a vezető felé jelzi igényét, kötelezettségét.
- Ellenőrzött dokumentumok
    - Csoportnapló
    - Gyermek fejlődési dokumentáció
- Az év során kötelezően beadandó dokumentumok:
    - az év során végzett tevékenységek
- Információ átadás a technikai dolgozók munkaköréhez és feladatvégzéséhez kapcsolódva.
- Munkaruha viselése kötelező.
- Munkaidő nyilvántartás megfelelő vezetése.
- A szülőkre, gyermekekre, egymásra vonatkozó adatvédelem, titoktartási kötelezettség.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ellenőrzés	értékelés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Nyilvántartási adatlap	bölcsődevezető	folyamatos	bölcsődevezető	bölcsődevezető/TMKH
A bölcsődei ellátás megkezdéséhez szükséges dokumentumok, igazolások	bölcsődevezető szülők	folyamatos	bölcsődevezető	bölcsődevezető/TMKH
Statisztikai adatok nyilvántartása	bölcsődevezető	előírás KSH szerint	bölcsődevezető	bölcsődevezető
KENYSZI adatok felvitele, napi jelentés	bölcsődevezető	minden nap	bölcsődevezető	bölcsődevezető/E-képviselő
Az ellátási napokon az ellátást igénybevevők jelen-vagy távollétének dokumentálása	bölcsődevezet	minden nap	bölcsődevezető	bölcsődevezető/TMKH
A kedvezményes étkezéshez szükséges dokumentumok összegyűjtése, ellenőrzése	bölcsődevezető	folyamatos	bölcsődevezető	bölcsődevezető
Gondozási díjak dokumentálása	szülők, bölcsődevezető	folyamatos	bölcsődevezető	bölcsődevezető/TMKH
Munkaidő nyilvántartás vezetése	minden dolgozó	hó végén	bölcsődevezető	bölcsődevezető/intézményvezető/ gazdasági ügyintéző

A működés törvényessége				
Csoportnapló	kisgyermeknevelők	havonta	bölcsődevezető	bölcsődevezető
Kisgyermekek dokumentációjának, fejlődésének nyomonkövetése	kisgyermeknevelők	folyamatos	bölcsődevezető	bölcsődevezető
Továbbképzési terv	kisgyermeknevelők	évente	bölcsődevezető	bölcsődevezető
A működés feltételei – eszköz, felszerelés				
Eszköz és felszerelési jegyzék	bölcsődevezető	szeptember	bölcsődevezető	bölcsődevezető
Helyi szintű leltározás	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák, ibölcsődevezető-helyettesek	évente 1 alkalommal	bölcsődevezető helyettes	bölcsődevezető
Ellenőrzés-értékelés területei	**Érintettek**	**Időpontok**	**Felelős**	
			megfelelési ellenőrzés	**értékelés**
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés				
Pedagógiai Program	kisygermeknevelők,	szükség szerint	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető

	bölcsődevezető-helyettes,			
Házirend	kisygermeknevelők, bölcsődevezető-helyettes,		bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető
A működés feltételei –-fizikai környezet				
Udvari játszótér ellenőrzése	játékok ellenőrzésével megbízott munkatárs	naponta, 3 havonta, évente	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető
Tisztasági ellenőrzés	bölcsődei dajkák	alkalomszerű	bölcsődevezető/helyettes 1 fő dajka	bölcsődevezető
A működés feltételei - személyi				
Egészségügyi könyvek	bölcsőde alkalmazottai	folyamatosan	bölcsődevezető	bölcsődevezető
Munkaköri leírások	bölcsőde alkalmazottai	10. 31.	bölcsődevezető-helyettesek	intézményvezető
Ellenőrzés-értékelés területei	**Érintettek**	**Időpontok**	**Felelős**	
			megfelelési ellenőrzés	**értékelés**
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája				
Tervezési és értékelési	kisgyermeknevelők,	Ellenőrzési terv	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető-helyettes

dokumentumok	bölcsődevezető-helyettes	szerint		
Nevelési gyakorlat: - befogadás - szakmaiság, - együttműködés	kisgyermeknevelők, bölcsődevezető-helyettes	Látogatási ütemterv szerint	bölcsődevezető-helyettes	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	bölcsődevezető-helyettes	
Gyermekvédelem	felelős kisgyermeknevelő	09.30., 01.31., 05.31., 08.31.	bölcsődevezető-helyettes	
Szolgáltatások				
Gyermekétkeztetés	kisgyermeknevelők, konyhai dolgozó, bölcsődei dajkák	havi program szerint	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető-helyettes
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	kisgyermeknevelők	10. 30, 01. 31.,	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető
A szervezet működése				
Vezetés színvonala	bölcsődevezető-helyettese nevlésiegység-vezetők	Évente szóbeli értékelés:	bölcsődevezető-helyettese nevlésiegység-vezetők	bölcsődevezető
Kapcsolatok:	kapcsolattartók	folyamatos, ill.	bölcsődevezető-helyettes	bölcsődevezető

- külső – belső partnerekkel		szükség szerint		

Technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése

Típusa: alkalomszerű

Célja: az intézmény hatékonysági és eredményességi mutatóinak javítása

- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alapossága megfelel-e a kívánalmaknak?
- A nevelőkkel való együttműködés módja megfelelő-e?
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése megfelelő-e?
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek?
- A szabályozásoknak megfelelően történik-e helyiségek takarítása?
- A balesetvédelmi előírások megtartásával történik-e a munkavégzés?
- Az előírásoknak megfelelő védő-és munkaruhát használnak-e a dolgozók?

7.Fejlesztések

Humán erőforrás

- A törvényben előírt dolgozói létszám biztosítása
- A jogszabályi változásokról, hatályba lépő rendelkezésekből fakadó változások, megismertetése, folyamatos tájékoztatás
- A megfelelő munkahelyi légkör biztosítása, kommunikáció fejlesztése
- Szervezet fejlesztés, együttműködés fokozása
- Felelősségi rendszer kialakítása , delegálás a különböző feladatokra
- Egymás munkájának megismerése, segítése, elismerése
- Intézményi szintű hospitálás, ezáltal az intézmények életébe való betekintés, egymás munkájának megismerése, kapcsolatépítés

✓ **Látogatási ütemterv**

Kisgyermeknevelő neve	**Időpont**		**Látogatást végzi**
	2026	**2027**	
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje			
Bárány Gvendolin	X		Ellenőrzést végzi: ▪ Intézményvezető
Bárányné Vörös Anikó	X		
Braun Adrienn	X		

Bödör Bettina	X		▪ Int.vez.-helyettes ▪ Tagintézményvezető ▪ csoportos váltótárs ▪ tagintézményi munkatárs <u>Hospitálást végzi:</u> minden kisgyermeknevelő
Csapóné Till Zsuzsanna	X		
Horváth Adrienn	X		
Kövécs Viktória	X		
Kőműves Józsefné	X		
Lőrinczné –Gárdonyi Helga	X		
Makkosné Koncz Gabriella	X		
Nagy Zsófia	X		
Niklai-Tóth Noémi	X		
Potocska Katalin	X		
Schleiszné Gábor Zsuzsanna	X		
Simon Katalin	X		
Szemesné Lerich Anikó	X		

- ✓ **Ellenőrzési ütemterv**

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

Idő pont	Ellenőrzési terület/szempont	Módszer	Ellenőrzött	Ellenőrzést végző	Dokumentum
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje					
havonta	Csoportnapló	ellenőrzés	kisgyermeknevelők	bölcsőde vezető	csoportnaplóba bejegyzés
folyamatos	Kisgyermekek fejlődési dokumentációjának ellnőrzése	dokumentumba való betekintés, ellenőrzés	kisgyermeknevelők	bölcsőde vezető	törzslap fejlődési napló családi füzet
évente 2 alkalommal	Szakszerű nevelési-gondozási tevékenység ellátása	Hospitálás	kisgyermeknevelők	bölcsőde vezető	szóbeli megbeszélés
2026. október	csoportszoba kialakítása	helyszíni ellenőrzés	kisgyermeknevelők	bölcsőde vezető	csoportnaplóba bejegyzés

✓ **Részvétel akkreditált képzésen**

vezetőképzés:

- .a 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről. A szakvizsga rendszer helyébe lépő vezetőképzés olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezetőképzés két szintű, egy alap vezetőképzésből és a mester vezetőképzésből áll. Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll.A vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően kétévenként megújító képzés teljesítésére köteles.
- **Továbbképzés:**
- Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendeletet.A továbbképzési időszak tartama négy évre változik.

✓ **Belső továbbképzés kisgyermeknevelőknek**

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

Ideje	Program	Témája	Felelős
I. félév	intézményi szintű hospitálás	szakmai munka megismerése	bölcsődevezető
II. félév	intézmény szintű	helyettesítő	Braun Adrienn,

		kolléganők speciális helyzete	Potocska Katalin
II. félév	intézményi szintű hospitálás	szakmai munka megismerése	Minden kisgyermeknevelő

- ✓ **Belső továbbképzés dajkáknak**

Ideje	Program	Témája	Felelős
I. félév	Hospitálás	Délelőtti dajkai tevékenységek	Megfigyelés, elemzés, megbeszélés.
II. félév	Hospitálás	Délelőtti dajkai tevékenységek	Megfigyelés, elemzés, megbeszélés.

- ✓

Tárgyi erőforrás

- ✓ **Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése**

A fejlesztés tárgya
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje
Játszóudvar területén a két gondozási egység udvarrészét elválasztó kerítés létrehozása
A III. pavilon játszóudvarának füvesítése, tereprendezése
Mókus csoport játszóudvarába, fa ültetés és kinti játéktároló biztosítása
Fák felülvizsgálata, ha szükséges újak ültetése a folyamatos árnyék biztosítása érdekében
II. pavilon, telepített játék áthelyezése, kihasználatlanság és helyspórolás miatt
Nagy játszóudvar, játéktároló ajtó
Csoportszoba ajtók cseréje
Bejárati ajtó, elektromos zár kiépítése, strapabírás miatt
Felnőtt mosdók felújítása
Gyermekprogram támogatása
1 db laptop

8.Gyermekvédelem

Bölcsődében a gyermekvédelmi munka fokozott figyelmet igényel. A nevelés elsődleges színtere a család, ezért aztán a családokkal való kapcsolattartás, együttműködés kiemelten

fontos. Ha a kisgyermek szocializációja hiányos vagy elmarad a bölcsőde segítségével enyhíthető, megszüntethető.
A kisgyermeknevelők családlátogatást végeznek, figyelemmel kísérik a veszélyeztetett, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeket. Az együttműködésen alapuló, bizalmas kapcsolat és etikus, empatikus magatartás elengedhetetlen.

Célunk:
A kedvezőtlenebb szociális körülmények között élő gyermekek számára az életben való boldogulás érdekében esélyegyenlőségének biztosítása.

A bölcsődei gyermekvédelem fő feladatai a prevenció és a lehetséges korrekció.

- ✓ Elsődleges Prevenció:
  - o A folyamatos napirend kialakítása
  - o A saját kisgyermeknevelő rendszer
  - o Az egyéni szükségletek figyelembevétele
  - o A balesetmentes, biztonságos környezet kialakítása
  - o A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, megszüntetése.
  - o A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és bármely okból fejlődésében akadályozott gyermekek védelme, segítése, nevelése.
  - o A bölcsődébe járó gyermekek testi és lelki védelmének biztosítása
  - o A gyermeki jogok, mint alapérték érvényesítése.

- ✓ Lehetséges korrekció:
  - o vészhelyzetek feltárásával és elhárításával
  - o Megfigyelések tapasztalatai alapján differenciálás a gyermek egyéni sajátosságait figyelembe véve.
  - o A szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről.
  - o Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
  - o Partneri kapcsolatok kiépítése, fenntartása. a szülőkkel
  - o Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal

Tagintézmény	Gyermekvédelmi felelős	Fogadó óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	Braun Adrienn	A kifüggesztett rend szerint

9. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsora

Az érdekképviseleti fórum tagjainak megválasztására , a 2026/2027 – os nevelési évre , az októberi szülői értekezleten, a beszoktatás végeztével kerül sor.

Sorsz.	Csoport neve	Szülők neve
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje		
1.	Pillangó	
2.	Méhecske	
3.	Nyuszi	
4.	Katica	
5.	Süni	
6.	Csiga	
7.	Mókus	

9. Érvényességi rendelkezés

- ✓ A munkaterv a csatolt szülői és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvekkel együtt érvényes.
- ✓ A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Dombóvár, 2026. szeptember hóban folyamatosan (Egyeztetés a intézményvezető-helyettesekkel és a nevelőtestület tagjaival)

Dombóvár, 2026. szeptember. (Munkaterv elfogadása)

……..……
Tagóvoda-vezető, vagy
Intézményvezető-helyettes

Szülői Szervezet nevében elfogadja:

……..
Szülői Szervezet nevében

Záradék

Az intézmény 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervét a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde…….. nevelőtestülete a 2026……... napján megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

Dombóvár, 2026.szeptember .

.....

Bölcsődevezető

NYILATKOZAT

A Szülői Szervezet, a Dombóvári Szivárvány Óvoda……. 2026/2027-es nevelési évre szóló Munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Dombóvár, 2026. szeptember.

……
A Szülői Szervezet elnöke

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje
MUNKAREND 2026/2027 nevelési év

A bölcsőde nyitva tartása

Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2026/2027. nevelési évben:

- 6.00 – 17.00 óráig várjuk a gyermekeket.
- 6.00 óra és 16.30 óra között, a saját pavilonjukban/gondozási egységükben tartózkodnak a gyermekek.
- 16.30 -17.00 óra között közös felügyeletet biztosítunk az udvaron, rossz idő esetén pedig a kijelölt pavilonban.

A **kisgyermeknevelők** 4 műszakos munkarend szerint dolgoznak, heti váltásban délelőttös, délutános munkarendben, szabadság és betegség miatt változhat a munkarend. A munkarend rugalmas változtatását fenntartjuk a szülői igényeknek megfelelően, az ölelkezési idő és a „saját kisgyermeknevelő rendszer figyelembevételével.

A **bölcsődei dajkák***,* 4 műszakos munkarend szerint dolgoznak, heti váltásban délelőttös, délutános munkarendben.

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

Bölcsődevezető

(Munkaidő: 40 óra/hét,20 perc munkaközi szünet,40 órába ,minden munkakörébe utalt vezetői feladat, bölcsőde szakmai vezetése az szakmai program alapján, adminisztráció, ellenőrzések, helyettesítés esetén csoportban való foglalkozás)

Bölcsődevezető neve	Munkaidő/ Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Munkarend					
			Alap munkarend			**Helyettesítés esetén**	Nevelői munka feladatai	Vezetői feladatok
			Nap	Beosztás	Óra			
Bálintné Bende Klaudia	Napi 8 óra	20 perc	H	7.10.-15.30	8	Hiányzó kisgyermeknevelő műszakjában ,az aktuális vezetői feladatok függvényében.	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek	bölcsőde szakmai vezetése az szakmai program alapján, adminisztrációs feladatok,

			K	7.10.-15.30	8		megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	ellenőrzések
			Sz	7.10.-15.30	8			
			Cs	7.10.-15.30	8			
			P	7.10.-15.30	8			
			össz		40			

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,
(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő/ Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Csapóné Till Zsuzsanna	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	9.10-16.30	7	H	6.00.-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00-14.30	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	9.10-16.30	7	K	6.00.-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00-14.30	7		
			Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00.-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00-14.30	7		
			Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00.-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00-14.30	7		
			P	9.10-16.30	7	P	6.00.-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00-14.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Schleiszné Gábor Zsuzsanna	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	7.00-14.30	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00.-13.20	7	H	8.40-16.00	7		
			K	7.00-14.30	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00.-13.20	7	K	8.40-16.00	7		
			Sz	7.00-14.30	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00.-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7		
			Cs	7.00-14.30	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00.-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7		
			P	7.00-14.30	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00.-13.20	7	P	8.40-16.00	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

I.pavilon Méhecske csoport

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,
(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő/ Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Lőrincz – Gárdonyi Helga	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	6.00.-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00-14.30	7	H	9.10-16.30	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	6.00.-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00-14.30	7	K	9.10-16.30	7		
			Sz	6.00.-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00-14.30	7	Sz	9.10-16.30	7		
			Cs	6.00.-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00-14.30	7	Cs	9.10-16.30	7		
			P	6.00.-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00-14.30	7	P	9.10-16.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Kőműves Józsefné	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	8.40-16.00	7	H	7.00-14.30	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00.-13.20	7		
			K	8.40-16.00	7	K	7.00-14.30	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00.-13.20	7		
			Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00-14.30	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00.-13.20	7		
			Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00-14.30	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00.-13.20	7		
			P	8.40-16.00	7	P	7.00-14.30	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00.-13.20	7		

			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

II. pavilon Katica csoport

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,
(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Bárány Gvendolin	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7		
			Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7		
			Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7		
			P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Szemesné Lerich Anikó	Napi 8 óra, 7 óra csoportba	20 perc 1. hét (12.20-	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7		

	n letöltendő	12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7		
			Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7		
			Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7		
			P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

II: pavilon Nyuszi csoport

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,
(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Bödör Bettina	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatá
			K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7		
			Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7		
			Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7		

			P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint elölvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	s
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Niklai-Tóth Noémi	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7		
			K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7		
			Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7		
			Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7		
			P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

III. pavilon Süni csoport

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet, (5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		

Bárányné Vörös Anikó	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7		
			Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7		
			Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7		
			P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Nagy Zsófia	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7		
			K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7		
			Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7		
			Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7		
			P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,
(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Kövécs Viktória	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7		
			Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7		
			Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7		
			P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		
Horváth Adrienn	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
			H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7		
			K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7		
			Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7		
			Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7		
			P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

IV. pavilon Mókus csoport

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,

(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása											Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**			
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
Makkosné Koncz Gabriella	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	
			Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	
			Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	
			P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35	
Simon Katalin	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
			H	6.00-13.20	7	H	9.10.-16-30	7	H	6.00-13.20	7	H	9.10-16.30	7	
			K	6.00-13.20	7	K	9.10.-16-30	7	K	6.00-13.20	7	K	9.10-16.30	7	
			Sz	6.00-13.20	7	Sz	9.10.-16-30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	9.10-16.30	7	
			Cs	6.00-	7	Cs	9.10.-	7	Cs	6.00-	7	Cs	9.10-	7	

				13.20			16-30			13.20			16.30			
			P	6.00-13.20	7	P	9.10.-16-30	7	P	6.00-13.20	7	P	9.10-16.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

Kisgyermeknevelők

(Munkaidő: 40 óra/hét; Gyerekekkel való közvetlen foglalkozás: 35 óra/5 óra csoporton kívüli tevékenység,20 perc munkaközi szünet,

(5 órába csoporton kívüli tevékenység: a nevelést-gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá helyettesítés kisgyermeknevelő hiányzása esetén , napi 8 óra csoportban letöltendő)

Kisgyermek-nevelő neve	Munkaidő / Kötött munkaidő	Munkaközi szünet	Kötött munkaidő gyermekekkel való foglalkozás időbeosztása												Feladatok az átfedési időben Átfedési idő órában	Kötetlen munkaidő heti 5 órában
			Helyettesítendő kisgyermeknevelő munkarendje szerint			**Helyettesítendő kisgyermeknevelő munkarendje szerint**			**Helyettesítendő kisgyermeknevelő munkarendje szerint**			**Helyettesítendő kisgyermeknevelő munkarendje szerint**				
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra		
Potocska Katalin	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.00-12.20.) 2. hét (12.20.-12.40)	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7	H	9.10-16.30	7	Gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása,feltételek megteremtése, előkészítés, levezetés, elpakolás,egyéni igények kielégítése, saját gyermekek behozatala az udvarról,fürdőszobai tevékenység,ebédeltetés, szükség szerint	Felkészülés, önképzés, adminisztráció eszköz készítés, dekoráció készítés, családlátogatás
			K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7	K	9.10-16.30	7		
			Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7	Sz	9.10-16.30	7		
			Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7	Cs	9.10-16.30	7		
			P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7	P	9.10-16.30	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Braun Adrienn	Napi 8 óra, 7 óra csoportban letöltendő	20 perc 1. hét (12.20-12.40.) 2. hét (12.00.-12.20)	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	előlvivős etetése,önálló étkezés tanítása, altatás	
			H	9.10-16.30	7	H	6.00-13.20	7	H	8.40-16.00	7	H	7.00.-14.20	7		
			K	9.10-16.30	7	K	6.00-13.20	7	K	8.40-16.00	7	K	7.00.-14.20	7		
			Sz	9.10-16.30	7	Sz	6.00-13.20	7	Sz	8.40-16.00	7	Sz	7.00.-14.20	7		
			Cs	9.10-16.30	7	Cs	6.00-13.20	7	Cs	8.40-16.00	7	Cs	7.00.-14.20	7		
			P	9.10-16.30	7	P	6.00-13.20	7	P	8.40-16.00	7	P	7.00.-14.20	7		
			össz		35	össz		35	össz		35	össz		35		

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

Bölcsődei dajkák

Bölcsődei dajka neve	Munkaidő	Munkaközi szünet	Munkaidő beosztása												Feladatai
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**			
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
Hoffmann Dalma	Napi 8 óra	20 perc	H	6.00-14.20	8	H	7.40-16	8	H	7.00-15.20	8	H	8.10-16.30	8	A bölcsőde teljes épületének tisztántartása, gondozási egységek, irodák, folyosó,ebédlő, szociális helységek takarítása .Ágyak lerakása, felszedése, csoportok napközbeni , takarítása, badellák ürítése,mosás, vasalás, játékok fertőtlenítése, porszívózás,gyermekfelügyelet
			K	6.00-14.20	8	K	7.40-16	8	K	7.00-15.20	8	K	8.10-16.30	8	
			Sz	6.00-14.20	8	Sz	7.40-16	8	Sz	7.00-15.20	8	Sz	8.10-16.30	8	
			Cs	6.00-14.20	8	Cs	7.40-16	8	Cs	7.00-15.20	8	Cs	8.10-16.30	8	

			P	6.00-14.20	8	P	7.40-16	8	P	7.00-15.20	8	P	8.10-16.30	8	ellátása, közreműködés a nevelési és gondozási tevékenységek szervezésében,meghatározott napirend szerint,előkészíti a foglalkozások eszközeit, majd a foglalkozások végén gondoskodik az eredeti állapot visszaállításáról .A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat edények összegyűjtése; a konyhához kitolja. rendezvényeken, ünnepélyeken aktívan közreműködik a szervezésben, lebonyolításban
			össz		40	össz		40	össz		40	össz		40	
Kristály Vivien	Napi 8 óra	20 perc	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
			H	7.00-15.20	8	H	8.10-16.30	8	H	6.00-14.20	8	H	7.40-16	8	
			K	7.00-15.20	8	K	8.10-16.30	8	K	6.00-14.20	8	K	7.40-16	8	
			Sz	7.00-15.20	8	Sz	8.10-16.30	8	Sz	6.00-14.20	8	Sz	7.40-16	8	
			Cs	7.00-15.20	8	Cs	8.10-16.30	8	Cs	6.00-14.20	8	Cs	7.40-16	8	
			P	7.00-15.20	8	P	8.10-16.30	8	P	6.00-14.20	8	P	7.40-16	8	
			össz		40	össz		40	össz		40	össz		40	

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje

MUNKAREND 2026-2027. nevelési év

Bölcsődei dajkák

Bölcsődei dajka neve	Munkaidő	Munkaközi szünet	Munkaidő beosztása												Feladatai
			1. hét			**2. hét**			**3.hét**			**4. hét**			
			Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
Eigenbrótné Fazekas	Napi 8 óra	20 perc	H	7.40-16	8	H	7.00-15.20	8	H	8.10-16.30	8	H	6.00-14.20	8	A bölcsőde teljes épületének tisztántartása, gondozási egységek,

Krisztina			K	7.40-16	8	K	7.00-15.20	8	K	8.10-16.30	8	K	6.00-14.20	8	irodák, folyosó,ebédlő, szociális helységek takarítása .Ágyak lerakása, felszedése, csoportok napközbeni , takarítása, badellák ürítése,mosás, vasalás, játékok fertőtlenítése, porszívózás,gyermekfelügyelet ellátása, közreműködés a nevelési és gondozási tevékenységek szervezésében,meghatározott napirend szerint,előkészíti a foglalkozások eszközeit, majd a foglalkozások végén gondoskodik az eredeti állapot visszaállításáról .A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat edények összegyűjtése; a konyhához kitolja. rendezvényeken, ünnepélyeken aktívan közreműködik a szervezésben, lebonyolításban
			Sz	7.40-16	8	Sz	7.00-15.20	8	Sz	8.10-16.30	8	Sz	6.00-14.20	8	
			Cs	7.40-16	8	Cs	7.00-15.20	8	Cs	8.10-16.30	8	Cs	6.00-14.20	8	
			P	7.40-16	8	P	7.00-15.20	8	P	8.10-16.30	8	P	6.00-14.20	8	
			össz		40	össz		40	össz		40	össz		40	
Rajczi Lilla	Napi 8 óra	20 perc	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	Nap	Beosztás	Óra	
			H	8.10-16.30	8	H	6.00-14.20	8	H	7.40-16	8	H	7.00-15.20	8	
			K	8.10-16.30	8	K	6.00-14.20	8	K	7.40-16	8	K	7.00-15.20	8	
			Sz	8.10-16.30	8	Sz	6.00-14.20	8	Sz	7.40-16	8	Sz	7.00-15.20	8	
			Cs	8.10-16.30	8	Cs	6.00-14.20	8	Cs	7.40-16	8	Cs	7.00-15.20	8	
			P	8.10-16.30	8	P	6.00-14.20	8	P	7.40-16	8	P	7.00-15.20	8	
			össz		40	össz		40	össz		40	össz		40	

Készítés dátuma:2026. augusztus 25.
Készítő aláírása:…….