

Happy Day Mini Bölcsőde

2022/2023. nevelési év

Munkaterv

A munkatervet készítette: Gyenis Beáta

A munkatervet jóváhagyó legitimáció dátuma:2022.augusztus 10.

Mosonmagyaróvár, 2022. augusztus 03.

Happy Day Mini Bölcsőde

Mini bölcsőde neve: Happy Day Mini Bölcsőde

Fenntartó képviselője: Gyenis Beáta

Székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út 9.

Telefon: 0036-304001465

E-mail: info@pillangoovoda.hu

Weblap: www.pillangoovoda.hu

Fenntartó neve: Népmese-Ház Nonprofit Kft

Cégkivonat bejegyzés:2015.06.08.

Cégjegyzékszám: Cg.08-09-025086

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út 9.

Képviselőre jogosultak: Dr.Novák Péter, Gyenis Beáta

Ellátási területe: országos Mini bölcsőde / gyermek: 8 gyermek

A szakmai program benyújtója: Népmese-Ház Nonprofit Kft

A fenntartó e- mail címe: info@pillangoovoda.hu

Nyitva tartás: H-P: 7:30 - 17:00

Tartalomjegyzék

1. A Mini Bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

Jogszályai változások hatása a nevelési évre, illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

- A 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó feladatok

Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Pénzügyi feltételek

Az intézmény működését szabályzó dokumentumok

Személyi feltételek, vezetés

- Az intézmény dolgozói

- A vezetői beosztások

- Munkaidőbeosztás

- Továbbképzések

- A munka szervezése

Pénzügyi feltételek

Az intézmény működését szabályzó dokumentumok

2. Nevelési- gondozási feladatok

A helyi szakmai programból fakadó feladatok

- Vezetési feladatok

- Nevelési- gondozási feladatok

- Egészség- megőrzési feladatok

- A szülőkkel való kapcsolattartás

- Élelmezési feladatok

Eltérő ütemű fejlődés

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Gyermekvédelmi tevékenység

3. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

4. Ellenőrzési tevékenység

Szakmai ellenőrzés

- Törvényességi ellenőrzés
- Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

5. Bölcsődei ellátás iránti kérelmek fogadása, elbírálása

Melléletek

1.számú melléklet

1. A Mini Bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

A Happy Day Mini Bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés

Mini bölcsődénk Mosonmagyaróvár belvárosában a főút mellett található, a város dinamikusan fejlődő, kiváló az infrastruktúrája, gépkocsival jól megközelíthető. Közelünkben található a Hansági Múzeum, Vár, Wittmann park, bevásárló központ.

Patinás épületünk ennek ellenére egy csendes mellékutcából megközelíthető „zöld sziget”. 1000 nm parkosított kertünk, minden igényt kielégítő játékeszközökkel van felszerelve; gyógy,- fűszer,- veteményeskertünk külön színfoltja és egyben kiemelt nevelési területünk – természetvédelem, környezetvédelem – színhelye.

Mini bölcsődénknek otthont adó családi ház, helyi műemlékvédelem alatt áll, csendes, gondozott ingatlan, amely az európai igényeknek megfelelő felszereltséggel, vidám színvilágba öltöztetett helyiségekkel, gyermekeket körül vevő bútorokkal, textilekkel, játékeszközökkel, sporteszközökkel rendelkezik.

Az épületben működik a szintén Népmese-Ház Nonprofit Kft által működtetett Pillangó Mini Bölcsőde és a Pillangó Óvoda.

Mini Bölcsődénkben 1-3 éves kisgyermek számára 1 csoportban biztosítjuk az ellátást 8 kisgyermek részére.

A bölcsőde ételmezését főzőkönyhárol hozott ételekkel saját tálalókonyhánk látja el.

Működési alapelvek

Bölcsődénk a mindenkori hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja alapján működik.

Alapfeladat

- (1) A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.
- A bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

- (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a háziorvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- (3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. /1997. XXXI. tv.42.§/
 - ***A bölcsődei nevelés alapelvei***
 - A család rendszerszemléletű megközelítése
 - A koragyermekkori intervenció szemléletének befogadása
 - A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - A kisgyermeki személyiség tisztelete
 - A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - Fokozatosság megvalósítása
 - Egyéni bánásmód érvényesítése
 - Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
 - A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása
 - ***Ellátandó tevékenység***
 - Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a kisgyermekkel
 - A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhygiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése
 - A személyiség kibontakoztatásának és az önállósulás fejlődésének támogatása
 - Az önálló aktív tevékenység támogatása
 - Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, a gyermek támogatása a beszoktatással járó elszakadási folyamat feldolgozásában
 - Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása
 - Továbbképzési feladatok ellátása
 - Pénzügyi-, számviteli-, műszaki feladatok ellátása
 - Munka és bérügyi feladatok

- Beszámolók és jelentések készítése

□ *Helyzetelemzés*

A bölcsődébe beíratott gyermekek száma a 2020/2021. nevelési évben eddig 8 fő.

A nevelési évben várhatóan 7 gyermek bölcsődei nevelését- gondozását kell megoldanunk.

Feladatunk a mini bölcsődei csoportlétszámokra vonatkozó 2017. január 1.-től érvényes előírások betartása, ahol figyelembe kell venni:

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

A csoport és csoportlétszám:

Csoport elnevezés	Férőhely	Felvett gyermekek	Egyéb információ (SNI-s gyermekek száma, 2. életévüket betöltött gyermekek száma stb.)
Happy Day Mini Bölcsőde	8	8	-

Az átlagléttség csoportonként 8 fő(2éven felüliek), ami az előző évekhez képest változatlanságot mutat.

A létszámok és a törvényi maximális létszámhatárok, alapján megállapítható, hogy: a bölcsőde kihasználtsága: 88 %

A bölcsődei nevelés gondozás igényelt időtartama:

- napi 10 órát meghaladóan - maximum 12 óra időtartamig 0 gyermek
- napi 8 órát meghaladóan - maximum 10 óra időtartamig 3 gyermek
- napi 6 órát meghaladóan - maximum 8 óra időtartamig 4 gyermek
- napi 4 órát meghaladóan - maximum 6 óra időtartamig 0 gyermek.

▪ *A 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó új feladatok*

Szakmai program szerinti feladat ellátás

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján készült új szakmai programunk.

Feladatunk, hogy a nevelési évet az új szakmai elvárásoknak megfelelően végezzük.

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.

2022/2023-as évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között magas minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermek test és lelki fejlődését.

Mini 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:

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

Felelős: kisgyermeknevelő. Határidő: folyamatos.

A 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó feladatok:

Csoportlétszámok

Feladatunk a csoportlétszámokra vonatkozó érvényes előírások betartása, figyelembevételével

- a 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.

Felelős: intézményvezető, határidő: április 15.

• ***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
- 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
- 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

Tárgyi feltételek

Kötelező eszköz és felszerelés biztosítása

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

A következő eszközök és felszerelések biztosítása érdekében a következőkre kell kiemelt figyelmet fordítanunk:

A mini bölcsődék 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, tornaterem.

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

Énekzene, énekes játékok: hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér,
Értelmi képességeket (érezkelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök. Az elhasználandó játékokat folyamatosan selejtezzük, a pótlását az éves költségvetésben tervezzük.

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

A csoportszoba világos, tágas, az erős napsugárzás ellen sötétítővel ellátott. A csoport szobához tartozik mosdó, gyermekátadó helyiség.

A játszó udvaron található a homokozó, hinta, mászóházak, egyensúlyozást segítő játék. Az udvari játékeszközök fejlesztése folyamatos.

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

Személyi feltételek, vezetés

▪ Az intézmény dolgozói

a) Főállású dolgozók

Az intézményben teljes dolgozó összes foglalkoztatottak szeptember 1-i létszáma: 2,5 fő.

A dolgozók munkakörönként:

Munkakör	létszám (fő)
kisgyermeknevelő (pedagógus végzettség)	1
kisgyermeknevelő	0,5
bölcsődei dajka	1

Ebből főállású:1 fő dajka.

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest változatlan maradt.

Kisgyereknevelő, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Kisgyereknevelő neve	Munkaköre	Magasabb vezető/vezető beosztás	Egyéb feladatok, funkciók*
Gyenis Beáta	kisgyermeknevelő 20 óra		szakmai vezető
Bellus Mirtill	kisgyermeknevelő 40 óra		gyermekvédelmi felelős, adatvédelmi felelős
Püspöki Edit	dajka 40 óra		

b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett részmunkaidőben dolgozik: 0,5 fő.

▪ **A vezetői beosztások**

A vezetői beosztásokban változás nem történt: a kisgyermeknevelő heti egy órában vezetői feladatokat is ellát.

▪ **Munkaidőbeosztás:**

Kisgyermeknevelő: 8.30-17.00

Bölcsődei dajka: 7.30.00-16.00

Helyettesítési terv: Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend.

▪ **A munka szervezése**

MŰKÖDÉSI TERV

Nevelési év rendje

A bölcsőde ötnapos nyitva tartással, 7.30-17 –ig, napi 9,5 órában tart nyitva.

A bölcsőde nyári zárva tartása

A fenntartó nyári leállást engedélyezhet.

A fenntartó döntése alapján intézményünkben nyári leállás nem lesz.

Az időpont kihirdetésének végső határideje: 2022. február 15.

Felelős: intézményvezető

Nevelés nélküli munkanapok: 2023. április 21. Bölcsődék Napja

Szakmai napok Az időpont kihirdetésének végső határideje: 2023. február 15.

Felelős: intézményvezető

Munkaszüneti –és rendkívüli munkanapok a 2023. augusztus 31- ig

- 2022. október 15. szombat nevelés nélküli munkanap
- 2022. október 31.-november 1. hétfő-kedd Mindenszentek napja pihenőnap
- 2022. december 23. péntek szünnap
- 2023. március 15. szerda Nemzeti ünnep pihenőnap
- 2023. április 7. péntek Nagypéntek pihenőnap
- 2023. április 10. hétfő Húsvét pihenőnap
- 2023. április 21. péntek Bölcsődék Napja.
- 2023. május 29. hétfő Pünkösöd pihenőnap

Nyári leállás nem lesz.

A bölcsődei dolgozók munkarendje, munkabeosztása

A dolgozók munkarendje	Dél előtt	
Kisgyermeknevelő	8.30-17	Csoportban töltött munkaideje: 7 óra.
Bölcsődei dajka	7.30-16	

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

Csoportban töltött munkaideje: 7 óra.

A dajka munka ideje 40 óra. A bölcsődében szükséges feladatok és munka mellett elvégzi a takarítást is.

A munkafeltételekkel kapcsolatos konkrét feladataink a nevelési évre vonatkozóan:

Nevelői- gondozói munka kiemelt célja, feladata

- 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 törekvésektámogatása, segítése, a nevelőmunka eszközeivel

Várható eredmény:

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

A tárgyi környezet fejlesztése

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

Feladat:

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

Várható eredmény:

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

Egyéb fejlesztési feladatok

- A felelősségi rendszer kialakítása
- A Mini Bölcsőde arculatának alakítása

Értekezletek

A rendszeres megbeszélések állandó időpontja: minden hónap második péntekje.
Nevelőtestületi értekezletek tervezése 3–4 alkalommal, de szükség esetén több is lehet.

- **Az alkalmazottak továbbképzése**

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

szakdolgozónál megegyezik a számára kiállított működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás érvényességi idejével.

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.

A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak végrehajtására elkészítette a 2022/2023. nevelési évre vonatkozóan a továbbképzési tervet.

Bölcsődék napja

A Bölcsődék Napja a dolgozók szakmai fejlesztésére szolgál. Pontos időpontja: mindig április 21.

Ez a nap nevelés-gondozás nélküli munkanap.

Feladatunk, hogy a szülőket február 15.-ig tájékoztassuk a nevelés-gondozás nélküli munkanapról, valamint annak lehetőségéről, hogy erre a napra is kérhető a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása. Igény esetén feladatunk a felügyelet és az étkeztetés biztosításának megszervezése.

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

Dajkák képzése

Minden dajka elvégezte a kötelező bölcsődei dajka tanfolyamot.

▪ **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 napi 8 óra	7 óra	- bölcsődei nevelés és gondozás előkészítés, illetve ezzel összefüggő egyéb feladatok,
SNI-s gyermek nevelését végző speciális csoportban	legalább 6 óra	- gyakorlók szakmai segítése, - eseti helyettesítés

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

Pénzügyi feltételek

A bölcsődei ellátás működéséhez szükséges fedezetet:

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

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészíti:

- a bölcsődei ellátásáért fizetett térítési díj

A fenntartó biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedzetét.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás figyelembevételével történik.

/Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető;

határidő: a nevelési évben folyamatos./

Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladataink:

-**szakmai program készítése** a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben közzétett a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint,

- **a házirend** felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:

- nevelési év kezdés előtt, valamint

- a beiratkozások előtt,

- **a munkavédelmi szabályzat:**

- a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 11. számú mellékletében meghatározott személyi és tárgyi feltételek,

- a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 45. § (2) bekezdésében, illetve a 12. számú mellékletében meghatározott kötelezett munkaruha juttatás,

- **a tűzvédelmi szabályzatok,**

- a munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás

a dolgozók részére,

- az alkalmazottak dokumentumai felülvizsgálatának,

- közzétételi lista szükség szerint, de legalább nevelési évenkénti felülvizsgálata,

-a gazdálkodási feladatokkal összefüggésben a pénzügyi-gazdálkodási szabályozások felülvizsgálata,

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

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

2. Nevelési-gondozásiév 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. Mini Bölcsődénk nevelési gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermekek 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:

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

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos.

2022/2023-as évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermekek fejlődését.

A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Az intézményünk új szakmai programja 2022. év szeptember hó 1. napján lépett hatályba. Meghatározó szerepe van a Szakmai Programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Mini Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az egészségnevelésnek, a környezettudatos magatartás kialakításának, és a hagyományoknak.

A kisgyermek fejlődését személyi és tárgyi feltételek rendszere és kölcsönhatása határozza meg. 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.

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. Igényké kell, hogy alakuljon a gyermekekben a mosakodás, fésülködés tevékenysége. Testápolásukhoz tartozik a megfelelő haj, valamint a helyes orrfúvás 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 kisgyermekeket.

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, babzsákokat, pálcikát stb.

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

Mini 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 hétköznapi 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 éltet 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:

- Mihály napi vásár
- Márton nap
- Mikulás
- Advent
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Születésnapok

Jeles ünnepeink:

- Zene világnapja
- Népmese világnapja
- 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, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, aktuális ünnepek).

Felelős: kisgyermeknevelő

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

Egészségnevelés

- Higiénias szokások kialakítása: kézmosás, fogmosás.
- 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./

Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

Bölcsőde kiemelt feladata 2022/2023. 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 az 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.

▪ **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.

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

Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést (Kenyszi), étkezést nyilván tartja. 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 gyakorlonki 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.

Kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatai:

Kisgyermeknevelői munka fontos részét képezi a dokumentáció, melyet a többek között a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a fejlődés mérhetősége és segítése céljából vezetünk. 2020. január 1-től változott a kisgyermeknevelők dokumentációja, intézményünk kisgyermeknevelői már eszerint vezetik a csoportnaplót, fejlődési füzetet, családi füzetet. A folyamatos, rendszeres, hiteles feljegyzések segítik a kisgyermeknevelő munkáját. A dokumentáció vezetésével és őrzésével a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat minden esetben betartjuk és figyelembe vesszük. A szülő, kérésére bármikor betekintést nyerhet a gyermekével kapcsolatos dokumentációba, melynek vezetéséhez írásbeli beleegyezését adta. A kisgyermeknevelő saját csoportján belül a következő dokumentációkat köteles naprakészen vezetni:

- csoportnapló
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- anamnézis készítése
- fejlődési napló (1 éves koron túl negyedévente vezetve),
- percentil tábla
- családi füzetfüzet
- családlátogatásokról feljegyzés, (fejlődési naplóban)
- beszoktatás folyamata és annak összefoglalása (fejlődési naplóban)
- A gyermek fejlődésében bekövetkezett változások rögzítése, mérések három havonta és rögzítésük.
- Kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka egymás tájékoztatása naponta, mindkét részről.
- Évszaknak megfelelő napirend elkészítése, átadókba

kirakása.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Szakmai tevékenységükben kiemelt jelentőségű az állandóság, a tapasztalatszerzés és az élményszerzés lehetőségének biztosítása. A napi tevékenységük során kiemelten fontos a családok segítése, valamint, hogy a gyermekek a családok értékeinek, szokásainak megfelelően egyedi,

személyiségüknek, fejlődési ütemüknek megfelelő nevelésben és gondozásban részesüljenek.

Nagyon fontos, hogy az intézmény pontosan és naprakészen vezesse minden nevelési évben a kötelező dokumentációkat, mind a bölcsődével, mind a gyermekekkel kapcsolatosan.

A bölcsődevezető feladata vezetni a napi jelenléti ívet, amin a gyermekek bölcsődében eltöltött napjait és étkezésének számát vezetik. Ezek az adatok havi szinten összesítésre kerülnek, és a gyermekek bölcsődei térítési díja ez alapján kerül kiszámításra. A bölcsődevezetőnek feladata a gyermek és családjuk bölcsődei ellátással kapcsolatos dokumentumainak a folyamatos vezetése, lakcímük, munkáltatói igazolások, jövedelemigazolások ellenőrzése, minden olyan információ dokumentálása, ami a bölcsődei szolgáltatási díj alakulását befolyásolhatja.

A gyermekkel kapcsolatban nagy felelősség terheli a kisgyermeknevelőket is, hogy a gyermek napirendjével, fejlődésével kapcsolatos összes információ rögzítésre kerüljön. Csoportnaplók,

törzslapok, gyermek bölcsődei viselkedésével kapcsolatos információk, szülők felé a családi füzet napi szintű vezetése.

A Fejlődési napló dokumentálására is sor kerül, ami a kisgyermeknevelők által vezetett, magas szakmai elvárásoknak megfelelő dokumentum, mely a gyermek viselkedésével, fejlődési ütemével kapcsolatos összes információt kell, hogy tartalmazza. Ezek hozzájárulnak, ahhoz, hogy az intézmény egy átfogó képet kapjon a kisgyermek fizikai szellemi és mentális állapotával kapcsolatban. Az adminisztrációs folyamatok során a bölcsődék által dokumentálásra kerül a programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódóan minden lényeges információ is, amely segítség arra vonatkozóan, hogy minden évben megújított programokkal, rendezvényekkel fogadják a régi és újonnan érkező gyermekeket is. Az intézményben évről-évre meghatározott programokat tervezünk és valósítunk meg.

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./

Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

Szervezett és akkreditált továbbképzések tervezése.

- **Házi továbbképzések szervezése.**

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: továbbképzési ütemtervben.

- **Szülői értekezlet:**

Bölcsőde bemutatása. Házirend, napirend, programok ismertetése.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: szeptember 30. február 28.

- **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

- Gondozási-nevelési 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: augusztus 31.

Munkatársi értekezlet:

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

- Technikai dolgozók munkájának megbeszélése.

- Ellenőrzési tapasztalatok értékelése, megbeszélése.

- HACCP rendszer működése.

Felelős: bölcsődevezető

Határidő: május 31.

▪ **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
- 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,

Gondozási- nevelési 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**

- Higiénias szokások kialakítása: kézmosás, fogmosás.

- Udvari játszás feltételeinek megteremtése.

A program akkor éri el célját, ha:

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

/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 gondozás-nevelés kialakításában.

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

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Gyermekcsoportok tevékenysége; programok:

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 2020/2021-es nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények

2022.szeptember Tanévnyitó szülői értekezlet
2022.szeptember Mihály nap
2022.október Halloween parti, Barkács délután
2022.november Márton nap
2022.december Mikulás, Advent, Karácsony
2023.január szülői értekezlet
2023.Február Farsang (csoportos)
2023. Május Anyák napja (egyéni megemlékezés)
2023. Május Gyermekhét
2023. augusztus Ballagás

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 gyermekorvos, vagy védőnő, pszichológus 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 fogadóira rendszerével ebben a nevelési évben 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 kapcsolattartás további eszközei a bölcsőde azon programjai, melyek a szülők részvételével valósulnak meg.

A szülőkkel való kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásáért felelős: kisgyermeknevelő.

▪ **Élelmezéshez kapcsolódó feladatok**

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

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált.. A mini 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.

□ **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.

□ **Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok**

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI) illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN) nevelését - gondozását.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

A nevelési évben:

- 0 fő SNI -s gyermeket és
- 0 fő BTM nehézséggel küzdő gyermeket kell különleges gondozásban részesítenünk.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére.

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik.

3. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

▪ Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,

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

4. Ellenőrzési tevékenység

Ellenőrzési terv:

Az ellenőrzés kiemelt szempontjai:

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

Ellenőrzési ütemterv

Időpont	Ellenőrzési terület/szem pont	Módszer	ellenőrzőt	Ellenőrzés t végző	Dokumentum
folyamatos	Csoportnapló vezetése	Dokumentu melemzés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	feljegyzés
negyedévente	Fejlődési napló vezetése	Dokumentu melemzés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	Feljegyzés
Beszoktatáskor	családlátogatás	Dokumentu melemzés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	üzénőfüzet	Dokumentu melemzés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	Gyermekek gondozottsága	Csoportlátogatás, megfigyelés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	Feljegyzés
Évente alkalommal	Nevelőmunka	Helyszíni megfigyelés	kisgyermek-nevelő	intézményvezető	Feljegyzés

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 felett 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.
 - Évszaknak 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.

5. Bölcsődei ellátás iránti kérelmek fogadása, elbírálása

A fenntartó 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 alapesetben önkéntes, és azt a gyermek érdekében a szülő (törvényes képviselő) kérelmezi.

A bölcsődei ellátás igénybevétele 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 fenntartó által 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 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 bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők rendszeres kapcsolatot tartanak fenn szűkebb és tágabb környezetükkel, illetve társadalmi szervekkel.

- az óvoda dolgozóival és a gyerekekkel
- védőnővel
- környékbeli bölcsődékkel

**A 2022/2023-as nevelési év helyi rendje
(Happy Day Mini 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 (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős	Egyéb (résztevő csoportok)
Mihály nap	2022.09.22.	kisgyermeknevelő	
Márton nap	2022.11.10.	kisgyermeknevelő	
Barkácsdélután	2022.10.27.	kisgyermeknevelő	
Madárbemutató	2022.09.21.	kisgyermeknevelő	
Mikulás, advent	2022.12.06.	kisgyermeknevelő	
Karácsonyi ünnepély	2022.12.15.	kisgyermeknevelő	
Farsang	2023.02.10.	kisgyermeknevelő	
Húsvét	2023.04.06.	kisgyermeknevelő	
Gyermek hét	2023.05.22-26.	kisgyermeknevelő	

3. Az előre tervezhető értekezletek, megbeszélések időpontja

Az alkalmazotti értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2022. augusztus	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Kisgyermeknevelő
2022. aug./szept.	Nevelési évnyitó értekezlet	Bölcsődevezető
2023. január	Félévi munkát értékelő, következő félévvel kapcsolatos feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése,	Bölcsődevezető

	- a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata	
2023. június	Nevelési évzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése	Bölcsődevezető

A rendes szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2022.szeptember	Általános szülői értekezlet	
2023.január	Általános szülői értekezlet (félév vége)	

A szülőcsoportos megbeszélések terve:

Értekezlet dátuma	Megnevezés	Felelős
2022.10.	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról	kisgyermeknevelő

Ütemterv, naptári terv**2022/2023.
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	Kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
1.	Bölcsődei napirend kialakítása (őszi)	Kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Őszi csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
1.-9.	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Bölcsődevezető	Igények leadása	
1.-9.	Szakmai ellenőrzés tervezése	Bölcsődevezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
1.-9.	Naplók	Kisgyermeknevelő	kisgyermeknevelő / bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	Csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
31.-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Bölcsődevezető		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	Csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Családi délután	bölcsődevezető/ kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	kisgyermeknevelő		

1.-	A munkaruha juttatás rendjének felülvizsgálata, a kötelező munkaruhák biztosítása	bölcsődevezető		
-----	---	----------------	--	--

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Téli csoport dekoráció elkészítése	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Mikulás ünnep	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Karácsonyi ünnepség	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	A 2022. évi továbbképzési terv teljesítésének értékelése	bölcsődevezető		
	A 2023. évi továbbképzési terv elkészítése	bölcsődevezető		
-31.				
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	kisgyermeknevelő,dajka	Fenntartó	
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	kisgyermeknevelő		

Január

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
1.-	A bölcsődei kötelező felszerelés jegyzék alapján beszerzési javaslat kidolgozása a 2023. évi intézményi költségvetés elkészítéséhez	bölcsődevezető	fenntartó	
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	kisgyermeknevelő		

Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Farsang	Kisgyermeknevelő		
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	bölcsődevezető	fenntartó	
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nevelőtestületi értekezlet	Bölcsődevezető	-	
	Tavaszi csoport dekoráció elkészítése	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

	Szülő csoportos megbeszélések	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelő fogadóórái	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
21.	Bölcsődék Napja	bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Gyermekhét	Kisgyermeknevelő	kisgyermeknevelő / bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Június

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

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	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Augusztus

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