

Kiserdei Bölcsőde
2021/2022. nevelési évre vonatkozó
Munkaterve



A munkatervet készítette: Neuburger-Czimmermann Zsuzsanna

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2021. szeptember 1.

Kiserdei Bölcsőde adatai

Bölcsőde neve:	Kiserdei Bölcsőde
Fenntartó képviselője:	Kovács Andor Tamásné polgármester
Bölcsődevezető :	Neuburger-Czimmermann Zsuzsanna
Bölcsődevezető-helyettes:	Szeitz Róbertné
Székhely:	9225 Dunakiliti, Kossuth L. u. 94.
Telefon:	0036-206668181 0036-206668182
E-mail:	bolcsode@dunakiliti.hu
Fenntartó neve:	Dunakiliti Község Önkormányzata
Székhelye:	9225 Dunakiliti, Kossuth L. u. 86.
Ellátási területe:	Dunakiliti, Feketeerdő, Dunasziget, Bezenye
csoport / gyermek:	12 gyermek

Nyitva tartás: H-P: 5:30 - 16:30

I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

A.) A Kiserdei Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés

A Kiserdei Bölcsőde Dunakiliti központjában a Kossuth Lajos utca 94. szám alatt közvetlen szomszédjában a Kiserdei Óvoda és a dunakiliti Védőnői Szolgálat található. Intézményünk 2020-ban épült, önálló bölcsődeként a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését, gondozását ötnapos nyitvatartással hétfőtől-péntekig reggel 5.30 órától 16.30 óráig napi 11 órában látja el.

Intézményünkbe az a szülő adhatja be gyermekét, akiknek a lakcíme vagy tartózkodási helye Dunakiliti, Feketeerdő, Dunasziget, Bezenye települések valamelyikére szól, illetve azon szülők, akik munkáltatói igazolással rendelkeznek.

A csoportszobák felszerelése, eszközállománya nagyon jó, a játékok száma megfelelő a csoportok létszámának. A körbe kerített bölcsődei udvarunkon elegendő játék áll a gyermekek rendelkezésére.

Gyermekek által használt helyiségek

Az új intézményben, az esztétikus, szép, korszerű épületben kialakított helyiségek megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit. A csoportszobák világosak, tágasak, az erős napsugárzás ellen sötétítővel ellátottak. A csoportszobákhoz tartozik mosdó, gyermekátadó helyiség.

A játszó udvaron található a homokozó, babakáz, rugós hintaló, mászóka. Az udvari játékeszközök fejlesztése folyamatos.

Egyéb helyiségek:

- vezetői iroda,
- kisgyermeknevelői szoba,
- játéktároló,
- tálaló konyha,
- mosoda,

Dolgozók szociális helyiségei:

- mosdó, WC,
- étkező,
- személyzeti öltöző.

A gyermekek és dolgozók által használt helyiségek az előírásnak megfelelnek.

A bölcsődébe beíratott gyermekek száma a 2021/2022. nevelési évben eddig 16 fő.

A nevelési évben várhatóan még 2 gyermek bölcsődei nevelését- gondozását kell megoldanunk.

Bölcsődénkben:

a csoportok életkor szerint elkülönítésre kerülnek,

vegyes csoportok vannak, azaz egy csoporton belül történik különböző életkorú gyermekek nevelése-gondozása.

A csoportok és csoportlétszámok:

Csoport elnevezések	Férőhely	Felvett gyermekek száma	Egyéb információ (SNI-s gyermekek száma, 2. életévüket betöltött gyermekek száma stb.)
Süni csoport	12	9	
Mókus csoport	12	7	

A létszámok és a törvényi maximális létszámhatárok, alapján megállapítható, hogy: a bölcsőde kihasználtsága 66,7 %

A bölcsődei nevelés gondozás igényelt időtartama:

- napi 10 órát meghaladóan - maximum 12 óra időtartamig 0 gyermek
- napi 8 órát meghaladóan - maximum 10 óra időtartamig 2 gyermek
- napi 6 órát meghaladóan - maximum 8 óra időtartamig 10 gyermek
- napi 4 órát meghaladóan - maximum 6 óra időtartamig 4 gyermek.

A bölcsődei várakozó listán, azaz felvételt kérő, de felvételt nem nyert, és a későbbiekben is ellátásra igényt tartó kérelmezők száma: 0 fő.

A 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó új feladatok

Szakmai program szerinti feladat ellátás

- A fokozatos beilleszkedés feltételeit.
- Megfelelő bútorzatot, valamint textiliát.
- Játéktevékenység feltételeit.
- Szabad levegőn való tartózkodás feltételeit.
- A megfelelő étkezést.

Felelős: bölcsődevezető. Határidő: folyamatos.

2021-es évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermek test és psziché fejlődését.

a) Szakmai Program szerint meghatározott feladatok

Meghatározó szerepe van a Szakmai Programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az egészségnevelésnek, a környezettudatos magatartás kialakításának, és a hagyományoknak.

Kiemelt nevelési célunk, feladatunk:

- A mindennapos nevelési-gondozási gyakorlatban az egészség – és környezet védelme, ápolása.
- A szűkebb természeti, emberi, tárgyi környezeti adottságok kihasználása.

Gyermekcsoportok engedélyezett férőhelyszáma: 12-12 fő

Egy nevelési évre szóló terv a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára, a bölcsőde szakmai programjára, és a gyermekcsoportok éves munkatervére épül. A gyermekcsoportok éves munkaterve tartalmazza:

- a csoportok heti rendjét
- nevelés/gondozás/szokásrendszer kialakítását
- érzelmi nevelés és szocializáció biztosítását
- játékban integrált nevelést, fejlesztést a (vers, mese, ének, énekes játék, manipulációs tevékenység, mozgás) során.

A Kiserdei Bölcsőde szakmai programja a környezeti nevelésre épül. A kisgyermek fejlődését személyi és tárgyi feltételek rendszere és kölcsönhatása határozza meg. Viszonylag kisebb környezeti hatások is befolyásolhatják a testi és szellemi fejlődését. A személyes környezet képviselője a kisgyermeknevelő, aki a kisgyermek számára a mintát, a modellt adja. A gyermek a környezetével állandó kapcsolatban áll. A kisgyermeknevelőnek fontos feladata a legoptimálisabb feltételeket biztosítani.

Fontos, hogy a napirend megfelelő időtartamú tevékenységformák megtervezésével biztosítsa a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételeket. Figyelembe vegye a helyi szokásokat, igényeket. Folyamatosság, rugalmasság jellemezze.

A 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó feladatok

Csoportlétszámok

Feladatunk a bölcsődei csoportlétszámokra vonatkozó érvényes előírások betartása, ahol figyelembe kell venni:

- a gondozott gyermekek korát,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek számát.

Pedagógus minősítés

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet határozza meg a pedagógus minősítéssel kapcsolatos részletszabályokat. Fontos, hogy általános szabályként a minősítésre való jelentkezést a minősítés évét megelőző év április 15.-ig rögzíteni kell.

Az intézményvezető köteles a jelentkezett pedagógus minősítő vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét biztosítani, és azt teljesített munkaidőként figyelembe venni.

/Felelős: intézményvezető; határidő: április 15./

A munkatervben az előre nem látható események, programok változást hozhatnak.

B.) Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra

Törvényi és egyéb szabályozások

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól,
- Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1991. évi LXIV. törvény: a gyermekek jogairól.
- 1993. évi III. törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
- 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 működési feltételeiről.
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. Módszertani levél a bölcsődei gondozás-nevelés minimum-feltételeiről és a szakmai munka részletes szempontjairól.
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi
- szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi
- szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és
- gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 78/1993. (V.12.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 4/2010. (I.19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről
- 2/2004. (I. 15.) FMM rendelet a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 10/2011. (IV. 01.) ÖR. a gyermekvédelem helyi szabályozásáról
- 23/2008. (XI. 28.) ÖR. az önkormányzat által fenntartott intézményekben fizetendő térítési díjakról

C.) Tárgyi feltételek bemutatása

Kötelező eszköz és felszerelés biztosítása

A kötelező eszköz és felszerelésjegyzékben szereplő feltételek biztosítása érdekében a működés megkezdéséig az engedélyeztetéshez szükséges felszerelések biztosítva vannak.

- a) a helyiségek, és a játszóudvar
- b) a helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyak
- c) az egyéb eszközök, textiliák megléte
- d) a felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök tekintetében beszerzésre került valamennyi a működéshez szükséges eszköz, tárgy
- e) a nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök
- f) az egészség- és munkavédelmi eszközök

Az intézményünkben gondoskodnunk kell arról, hogy a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 11. mellékletében meghatározott, és 2021. augusztus 5.-től hatályba lépett felszerelés jegyzék ajánlásban szereplő feltételek rendelkezésre álljanak.

Az új intézményben, az esztétikus, szép, korszerű épületben kialakított helyiségek a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit.

A csoportszobák világos, tágas, az erős napsugárzás ellen sötétítővel ellátottak. A csoportszobákhoz tartozik mosdó, gyermekátadó helyiség.

A játszó udvaron található a homokozó, hinta, mászókák, egyensúlyozást segítő játék. Az udvari játékeszközök fejlesztése folyamatos. A következő eszközök és felszerelések biztosítása érdekében a következőkre kell kiemelt figyelmet fordítanunk:

Az intézmény játékkészletének összeállításakor figyelembe vesszük, hogy minden gyereknek jusson ugyanolyan játék (pl.:könyv, autó, baba). A játékokat könnyen elérhető helyre tesszük.

Az alapjátékok biztosítottak: játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők

Nagymozgást fejlesztő- és segédeszközök: különböző méretű-, fajtájú labdák (ugráló, fizió, érzékelő), tornaszőnyeg.

Alkotó tevékenységet segítő játékok: festékek, (alapszínek: piros, sárga, kék) ceruzák, filctoll, zsírkréta, gyurma, fakockák (különböző méretűek). Montessori-torony, zsírkréta, ujjfesték, rajztábla, aszfaltkréta, bábok, építő játékok .

Ének-zene, énekes játékok: hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér,

Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök.

Az elhasználódott játékokat folyamatosan selejtezzük, a pótlását az éves költségvetésben tervezzük.

/A tárgyi feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

D.)Személyi feltételek, vezetés

Az intézmény dolgozói

Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott 2021. szeptember 1-ei létszáma: 7 fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

Munkakör	létszám (fő)
intézményvezető	1
kisgyermeknevelő (pedagógus)	4
bölcsődei dajka	2

A dajkák munkarendje: 5.30 – 13.30; 9.00-17.00

Helyettesítési terv: Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend.

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Munkaköre	Magasabb vezető/vezető beosztás	Egyéb feladatok, funkciók*
Neuburger-Czimmermann Zsuzsanna	bölcsődevezető	Intézményvezető	
Szeitz Róbertné	kisgyermeknevelő	intézményvezető-helyettes	
Dertyina Zsuzsanna	kisgyermeknevelő		Érdekképviselői fórum tagja / gyermekvédelmi felelős
Donkó Anikó	kisgyermeknevelő		
Hajas Edina	kisgyermeknevelő		
Gavajda Rita	bölcsődei dajka		
Szokoli Bettina	bölcsődei dajka		

* Egyéb feladatok, funkciók között került feltüntetésre pl.: a különböző megbízottként történő feladatellátás (munkavédelmi, tűzvédelmi, stb.) feladatok.

Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó nincs.

MŰKÖDÉSI TERV

Nevelési év rendje

A bölcsőde ötnapos nyitva tartással, 5.30-16.30 –ig, napi 11 órában tart nyitva.

A bölcsőde téli és nyári zárva tartása:

A téli leállítás: 2021. december 23 – 2021. december 31.

A nyári leállítás a karbantartási, takarítási szünet, amely a fenntartó engedélyével történhet. A következő időintervallumra tervezzük: 2022. augusztus 8-19.

Nevelés nélküli munkanapok: 2022. augusztus 29-31.

Az időpont kihirdetésének végső határideje: 2022. február 15.

Felelős: intézményvezető

Munkaszüneti –és rendkívüli munkanapok a 2022. augusztus 31- ig

2021. november 1. hétfő Mindenszentek napja pihenőnap

2021. december 11. szombat: december 24-e helyetti munkanap áthelyezés ügyeleti nyitva tartás

2021. december 23. csütörtök szünnap

2022. március 14- 15. hétfő-kedd: Nemzeti ünnep pihenőnap

2022. március 26. szombat, munkanap áthelyezés 14-e helyett, ügyeleti nyitva tartás

2022. április 15. péntek Nagypéntek pihenőnap

2022. április 18. hétfő Húsvét pihenőnap

2022. április 21. csütörtök Bölcsődék Napja. Szakmai nap. Nevelés nélküli munkanap.

2022. június 6. hétfő Pünkösöd pihenőnap

2022. augusztus 8-19. Nyári leállítás

2022. augusztus 29-31. Nevelés nélküli munkanap, Szakmai nap

A bölcsődei dolgozók munkarendje, munkabeosztása

A dolgozók munkarendje	Délelőtt	Délután
Kisgyermeknevelők heti váltásban	5.30-12.30;	9.30-16.30.
	7.00-14.00	
	8.00-15.00	
Bölcsődei dajkák heti váltásban	5.30-13.30	9.00-17.00

A kisgyermeknevelők törvényes munkaideje heti 40 óra, ebből a kötelező óraszámuk heti 35 óra, amit a gyermekek között kell eltölteni.

A kisgyermeknevelők heti munkaideje a kötelező óraszám felül magába foglalja a neveléssel, gondozással összefüggő feladatokra, felkészülésre használt időt.

A kisgyermeknevelők a bölcsődében ellátandó feladatok végzéséhez szükséges időtartamon túl, nem kötelesek az intézményben tartózkodni.

A dajka, (kisegítő dolgozó) munka ideje 40 óra. A bölcsődében szükséges feladatok és munka mellett elvégzi a takarítást is.

A dolgozók munkaköri leírását az SZMSZ tartalmazza.

Értekezletek

A rendszeres megbeszélések állandó időpontja: minden hónap első csütörtöke.
Bölcsődék napja (2022.04.21.) – belső továbbképzés és csapatépítő program szervezése.
Nevelőtestületi értekezletek tervezése 3–4 alkalommal, de szükség esetén több is lehet.

Tanévnyitó 2021. szeptember 1.
Munkatársi –és Nevelőtestületi ülés
–éves munkaterv összeállítása
–programok megbeszélése

2021. szeptember
a tervezett programok megbeszélése
szülői értekezlet

2022. február
-az intézményvezető ellenőrzése után a látottak értékelése

2021. július-augusztus

- nevelési év értékelése, önértékelés, vezetői értékelés
- problémák megvitatása, megoldáskeresés
- nyári élet és munkarend megbeszélése, szabadságok kiadása az ütemterv szerint

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos konkrét feladataink a nevelési évre vonatkozóan:

Nevelői-gondozói munka kiemelt célja, feladata

Célok:

- Folyamatos beszoktatás, hetente érkező életkor szerint elkülönített korcsoportú kisgyermek fokozatos beilleszkedése, feltételeinek megteremtése, alkalmazkodás az új környezethez, ennek elősegítése, zökkenőmentessé tétele.
- Folyamatos napirend kialakítása a csoportba járó kisgyermek korának, egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- Az egészséges testi, lelki fejlődés és szocializáció elősegítése.
- Megismerési folyamatok segítése.
- Önállóságra nevelés.
- A kisgyermek fejlődésének elősegítése, differenciálása.
- Szülővel való kapcsolattartás, együttműködés.
- Szabad játéktevékenység megteremtése, ezáltal a kisgyermek tanulási folyamatainak biztosítása.

Feladatok:

- Folyamatos beszoktatás kialakítása
- Szülővel való jó kapcsolat kialakítása, bizalom kisgyermeknevelő felé
- Egészséges, biztonságos, kiegyensúlyozott környezet, feltételek megteremtése
- A kisgyermek egyéni és életkori sajátosságainak figyelembevétele mellett, a megfelelő folyamatos napirend kialakítása
- Elegendő idő, tér biztosítása, az önállósodási folyamatokhoz, az önállósodási törekvések támogatása, segítése, a nevelőmunka eszközeivel

Várható eredmény:

- Harmonikus csoportléggör
- Kiegyensúlyozott, boldog, jól fejlődő kisgyermek
- A szülő bizalommal fordul a nevelőhöz, kér tanácsot tőle.

Szervezetfejlesztési célok, feladatok

Cél: Az intézményben létrehozott munkacsoportokban (játék, fejlesztés) való részvétel.

Feladat: A munkacsoportokban tanultak beépítése és átadása a többi kisgyermeknevelő számára.

Várható eredmény:

- Tervezettebb, céltudatosabb játéktevékenység
- Kreativitás

A tárgyi környezet fejlesztése

Cél: Biztonságos, egészséges, balesetmentes, harmonikus környezet megteremtése, az alapvető feltételek biztosítása.

Feladat:

- Megfelelő környezet biztosítása, csoportszobák átrendezése folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével
- Eszközök készítése
- A pavilonok, csoportszobák bútorzatának kialakítása a pedagógia és életkori sajátosságok figyelembevételével (kuckók, hempergők).
- A játékkészlet színeesebbé tétele

Várható eredmény:

- Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játék tevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására.
- Nagyobb választási lehetőség a kisgyermek számára, új eszközök, technikák megismerése kreativitás fejlődése.

Egyéb fejlesztési feladatok

- A felelősségi rendszer kialakítása
- A Bölcsőde arculatának alakítása

E.) Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok

Továbbképzés az éves továbbképzési terv alapján

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Cél: továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. Továbbképzés teljesítésének időpontja: A továbbképzési időszak befejezésének dátuma a szakdolgozónál a továbbképzési tervében feltüntetett időpont.

Továbbképzési pontérték: A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó továbbképzési tervet. Feladatunk:

- a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltak végrehajtása,
- a 2021/2022. nevelési év továbbképzési terv elkészítése, valamint
- a 2021/2022-es továbbképzési terv nevelési évre vonatkozó részeinek megvalósítása.

Hajas Edina gyakornoknak a pedagógus 1 minősítésre való jelentkeztetése után a portfólió feltöltése 2021 novemberéig.

A bölcsőde szakmai, módszertani és továbbképzési feladatait, szakfelügyelete tekintetében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság végzi.

Címük: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Bölcsődék napja (2021.04.21.) – belső továbbképzés és csapatépítő program szervezése.

A nevelési évben, a 2021/2022. évi továbbképzési terv alapján a következő kollégák, az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
Kisgyermeknevelő	Donkó Anikó	önköltséges

Az intézményvezető hiányzása esetén helyettesítésére jogosult az intézményvezető helyettes: Szeitz Róbertné

Gyermekvédelmi munka a Bölcsődében Gyermekvédelmi felclős neve: Dertyina Zsuzsanna
Érdekképviselői Fórum tagja: Dertyina Zsuzsanna

Cél: A kisgyermeket érintő, veszélyeztető tényezők feltárása, problémák felismerése, azok megoldása.

Feladat:

- Kísérje figyelemmel a kisgyermek szociális helyzetét, életkörülményeit.
- Ismerje a kisgyermek veszélyeztető okait, és megoldásukhoz nyújtson segítséget.
- Működtesse szükség esetén a jelzőrendszert.
- Évente két alkalommal beszámol a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.

Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési évkezdéshez kapcsolódva:

- munkaköri leírások felülvizsgálata,
- cafetéria-juttatás szabályzat felülvizsgálata,
- felkészülés a minősítési eljárásra, a pedagógus portfólió elkészítésére,
- a gyakornoki rendszer felülvizsgálata,
- a pályáztatási eljárás felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk.

/A felülvizsgálatok irányításáért felelős: az intézményvezető; határidő: szeptember, illetve a nevelési évben folyamatos./

A munka szervezése

A munka szervezése a jelen munkatervben meghatározott feladatütemezést figyelembe véve történik.

A munka szervezésénél ügyelünk arra, hogy a teljes napi munkaidő felhasználása a következő szabályok betartása mellett történhet:

	A napi teljes munkaidőből a munkahelyen töltendő idő	A teljes munkaidőből a munkahelyen kívül töltendő időtartamban ellátandó, illetve elrendelhető tevékenységek
Kisgyermeknevelő	7 óra	- bölcsődei nevelés és gondozás előkészítés, illetve ezzel összefüggő egyéb feladatok, - gyakornok szakmai segítése, - eseti helyettesítés
SNI-s gyermek nevelését végző speciális csoportban	legalább 6 óra	

A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

A vezetői beosztások

Intézményvezető: Neuburger-Czimmermann Zsuzsanna

Intézményvezető-helyettes: Szeitz Róbertné

Pénzügyi feltételek

A bölcsődei ellátás működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- a bölcsődei alapellátásáért fizetett étkezési térítési díj,

A fenntartó, a működtető biztosítja az általa engedélyezett többlétszámú szolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapadatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2021. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodás,
- a 2021. évre vonatkozóan olyan költségvetési összegek elérése, melyek biztosítják a zavartalan, folyamatos működést,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

/Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; a gazdálkodási területen az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladataink:

- **új szakmai program készítése** a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben közzétett a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint,
- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása,
- a szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:
 - nevelési év kezdés előtt, valamint
 - a beiratkozások előtt,
- **a munkavédelmi szabályzat felülvizsgálata**, különösen az alábbiakra tekintettel:
 - a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 11. számú mellékletében meghatározott személyi és tárgyi feltételekre,
 - a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 45. § (2) bekezdésében, illetve a 12. számú mellékletében meghatározott kötelezett munkaruha juttatásra,
- a tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata,
- a munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére)
- az alkalmazotti közösség s szervezeti dokumentumai felülvizsgálatának segítése,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább nevelési évenkénti felülvizsgálata,

Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk, ennek keretében a dokumentumok a bölcsőde honlapján is elérhetőek legyenek.

/A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a nevelési évben folyamatos./

II. Nevelési-gondozási év tervezett feladatai

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását. Bölcsődénk nevelési gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása.

Feladatunk: testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése, egyéni és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával, a családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/nevelés feltételeit.

A gyermek életkorának megfelelően biztosítani kell a:

- Nevelés-gondozás feltételeit.
- A fokozatos beilleszkedés feltételeit.
- Megfelelő bútorzatot, valamint textiliát.
- Játéktevékenység feltételeit.
- Szabad levegőn való tartózkodás feltételeit.
- A megfelelő étkezést.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos.

2021/2022-es nevelési évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermek test és psziché fejlődését.

A.) A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Az intézményünk új szakmai programja 2021. január 1. napján lépett hatályba.

Meghatározó szerepe van a Szakmai Programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az egészségnevelésnek, a környezettudatos magatartás kialakításának, és a hagyományoknak.

A program akkor éri el célját, ha:

- a kisgyermekek edzettek lesznek.
- elsajátítják a koruknak megfelelő egészségügyi szokásokat.
- mozgásuk harmonikus, összerendezett.
- szívesen tartózkodnak és tevékenykednek a szabadban.

Programunk célja: segíteni a társadalom szabályainak elfogadását, az emberi kapcsolatok elsajátítását. Az egészséges életmódot is a szülők és a kisgyermeknevelők útmutatásával, a szabályok belsővé válásával tanulja meg a kisgyermek. Az egészségvédelmi tudnivalók életünk részei, melyeket állandóan ismételünk. A higiénés műveletek elsajátításában nagy szerepe van az utánzásnak, a felnőtt példamutatásának. Az életkornak megfelelő helyes életritmus, a jó napirend kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele.

A táplálkozás, a testápolás, az öltözködés, a mozgás, levegőzés, pihenés és alvás megszervezésével, az ehhez kapcsolódó tevékenységekkel és az ezen alapuló szokások

kialakításával biztosítjuk a kisgyermek számára a megfelelő életritmus kialakítását. A személyi tisztaság szokássá alakítása feladata a bölcsődei testápolásnak. Igénnyé kell, hogy alakuljon a gyermekekben a mosakodás, fésülködés tevékenysége. Testápolásukhoz tartozik a megfelelő haj, valamint a helyes orrfűvés gyakorlatának kialakítása.

A természeti tényezőknek (levegő, napfény, víz) nagy szerepük van a kisgyermek általános ellenálló képességének fokozásában, a testmozgással együtt segítik a gyermek fejlődését. A mozgáskultúra fejlesztése segíti a térben és időben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, az alkalmazkodás képességét, valamint egyéb fontos személyiségjegyek kialakulását. A különböző mozgások elsajátításának folyamatát a gyermek mozgástapasztalatára kell építeni. A kisgyermeknevelő feladata, hogy megteremtse a lehetőséget új tapasztalatok szerzésére, ötleteket adjon, biztasson, segítse a kisgyermeket.

Versek, énekek mondókák serkentik a gyermekek játékos mozgását. A társas élmény segíti az egymásra figyelmet, az alkalmazkodást.

A járáshibák kiküszöbölésére és a helyes szép járás kialakítására a játékos torna mellett lábtornát végzünk a gyermekekkel. Ehhez speciális eszközöket használunk, különböző méretű, és felületű - labdákat, zsebkendőt, babzsákot, pálcikát stb.

Az egészségnevelés területén is keressük a lehetőséget a szülők minél szélesebb körű tájékoztatására, bevonására a közös programokba.

Bölcsődénkben arra törekszünk, hogy a kisgyermek a koruknak megfelelő mennyiségű, és összetételű táplálékot kapják. A kisgyermeknevelőnek fontos feladata, hogy kialakítsa a kulturált étkezési szokásokat, megkedveltesse az egészséges alapanyagokból készült ételeket, italokat. Az étkezésnél is nagyon fontos az egyéni bánásmód, igyekezni kell, hogy az étel elfogyasztása minden kisgyermek számára örömet okozzon.

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapiak és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet él a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

Hagyományos ünnepeink:

- ☐ Születésnapok
- ☐ Márton nap
- ☐ Mikulás
- ☐ Advent
- ☐ Farsang
- ☐ Március 15.
- ☐ Húsvét
- ☐ Anyák napja
- ☐ Gyermeknap
- ☐ Az új kenyér ünnepe, terményáldás
- ☐ Születésnapok

Jeles zöld ünnepeink:

- ☐ Állatok világnapja
- ☐ Víz világnapja
- ☐ Föld napja
- ☐ Madarak és fák napja

A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ.

A nevelési munka keret jellegű tervezése szükséges, mert biztonságot ad, irányt mutat. A Szakmai Programhoz igazodva elkészített játékos programok tervezete segíti a nevelési munkát, csökkenti az „ad hoc” jellegű megoldásokat.

A foglalkozások ideje: szeptember 1 – június 15-ig, de szükség szerint folyamatos egész évben, időjárástól függően.

A programkészítéshez egy hónapra meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finom motorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, ének-zene, aktuális ünnepek).

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: szeptember 1- június 15.(Havi, heti bontásban.)

Egészségnevelés

- Higiénias szokások kialakítása: kézmosás,
- Udvari játszás feltételeinek megteremtése.

Felelősök: kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka

Határidő: folyamatos

Fontos az érzelmi fejlődés és a szocializáció fejlesztése, ennek érdekében az érintett nevelési évben is feladatunk:

- a beszoktatáshoz szükséges optimális feltételek megteremtése,
- a gyermek kapcsolatteremtő képességének fejlesztése a társaival és a kisgyermeknevelővel.

Kiemelt feladatnak tartjuk a gyermekbántalmazás elleni fellépést, a gyanús esetek továbbítását a gyermekvédelmi jelzőrendszerben.

/A szakmai program szerinti feladatellátásáért felelős: a kisgyermeknevelő;
határidő: a nevelési évben folyamatos./

B.) Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

Bölcsőde kiemelt feladata 2021/2022. nevelési évben:

- a, környezet- és egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- b, családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- c, érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- d, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

E feladatok közül a környezet-egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása, a környezettudatos szemléletmód kialakítása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük.

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés.

Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, hogy amennyiben a bölcsődében adott gyermek tekintetében nem megfelelő ütemű fejlődést tapasztalunk:

- az indok közlésével javasoljuk a szülőnek a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát, segítjük a vizsgálati kérelem kitöltését,
- tájékoztassuk a szülőt arról, hogy ha azt a szakértői bizottsági vizsgálat megállapítja, a gyermek korai fejlesztés és gondozás igénybevételére jogosult.

Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy;
határidő: folyamatos.

C.) Vezetői feladatok a nevelési-gondozási évben

Gondoskodik a dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról. Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat, felülvizsgálja a munkaköri leírásokat.

A munkaköri leírások és az új szakmai program összhangjának megteremtése,
Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.

Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.

Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést (NRSZH), étkezést jelenti. Összehangolja, irányítja és ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját. Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.

Elkészíti az intézmény szabályzatait.

A statisztikai adatszolgáltatási tevékenység ellátása,

Együttműködés szervezése, biztosítsa a szakmai programban meghatározott szervekkel, különösen az gyermekeket átvevő óvodával, és a gyermekvédelmi szervekkel.

A szakmai ellenőrzések tervezése, és irányítása,

A gyakornoki rendszer működtetése,

A szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatos feladatok szervezése,

A játékkészlet összetétele, állapota felülvizsgálatának irányítása, a megfelelő játék beszerzések szervezése,

A játszóudvar állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges karbantartási, javítási, fejlesztési feladatok megszervezése,

Az intézmény honlapja karbantartásának, aktualizálásának irányítása.

D.) Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

Szervezett és akkreditált továbbképzések tervezése.

- Házi továbbképzések szervezése.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: továbbképzési ütemtervben.

- Szülői értekezlet:

Bölcsőde bemutatása. Házi rend, napirend ismertetése.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: 2021. szeptember 30.

- Fogadóóra:

napi szintű (reggeli átvétel-délutáni hazaadás) szülő-kisgyermeknevelő kapcsolat miatt, szükség szerint a szülővel, saját kisgyermeknevelővel, vezetővel előre egyeztetett időpontban.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Kisgyermeknevelői értekezlet: évente négy alkalommal

- nevelés-gondozási feladatok megvalósítása.

-Játéktevékenység

-Szakmai munkaterv, szakmai program megbeszélése.

-Ellenőrzési tapasztalatok értékelése megbeszélése.

-Óvodások átadásával kapcsolatos feladatok megbeszélése.

- Intézményváltással kapcsolatos feladatok megbeszélése.

-Szülő- kisgyermeknevelő kapcsolat.

Felelős: kisgyermeknevelők

Határidő: április 30., augusztus 31.

Munkatársi értekezlet:

Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása, módszertani anyagok feldolgozása, csoport életével kapcsolatos feladatok megbeszélése folyamatosan történik.

- dajkák munkájának megbeszélése.

-Ellenőrzési tapasztalatok értékelése, megbeszélése.

-HACCP rendszer működése.

Felelős: bölcsődevezető

Határidő: május 31.

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Feladatuk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre, folyamatosan figyelemmel kísérjük az OH e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Feladatunk, hogy információkkal, tanácsokkal segítsük a pedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában.

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

E.) Megfigyelések a gyermekcsoportokban

A továbbképzési tervek helyettesítésre vonatkozó tervei alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

Kisgyermeknevelők belső továbbképzési programja

időpont	téma	módszer	Felelős	résztvevők	dokumentum
2021-11-01	Csoport látogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	Intézményvezető	Süni csoportlátogatások	Feljegyzés
2022-02-01	Csoportlátogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	intézményvezető	Mókus csoportlátogatás	feljegyzés
2022-04-12	Csoport látogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	Intézményvezető	Süni csoportlátogatások	Feljegyzés

Ellenőrzési terv:

Az ellenőrzés kiemelt szempontjai:

- A dokumentációk pontos vezetése
- A nevelőmunka színvonala a csoportban
- Az ünnepek szervezése

Ellenőrzési ütemterv

Időpont	Ellenőrzési terület/szempont	Módszer	ellenőrzött	Ellenőrzést végző	Dokumentum
folyamatos	Csoportnaplók vezetése	Dokumentum elemzés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	feljegyzés
negyedévente	Fejldési napló vezetése	Dokumentum elemzés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	Feljegyzés
Beszoktatáskor	családlátogatás	Dokumentum elemzés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	2 üzenőfüzet	Dokumentum elemzés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	2 Gyermek gondozottsága	Csoportlátogatás, megfigyelés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	2 Nevelőmunka	Helyszíni megfigyelés	kisgyermeknevelők	Intézményvezető-helyettes, intézményvezető	Feljegyzés

F.) Nevelési-gondozási feladatok

A szakmai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt nevelési-gondozási feladataink vannak:

- a bölcsődei napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek a legjobban megfelelnek (e területre vonatkozóan igényfelmérést is készítünk!),
- a bölcsődei napirendet úgy alakítsuk ki, hogy az a kisgyermekek igényeihez is minél jobban igazodjon, érezhető legyen a csoport napirendje, de szükség szerint egyes gyermekek igényei is kielégítésre kerüljenek.
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,
- a területen működő óvodával való együttműködés alapján egyes nevelési feladatok olyan ellátása, mely segíti a gyermekek óvodai beilleszkedését,
- a bölcsődei üzenő füzetek használata, legalább negyedévenként a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről,

Nevelési-gondozási feladatok megvalósítása:

- Szülővel történő fokozatos beszoktatás.
- Folyamatos napirend szerinti munkavégzés.
- Évszaknak megfelelő napirend szerinti munkavégzés.
- Személyi állandóság biztosítása, saját kisgyermeknevelői rendszer szerinti gondozásnevelés.
- Fürdőszoba használat után higiénés szokások kialakítása, kézmosás, fogmosás.
- Nyugodt étkezés biztosítása.
- Nyugodt alvás biztosítása.
- Játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, szoba-sarkok kialakítása.
- Játéktevékenység biztosítása az udvaron.
- Esztétikus környezet kialakítása.
- Speciális nevelési igényű gyermek gondozása.

Felelős: kisgyermeknevelő.

Határidő: folyamatos.

Egészség-megőrzési feladatok

Az egészség-megőrzési feladatunkat a gyermek egészség megőrzési szabályai szerint kell végezni.

/Felelős: kisgyermeknevelők, határidő: folyamatos./

A család és a bölcsőde jó kapcsolatának biztosítása, fenntartása

Az egységes nevelési elvek megvalósítása érdekében a szülőkkel közösen alkalmazni az alapvető erkölcsi normákat, értékeket, valamint szabályokat.

A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről, a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában.

- Családlátogatás.
- Szülőcsoportos megbeszélések.
- Szülővel történő beszoktatás.
- Szülői értekezletek.
- Fogadó óra.
- Napi beszélgetések érkezéskor, hazamenetelkor
- Időpont egyeztetés után személyes beszélgetés.

- Üzenőfüzet.
- Hirdetőtábla.
- Közös rendezvények. (amennyiben a járványhelyzet engedi)
- Felelős: kisgyermeknevelő
- Határidő: folyamatos

G.) Gyermekcsoportok tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel megtörténik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartozó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét.

A bölcsődében év során különböző rendezvényeket szervezünk. Rendezvények időpontja tervezett mindenki számára ismert. Fontos, hogy megtartsuk az ünnepség magas színvonalát, és színesítsük az ünnepség programját. Bölcsődénk fontosnak tartja a régi hagyományok őrzését, illetve lehetőség szerint gondolkodik a megújulásban, és újabb hagyomány teremtésében.

Faliújságon bölcsőde honlapján, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család–bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg. Ennek megfelelően törekszünk arra, hogy a 2021/2022-es nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények

- 2021. szeptember Szülői értekezlet
- 2021. november Családi barkácsdélután
- 2022. január Szülői értekezlet
- 2022. február Farsang
- 2021. Május Anyák napja (egyéni megemlékezés)
- 2021. Május Gyermekhét
- 2022. Június Apák napja
- 2021. augusztus Búcsúzás

A nevelési év során 1 szülőcsoportos megbeszélést tervezünk tartani, melynek számát szükség szerint emeljük. A szülőcsoportos megbeszélés célja, a csoportba járó gyermekek szüleinek segítése az aktuális nevelési problémák megoldásában.

A szülőcsoportos megbeszéléseken szükség szerint biztosítjuk a megfelelő szakember jelenlétét, így különösen a védőnő részvételét.

A nevelési évben 2 rendes szülői értekezletet tervezünk segítve azt, hogy a szülők megfelelő információt, tájékoztatást kapjanak a bölcsődei neveléshez kapcsolódó általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozóan. A rendes, előre tervezett szülői értekezleteken kívül, szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet hívunk össze.

A bölcsőde a kisgyermeknevelői fogadórá rendszerével is biztosítja azt, hogy a szülő és a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport működését ne akadályozva beszélhesse meg a gyermekkel kapcsolatos észrevételeket, az esetleges problémákat.

A szülőkkel való kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásáért felelős: kisgyermeknevelők./

A szülőkkel való kapcsolattartás további eszközei a bölcsőde azon programjai, melyek a szülők részvételével valósulnak meg.

H.) Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A bölcsődében folyó élelmezési tevékenységet, az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt az élelmezési szabályzat és a HACCP kézikönyv és utasítások rendszere alapján végezzük.

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében tálalókonyha működik. A gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés.

Speciális étrend esetén dietetikus szakember bevonása biztosított. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 –szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75 %-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe.

A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

III. Ellenőrzési feladatok

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
 - a foglalkozási menetek ellenőrzése,
 - csoportlátogatások rendje,
 - a bölcsődei ellátás nyújtása szakmai dokumentumok ellenőrzése,)
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása.

Kisgyermeknevelő szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Dokumentáció ellenőrzése

Kisgyermeknevelői adminisztráció:

- Törzslapok vezetése:
- Beszoktatás menetének rövid leírása.
- A gyermek fejlődésében bekövetkezett változások rögzítése, mérések, 1 éves kor alatt havonta, felette három havonta és rögzítésük.
- Üzenőfüzet vezetése
- Gyermekkel kapcsolatos események leírása.
- Kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka egymás tájékoztatása naponta, mindkét részről.
- Súlytábla vezetése 1 éves kor felett 3 havonta. Csecsemőknek havonta.
- Évszakknak megfelelő napirend elkészítése, átadókba kirakása.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Bölcsődevezetői adminisztráció

- ☐ Házi rend elkészítése.
- ☐ Munkarend elkészítése.
- ☐ Szakmai munka ellenőrzése
- ☐ Szakmai adminisztráció ellenőrzése.
- ☐ Élelmezés ellenőrzése.
- ☐ Bölcsődei dajkák munkájának ellenőrzése.

Felelős: intézményvezető

Határidő: ellenőrzési ütemterv szerint.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.

Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy;
határidő: a nevelési évben folyamatos./

Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a gyermeklétszám megfelelő kimutatására,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - az bölcsődei statisztika megfelelő kitöltésére.

IV. A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

A bölcsőde kapcsolatai:

Szülőkkel való kapcsolattartás módjai:

- ☐ családlátogatás
- ☐ ünnepekre való meghívás
- ☐ igény szerint tájékoztatás
- ☐ szülői értekezletek
- ☐ közös beszélgetések
- ☐ üzenő füzet

A kisgyermeknevelők rendszeres kapcsolatot tartanak fenn szűkebb és tágabb környezetükkel, illetve társadalmi szervekkel.

- ☐ az óvoda dolgozóival és a gyerekekkel
- ☐ település védőnőjével
- ☐ Önkormányzati képviselőkkel
- ☐ Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- ☐ környékbeli bölcsődékkal

Az intézményvezető feladata a megfelelő tájékoztatás biztosítása a bölcsődei beiratkozás és felvétel szabályairól.

A bölcsődei felvétel a továbbiakban is:

- kérelemre, illetve
- határozat alapján történik.

A bölcsődei ellátás igénybevétele alap esetben önkéntes, és azt a gyermek érdekében a szülő (törvényes képviselő) kérelmezi.

A kérelmekről a bölcsődevezető dönt.

Ha a gyermek védelme érdekében szükséges a bölcsődei ellátás, de azt az érintettek nem kívánják önkéntesen igénybe venni, a gyermek számára a bölcsődei elhelyezést a bölcsődei ellátás igénybevételére kötelező határozat alapján biztosítani kell.

A határozat alapján a helyet biztosítani kell.

Feladatunk, hogy folyamatosan fogadjuk a kérelmeket, illetve intézkedjünk a határozattal elrendelt bölcsődei ellátás igénybevételéről.

Feladatunk a nevelési év során, a:

- a kérelmek meghatározott rangsor szerinti elbírálása,
- a várólista vezetése, azaz nem teljesíthető kérelmek alapján a kérelmező kérésének megfelelően a várólistára való felvétel,
- férőhely szabaddá válása esetén a férőhely betöltése a várólistán szereplő kérelmezők kérelme alapján,
- a következő nevelési évre felvett szülők (törvényes képviselő) tájékoztatása felvételtől,
- a felvételt nyert gyermekek szülőjével (törvényes képviselőjével) írásbeli megállapodás kötése a bölcsődei ellátásra.

A 2021/2022-es nevelési év helyi rendje Kiserdei Bölcsőde

1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31.-ig tartó időszak.

2. A bölcsődei ünnepek megünneplésének időpontja

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnap) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	Egyéb (résztvevő csoportok)
Tökfaragás	2021. november 3.		
Márton napja	2021. november 11		
Mikulás	2021. december 6.		
Farsang	2022. február 11.		
Víz világnapja	2022. március 22.		
Húsvét	2022. április 14.		
Föld napja	2022. április 22.		
Madarak és Fák napja	2022. május 10.		
Gyermeknap	2022. május 27.		
Búcsú a bölcsődétől – óvodába menő gyermekek elballagtatása	2022. augusztus 26.		

3. Az előre tervezhető értekezletek, megbeszélések időpontja

Az alkalmazotti értekezletek terve:

Értekeztet dátuma	Az értekeztet célja, főbb napirend	Felelős
2021-09-06	Az év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Bölcsődevezető
2021-09-01	Nevelési évnyitó értekeztet	Bölcsődevezető
2022-02-12	Általános nevelési értekeztet - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata	
2022-03-01	Időszerű feladatok:	
2022-08-04	Nevelési évvégető értekeztet: - Az elmúlt félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekeztet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	

A rendes szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2021-09-06	Általános szülői értekezlet nevelési év nyitó intézményben	
2022-01-19	Általános szülői értekezlet (nevelési év vége felé)	

A szülőcsoportos megbeszélések terve:

Értekezlet dátuma	Megnevezés	Felelős
2021-10-	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról	
2021	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma: Gyermekjogi képviselő feladata, meghívott vendégként	

6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú bölcsődei nyílt nap tervezett időpontja:

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú bölcsődei nyílt nap időpontját a Sars Covid vírus helyzetre hivatkozva, pontosan még nem tűztük ki

7. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

1. Ünnepek

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok
Bölcsődék Napja	2022-04-21	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes	

2. számú melléklet

Ütemterv, naptári terv

2021/2022. nevelési év

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
1.	Nevelési évnyitó értekezlet	Bölcsődevezető		Értekezlet
1.	Beszoktatási terv végrehajtása			
1.	Bölcsődei napirend kialakítása (ősz)			
1.	A bölcsődei szakmai program felülvizsgálatának megkezdése	Bölcsődevezető		
	Őszi csoport dekoráció elkészítése			
1.-9.	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Bölcsődevezető	Igények leadása	
1.-9.	Szakmai ellenőrzés tervezése	Bölcsődevezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
1.-9.	Naplók	Kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	-
	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról			
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			
1.-	A munkaruha juttatás rendjének felülvizsgálata, a kötelező munkaruhák biztosítása			

Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
31.-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Bölcsődevezető		
	Selejtezés	Bölcsődevezető/ bölcsődevezető helyettes		
	Kisgyermeknevelők			

	fogadóórái			
--	------------	--	--	--

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Családi délután	kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Téli csoport dekoráció elkészítése			
	Mikulás ünnep			
	Karácsonyi ünnepség			
	A 2021. évi továbbképzési terv teljesítésének értékelése			
	A 2022. évi továbbképzési terv elkészítése			
-31.				
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Önkormányzat Pénzügyi Csoport		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Január

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Bölcsődevezető	-	-
1.-	A bölcsődei kötelező felszerelés jegyzék alapján beszerzési javaslat kidolgozása a 2022. évi intézményi költségvetés elkészítéséhez			
	Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	Önkormányzat Pénzügyi Csoport		

	Kisgyermeknevelők fogadóórái			
--	------------------------------	--	--	--

Február

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Farsang		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok:
13.-ig	Szabadságolási terv elkészítése	Bölcsődevezető		
-15.-ig	A Bölcsődék Napja nevelés-gondozási napról a szülők tájékoztatása, a gyermek felügyelet igénylés felmérése, nyári zárva tartásról való tájékoztatás			
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Március

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Nevelőtestületi értekezlet	Bölcsődevezető	-	
	Tavaszi csoport dekoráció elkészítése			
	Szülő csoportos megbeszélések			
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Április

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
21.	Bölcsődék Napja			
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Május

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Gyermeknap			
	Kisgyermeknevelők			

	fogadóórái			
--	------------	--	--	--

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nyári csoport dekoráció elkészítése			
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	Bölcsődevezető	-	-
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			

Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	Munkavédelmi felelős		
	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		
	Nevelő testületi értekezlet - a következő nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás			
	A játékkészlet összetételének és állapotának felmérése, javaslatok játékok beszerzésére			
	Kisgyermeknevelők fogadóórái			
	óvodai átszoktatás			

Legitimáció

Az alkalmazotti közösség nevében: 2021. szeptember 1.: Szeitz Róbert
Szeitz Róbertné
bölcsődevezető-helyettes

Az Érdekképviselési Fórum nevében: 2021. szeptember 6.

Tóthné Hajba Klaudia
Tóthné Hajba Klaudia/

Schleerné Makay Zsanett
Schleerné Makay Zsanett

Fenntartó jóváhagyása:

A Képviselő-testület a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó munkatervet a 138/2021. (IX.29.) határozattal jóváhagyta.

A dokumentum érvényessége: 2021. szeptember 1. - 2022. augusztus 31.

A dokumentum jellege: Nyilvános

Kovács Judit Tamara

