Abaligeti Meseliget Bölcsőde

2024/2025. nevelési évre vonatkozó

Munkaterve

A munkatervet készítette: Vlasicsné Bocz Krisztina

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2024. augusztus 09.

Tartalom

Abaligeti Meseliget Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó ... 1
Munkaterve ... 1
Abaligeti Meseliget Bölcsőde adatai ... 4
Működési alapelvek ... 4
Alapfeladat ... 5
A bölcsődei nevelés alapelvei ... 5
Ellátandó tevékenység ... 5
I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere ... 6
A.) Az Abaligeti Meseliget Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés ... 6
2024/2025-as nevelési évre vonatkozó új feladatok ... 9
Pedagógus minősítés ... 10
B.) Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra ... 11
Törvényi és egyéb szabályozások ... 11
C.) Tárgyi feltételek bemutatása ... 13
Kötelező eszköz és felszerelés biztosítása ... 13
D.) Személyi feltételek, vezetés ... 14
Nevelési év rendje ... 16
A bölcsőde téli és nyári zárva tartása ... 16
Munkaszüneti –és rendkívüli munkanapok a 2025. augusztus 31- ig ... 16
A bölcsődei dolgozók munkarendje, munkabeosztása ... 16
Értekezletek ... 17
Nevelői-gondozói munka kiemelt célja, feladata ... 18
E.) Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok ... 20
Feladat ... 21
Közalkalmazotti jogviszony ... 21
A munka szervezése ... 22
A vezetői beosztások ... 22
Pénzügyi feltételek ... 22
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok ... 23
II. Nevelési-gondozási év tervezett feladatai ... 24
A bölcsőde kiemelt feladatai ... 25
A.) A helyi szakmai programból fakadó feladatok ... 25
A program akkor éri el célját, ha ... 26
Hagyományos ünnepeink ... 27
Jeles zöld ünnepeink ... 27
B.) Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása ... 29
Bölcsőde kiemelt feladata 2024/2025. nevelési évben ... 29
Eltérő ütemű fejlődés ... 29
C.) Vezetői feladatok a nevelési-gondozási évben ... 29
D.) Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek ... 30
Szervezett és akkreditált továbbképzések tervezése ... 30
Munkatársi értekezlet ... 31
A minősítési eljárással összefüggő feladatok ... 31
E.) Megfigyelések a gyermekcsoportokban ... 32
Kisgyermeknevelők belső továbbképzési programja ... 32
Ellenőrzési terv ... 32
Ellenőrzési ütemterv ... 33

F.) Nevelési-gondozási feladatok 34
Nevelési-gondozási feladatok megvalósítása 34
Egészség-megőrzési feladatok 35
A család és a bölcsőde jó kapcsolatának biztosítása, fenntartása 35
G.) Gyermekcsoport tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések 35
H.) Élelmezéshez kapcsolódó feladatok 37
III. Ellenőrzési feladatok 37
Bölcsődevezető adminisztárciós feladatai 37
Kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatai 38
Törvényességi ellenőrzés 40
IV. A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok 41
1. számú melléklet 43
2. számú melléklet 45

Bölcsőde adatai

Bölcsőde neve:	Abaligeti Meseliget Bölcsőde
Fenntartó képviselője:	Ivády Gábor polgármester
Intézményvezető:	Vlasicsné Bocz Krisztina
Székhely:	7678 Abaliget, Kossuth L. u. 84.
Telefon:	0630-330-9242
	0620-231-2838
E-mail:	abaliget.bolcsode@gmail.com
Fenntartó neve:	Abaliget Község Önkormányzata
Székhelye:	7678 Abaliget, Kossuth L. u. 87.
Ellátási területe:	Baranya vármegye – Abaliget, Orfű, Husztót, Kovácsszénája
csoport / gyermek:	12-14 gyermek

Nyitva tartás: H-P: 6:30 - 17:00

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 kisgyermekekkel
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés 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
- Foglalkoztatási jogviszony: Az intézménynél foglalkoztatottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó.

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

A családban nevelkedő – 20 hetes – 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése és gondozása, egészséges testi fejlődés elősegítése:

- Bölcsődei ellátás

I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

A.) Az Abaligeti Meseliget Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés

Az Abaligeti Meseliget Bölcsőde Abaliget központjában a Kossuth L. utca 84. szám alatt közvetlen szomszédjában a Pécsi Bánki Donát Általános Iskola tagintézménye az Abaligeti általános iskola és az utcában pár száz méterre az Orfűi Fekete István óvoda tagintézményeként működő Abaligeti Óvoda és az abaligeti Védőnői Szolgálat található. Intézményünk 2023-ban egy meglévő ingatlan felújításával került kialakításra, 1 csoportos önálló bölcsődeként a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését, gondozását ötnapos nyitvatartással hétfőtől-péntekig reggel 6.30 órától 17.00 óráig napi 10,5 órában látja el.

Intézményünkbe az a szülő adhatja be gyermekét, akiknek a lakcíme vagy tartózkodási helye Baranya vármegye egészében, illetve kiemelten Abaliget, Orfű, Kovácsszénája és Husztót települések valamelyikére szól, illetve azon szülők, akik munkáltatói igazolással rendelkeznek. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni a munkavállaló szülők gyermekeit, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket és a védelembe vett gyermeket. (Gyvt. 43.§ (3) A bölcsődei felvételt javasolhatja a gyermekjóléti szolgálat, a védőnő, házi gyermekorvos is. A 2024/2025-es nevelési évben Baranya vármegye egészéből, illetve kiemelten Abaliget, Orfű, Kovácsszénája és Husztót települések tudunk felvenni gyermeket. Azok a gyermekek, akik szeptember 1. és

december 31. között betöltik a harmadik életévüket, a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeket elviszi óvodába, vagy marad a nevelési év végéig bölcsődében.

A csoportszoba felszerelése, eszközállománya nagyon jó, új beszerzésű, a játékok száma megfelelő a csoport létszámának. A körbe kerített bölcsődei udvarunkon elegendő játék áll a gyermekek rendelkezésére.

A nevelési évben szülői elégedettségi kérdőívet adunk ki a nevelési beszoktatási időszakot követően és év végén a szülőknek, így tájékozódunk a bölcsődével kapcsolatos elvárásaikról és igényeikről. Ennek ismeretében tudjuk a következő nevelési év munkatervét elkészíteni, célkitűzéseinket meghatározni.

Célunk a színvonalas szolgáltatás nyújtása, biztonságos környezet, stabil érzelmi háttér biztosítása, a szülői kompetenciák erősítése.

A létszámok alakulását befolyásolja a nevelési év elején a beszoktatási időszak, mivel a férőhelyek betöltése a szakmai irányelveknek megfelelően, fokozatosan történik.

Bölcsődénkben törekszünk családi programokkal is erősíteni a szülői közösséget ezeket az ünnepkörhöz kapcsolódóan kívánjuk megvalósítani.

A szülőkkel való kapcsolattartást fontosnak tartjuk és törekszünk az együttműködésre. A családi nevelés támogatása a bölcsődei alapelveknek megfelelően fő feladatunk.

Figyelemmel kísérjük az elérhető továbbképzéseket, továbbképzési tervet készítünk, amely szerint miden munkavállaló tudja teljesíteni a továbbképzési kötelezettségét.

Júliusban megjelentek az elérhető kötelező továbbképzések. Ezzel kapcsolatban a dolgozók regisztrációját, jelentkezését szükséges figyelemmel kísérni, valamint amennyiben szükséges meg kell szervezni a képzéseken résztvevők helyettesítését.

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

A játszó udvaron található a homokozó, babaház, 2 rugós hinta, mászóka. Az udvari játékeszközök fejlesztése folyamatos.

Egyéb helyiségek:

- nevelői iroda,
- játéktároló,
- tálaló konyha,

- tisztítószer raktár, mosóhelység
- mozgáskorlátozott WC

Dolgozók szociális helyiségei:

- mosdó, WC,
- személyzeti öltöző.

A gyermekek és dolgozók által használt helyiségek az előírásnak megfelelnek.

A bölcsődébe beíratott gyermekek száma a 2024/2025. nevelési évre 12 fő, amelyből 4 fő szakvélemény alapján korai fejlesztésre szorul, viszont nem SNI-s, így számított létszámunk is a korosztályok alapján engedélyezett 12 fő. Korai fejlesztésüket az intézményen kívül, a szülő, illetve nevelőszülő biztosítja. A 2023/2024-es nevelési évben egy védelembe vett gyermeket vettünk fel a gyámhivatal előírt kötelezettség miatt, aki a 2024/2025 nevelési év végéig áll gondozásunkban.

A nevelési évben célunk a következő nevelési évre is elérni a folyamatos, teljes intézményi kihasználtságot, Ennek érdekében bölcsibe hívogató családi délutánt szerveztünk, melynek köszönhetően már a 2025/2026. nevelési évre is vannak jelentkezőink 4 fő. A folyamatos gyermekutánpótlás biztosítása érdekében nyitott játszókerti lehetőséggel és széles körben meghirdetett szülőknek szóló tematikus beszélgető csoporttal és nyílt nappal várjuk az érdeklődő szülőket. Terveink szerint az őszi-téli időszaktól Baba-Mama klubot szervezünk, az erre vonatkozó igényeket online kérdőív formájában szeptemberben kívánjuk felmérni. A Klub célja egyrészt az intézménybe nem járó gyermekek és szüleik számára egy találkozási pont létrehozása, ismeretbővítő és szórakoztató tematikus alkalmak szervezése a felmerülő érdeklődési körök mentén (babamasszázs, táplálkozási tanácsadás, gondozási, nevelési tanácsadás, mozgásfejlesztő és zenei nevelést célzó foglalkozás, stb.), másrészt a bölcsődei ellátás igénybevételén gondolkodók számára bepillantási, ismerkedési lehetőség az intézménnyel és dolgozóinkkal.

Bölcsődénkben:

Vegyes csoport van, azaz egy csoporton belül történik különböző életkorú gyermekek nevelése-gondozása.

A csoportlétszám:

Csoport megnevezése	Férőhely	Felvett gyermekek száma	Egyéb információ (SNI-s gyermekek száma, 2. életévüket betöltött gyermekek száma stb.)
24/25 nevelési év csoportja	14	12	0 fő SNI, 2 év feletti: 9 fő, 2 év alatti: 3 fő

A létszámok és a törvényi maximális létszámhatárok (2 év alatti gyermek esetén, annak betöltött 2 éves koráig max. 12 fő), alapján megállapítható, hogy:

a bölcsőde kihasználtsága 100 %

A bölcsődei nevelés gondozás igényelt időtartama:

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

A bölcsődei várakozó listán, azaz felvételt kérő, de felvételt nem nyert, és a későbbiekben is ellátásra igényt tartó kérelmezők száma: 3 fő.

Gyermekek létszáma életkor szerinti megosztással csoportonként

Életkor szerinti megoszlás 2024. szeptember elején

Csoport	6 hó alatt	6-12 hónapos	13-18 hónapos	19-24 hónapos	25-30 hónapos	31-36 hónapos	36 hó felett	Összesen
24/25	-	-	2	1	6	2	1	12

A beiratott kisgyermekek közül 3 fő Abaligeti, 5 fő Bükkösdi, 1 fő Hetvehelyi, 3 fő Orfűi lakos.

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

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

2024/2025-es nevelési évre vonatkozó feladatok

Szakmai program szerinti feladat ellátás

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

Felelős: bölcsődevezető.

Határidő: folyamatos.

2024/25 nevelési évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermekek testi és pszichés 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 a mozgásfejlesztésnek, 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.
- A mozgásfejlesztés.

Gyermekcsopot engedélyezett férőhelyszáma: 14 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.

Az Abaligeti Meseliget 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.

Pedagógus minősítés

2016. január 1-től kiterjesztésre került a bölcsődei területen dolgozó diplomával rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőkre is *a pedagógus életpályamodell.* Mely nemcsak a pedagógus bértábla szerinti besorolást jelenti, hanem többek között egy egészen más gyakornoki program, valamint minősítési eljárásrend alkalmazását is.

A gyakornoki rendszer működtetése az intézményben az első évben még nem releváns számunkra. Amennyiben középfokú végzettségű kisgyermeknevelő kollégánk esetlegesen elvégzi felsőoktatásban a kisgyermeknevelő szakot, akkor áll fenn az ő esetében a gyakornoki

besorolás.

A 2011. CXC. a nemzeti köznevelésről című törvény 64§ (2) bekezdése alapján:

Különbséget kell tenni tehát a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint feladatot ellátó középfokú és felsőfokú OKJ képesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő gyakornoki idejének tervezése, valamint a főiskolai végzettséggel rendelkező pedagógus munkakörben foglalkoztatott gyakornoki rendszerének működtetése között. Számunkra ez még nem releváns.

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 érdekben a működéshez szükséges felszerelések biztosítva vannak.

a) a helyiségek, és a játszóudvar
b) a helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyak
c) az egyéb eszközök, textíliák 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 2023. szeptember 1-ei létszáma: 4 fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

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

Schuber Attiláné, dajka munkarendje: 8 00 – 16 00

A 24/25 nevelési évben a csoport kisgyermeknevelői:
Bérces-Menyhárt Mariann és Schuber Anita két műszakban, váltásban.

- Délelőttös műszak: 6 30-14 30-ig
- Délutános műszak: 9 00-17 00-ig

Az intézményvezető, Vlasicsné Bocz Krisztina munkaideje 8 00-16 00, illetve kisgyermeknevelőként helyettesítésre kapcsolódik be a távollevő műszakjába.

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*
Vlasicsné Bocz Krisztina	bölcsődevezető kisgyermeknevelő	Intézményvezető	
Bérces-Menyhárt Mariann	kisgyermeknevelő		Gyermekvédelmi felelős
Schuber Anita	kisgyermeknevelő		Érdekképviseleti fórum tagja
Schuber Attiláné	bölcsődei dajka		Munkavédelmi és Tűzvédelmi felelős

** 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:
Bayer Ferenc - karbantartó

MŰKÖDÉSI TERV

Nevelési év rendje

A bölcsőde ötnapos nyitva tartással, 06.30-17.00 –ig, napi 10,5 órában tart nyitva.

A bölcsőde téli és nyári zárva tartása:

Az intézmény infrastrukturális feltételei (az iskolával egységben működő fűtésrendszer, érkeztető konyha) miatt a Fenntartó döntése és engedélye alapján a főbb szezonális szünetek összehangolásra kerültek az általános iskolával.

A téli leállás: 2024. december 21. – 2025. január 05.

A nyári leállás a karbantartási, takarítási szünet, amely a fenntartó engedélyével történhet. A

következő időintervallumra tervezzük: 2025. július 12.-augusztus 10.

Nevelés nélküli munkanapok: 2025. január 20. Szakmai nap – féléves értekezlet

Az időpont kihirdetésének végső határideje: 2024. szeptember 30.

Felelős: intézményvezető

2024. október 23. nemzeti ünnep – pihenő nap

2024. október 26.-november 03. őszi szünet

2024. december 07. szombat – áthelyezett munkanap

2024. december 14. szombat – áthelyezett munkanap

2024. december 21.-2025. január 05. téli szünet

2025. január 20. nevelés nélküli munkanap – szakmai nap – féléves értekezlet

2025. április 17-27. tavaszi szünet

2025. május 01. munka ünnepe – pihenőnap

2025.május 02. - áthelyezett pihenőnap

2025. május 17. szombat - áthelyezett munkanap

2025. június 09. hétfő Pünkösd munkaszüneti nap

2025. július 12.- augusztus 10. Nyári leállás

2025. augusztus 08. nevelés nélküli munkanap – évkezdő értekezletek

2025. augusztus 20. munkaszüneti nap

A bölcsődei dolgozók munkarendje, munkabeosztása

A dolgozók munkarendje	Délelőtt	Délután
Kisgyermeknevelők heti váltásban	6.30-14.30	9.00-17 00
Intézményvezető, „Fregoli" kisgyermeknevelő	8.00-16.00	
Bölcsődei dajka	8.00-16.00	

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 óraszámon 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 szerdája.

Nevelőtestületi értekezletek tervezése 3–4 alkalommal, de szükség esetén több is lehet.

2024/25 nevelési év kezdő Munkatársi –és Nevelőtestületi ülés 2024 augusztus 09.

- éves munkaterv összeállítása
- programok

Szülői értekezletek

0. Szülői értekezlet az új bölcsisek szüleinek - 2024.05.27.
1. Szülői értekezlet az új csoportnak 2024.10.14.
2. Szülői értekezlet 2025.02. – Az 1. félév értékelése, óvodáztatás

Bölcsibe hívogató – NYÍLT NAP:

- 2025.04. közepe
- 2025.05. eleje

családi délután

2025. július-augusztus

- nevelési év értékelése, önértékelés, vezetői értékelés
- -az intézményvezető ellenőrzése után a látottak értékelése
- 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, 2 hetente érkező életkor szerint vegyes korcsoportú kisgyermekek fokozatos beilleszkedése, feltételeinek megteremtése, alkalmazkodás az új környezethez, ennek elősegítése, zökkenőmentessé tétele.

• Folyamatos napirend kialakítása a csoportba járó kisgyermekek korának, egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.

• Az egészséges testi, lelki fejlődés és szocializáció elősegítése.

• Megismerési folyamatok segítése.

• Önállóságra nevelés.

• A kisgyermek fejlődésének elősegítése, differenciálása.

• Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés.

• Szabad játéktevékenység megteremtése, ezáltal a kisgyermekek tanulási folyamatainak biztosítása.

Feladatok:

• Folyamatos beszoktatás kialakítása

• Szülőkkel 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 csoportlégkör

• 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, csoportszoba átrendezése folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével

• Eszközök készítése

• A csoportszoba bútorzatának kialakítása a pedagógia és életkori sajátosságok figyelembevételével (kuckók, hempergők).

• A játékkészlet színesebbé tétele

Várható eredmény:

• Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játék tevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására.

• Nagyobb választási lehetőség a kisgyermekek számára, új eszközök, technikák megismerése kreativitás fejlődése.

Egyéb fejlesztési feladatok

• A felelősségi rendszer kialakítása

• Módszertani eszköztár bővítése

• Egészségtámogató infrastrukturális fejlesztés - só fal, só és aromaterápiás eszközök beszerzése

• Udvari napvédelmi eszközök bővítése – újabb napvitorla elem beszerzése

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 szakdolgozóknál 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 2024/25.. évre vonatkozó továbbképzési tervet.

Feladatunk:

- a 2024/25. évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltak végrehajtása,
- a 2025/26. évre továbbképzési terv elkészítése

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

Címük: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

A nevelési évben, a 2024/2025. 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 Kötelező/szabadon választott	Bérces-Menyhárt Mariann	intézmény
Kisgyermeknevelő Kötelező/szabadon választott	Schuber Anita	intézmény

Az intézményvezető hiányzása esetén helyettesítésére jogosult az intézményvezető helyettes:

Bérces-Menyhárt Mariann

Gyermekvédelmi munka a Bölcsődében Gyermekvédelmi felelős neve:

Bérces-Menyhárt Mariann

Érdekképviseleti Fórum tagja:

Schuber Anita

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

Feladat:

- Kísérje figyelemmel a kisgyermekek szociális helyzetét, életkörülményeit.
- Ismerje a kisgyermekeket veszélyeztető okokat, és megoldásukhoz nyújtson segítséget.
- Működtesse szükség esetén a jelzőrendszert.
- Évente beszámol a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.

Közalkalmazotti jogviszony

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

- munkaköri leírások 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 töltenő 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, - 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: Vlasicsné Bocz Krisztina

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 többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

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

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2024. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodás,
- a 2025. évre vonatkozóan olyan költségvetési összegek elérése, melyek biztosítják a zavartalan, folyamatos működést,

/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 rendszeres felülvizsgálata** 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 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 és 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 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 a:

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

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos.

2024/2025-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 kisgyermekek testi és pszichés fejlődését.

A bölcsőde kiemelt feladatai

• A bölcsődébe járó gyermekek és az újonnan érkező gyermekek családjának fogadása tájékoztatása. Őszi családi programok megvalósítása lehetőség szerint, több csatornán keresztül a szülők tájékoztatása, informálása a napi eseményekről.

• A gyermekek napközbeni ellátásának minőségi javítása. Fontos, hogy minden gyermeket saját személyiségének, fejlődési ütemének megfelelően, a szülői igényekhez alkalmazkodva kezeljen a kisgyermeknevelő, ezzel hozzájárulva a gyermek egészséges testi-lelki-pszichés fejlődéséhez.

• Hangsúlyos feladat a csoportszoba évszaknak megfelelő dekorálása, amely hozzájárul egy olyan légkör megteremtéséhez, amelyben a szülő és a gyermek is otthon érzi magát.

• Olyan fizikai környezet kialakítása, amely a gyermekek igényeihez igazodik, felfedezésre késztet, egyensúlyt teremt a kihívás, a megerősítés, és a biztonságra való törekvés között.

• Online továbbképzések lehetőségének feltérképezése elsősorban a kötelező témában. Hangsúlyt kapnak a házi továbbképzések, amelyek során a tapasztalatok megosztása történik.

A bölcsődék a nevelési évet nem teljes létszámmal kezdik. A gyermekek 71%-a tölt el másfél, két évet, vagy annál több időt a bölcsődében, az új gyermekek a nevelési év kezdetén érkeznek a bölcsődébe. A beszoktatás folyamatosan zajlik, a szakmai szabályoknak megfelelően, így két-három hónapban is beletelik, míg megtelik a bölcsődénk.
A beszoktatási terv a szülőkkel való egyeztetés után készül el, a legoptimálisabb körülményeket teremtve gyermeknek és szülőnek egyaránt.
Egész évben fogadjuk a felvételi kérelmeket, nyilvántartjuk őket, és szabad férőhely esetében biztosítjuk az ellátást a felvételi szabályzatban foglaltak szerint.

A.) A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Az intézményünk szakmai programja 2023. augusztus 8. 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, a mozgásfejlesztésnek 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 ismétlünk. 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 kisgyermekek 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 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 figyelést, az alkalmazkodást.

A 24/25 nevelési évben a csoportba beíratott gyermekek előzetesen a már rendelkezésre álló szakvélemények alapján felmért fejlesztendő területei megkívánják a célzott és tervszerű mozgásfejlesztést. Ennek ismeretében beszerzésre kerültek az ezt elősegítendő fejlesztő eszközök a nyári leállás folyamán, így azok használatát már be lehet építeni a havi, heti és napi tervekbe.

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 kisgyermekek 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 hétköznapok 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:

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

Jeles zöld ünnepeink:

- Állatok világnapja – 10.04.
- Medve nap 02.02.

- Víz világnapja – 03.22.
- Föld napja – 04.22.
- Madarak és fák napja - 05.10.
- A Család világnapja – 05.15.

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

- Higiénés szokások kialakítása: kézmosás, tisztálkodás
- 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 2024/2025. 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) a mozgásfejlődés elősegítése

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 bölcsődébe 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. Házirend, napirend ismertetése.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: 2024.10 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

Jelenleg nem releváns. Későbbiekben feladatunk, 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 gyermekcsoportban

időpont	téma	módszer	felelős	témakör	dokumentum
2024-10-11	Csoport látogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	Intézmény vezető	Mozgásfejlesztés	Feljegyzés
2024-11-08	Csoport látogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	intézmény vezető	Ének- zene tevékenység	feljegyzés
2025-03-14	Csoportlátogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	intézmény vezető	Hagyomány-Ismeretbővítés	feljegyzés
2025-04-11	Csoport látogatások, gyermeki tevékenységek	hospitálás	Intézmény vezető	Anyanyelvi nevelés	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	kisgyermek nevelők	intézményvezető	feljegyzés
negyedévente	Fejlődési napló vezetése	Dokumentum elemzés	kisgyermek nevelők	intézményvezető	Feljegyzés
Beszoktatáskor	családlátogatás	Dokumentum elemzés	kisgyermek nevelők	intézményvezető	Feljegyzés
Évente 2 alkalommal	üzenőfüzet	Dokumentum elemzés	kisgyermek nevelők	intézményvezető	Feljegyzés
Évente 2 alkalommal	Gyermekek gondozottsága	Csoportlátogatás, megfigyelés	kisgyermek nevelők	intézményvezető	Feljegyzés
Évente 4 alkalommal	Nevelőmunka	Helyszíni megfigyelés	kisgyermek nevelők	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 gondozás-nevelés.
-Fürdőszoba használat után higiénés szokások kialakítása, kézmosás.
-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.

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 gondolkodunk 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 2024/2025 nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények

2024. május új csoport 0. szülői értekezlet, nyitott játszókerti alkalmak

2024. október 14. 1. szülői értekezlet

2024. december Adventi kézműves délután

2025. február 2. Szülői értekezlet

2025. április Húsvéti kézműves délután

2025. május Anyák napja (egyéni megemlékezés)

2025. május Gyermekhét

2025. június 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.

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 fogadóra 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.
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.

Bölcsődevezető adminisztárciós feladatai:
Kisgyermeknevelő szakmai munkájának ellenőrzése:
- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

A bölcsőde vezetője egy személyben felelős az intézmény működéséért, ellátja az intézmény képviseletét, összehangolja és irányítja, ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.

Ezen sokrétű feladatok ellátásához elengedhetetlen a vezetői adminisztráció naprakészsége.

- Térítési díj nyilvántartási lapok folyamatos kitöltése
- Térítési díjak kiszámolása és beszedése.
- Felvételi könyv vezetése
- Megállapodások készítése
- Munkaköri leírások
- Munkavállalók távollétének folyamatos jelentése, délutáni pótlékok, pihenőnapok folyamatos dokumentálása
- Szabadságok jelentése
- Kisgyermekek napi jelenléti dokumentációja
- Szülői nyilatkozatok
- HACCP program dokumentációja
- Munkaterv, beszámoló készítése
- Szakmai program, Házirend felülvizsgálata és átdolgozása
- Továbbképzési terv készítése
- A gyermekek felvételével kapcsolatos dokumentáció
- Elégedettségi vizsgálatok, felmérések készítése
- Szakmai adminisztráció ellenőrzése.
- Élelmezés ellenőrzése.
- Bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése.

Felelős: intézményvezető

Határidő: ellenőrzési ütemterv szerint.

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, a 2023-től intézményünk kisgyermeknevelői eszerint vezetik a csoportnaplót, fejlődési füzetet, családi füzetet. A folyamatos, rendszeres, objektíven megfogalmazott és rögzített, hiteles feljegyzések segítik a kisgyermeknevelő munkáját, és semmiképpen nem a gyerekek minősítését szolgálják. 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 korig havonta, 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, 1 éves kor alatt havonta, felette 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. Csoportnapló,

törzslapok, gyermek bölcsődei viselkedésével kapcsolatos információk, szülők felé a családi füzet havi és szükség szerinti 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 előbbiekhez 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
- fogadó óra
- üzenő füzet

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

□ az óvoda dolgozóival és a gyerekekkel

□ települések védőnőivel, családgondozóival, gyámokkal, gyámhivatallal

□ Önkormányzati képviselőkkel

□ Polgármesteri Hivatal dolgozóival

□ környékbeli bölcsődékkel

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 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 felvételről,
- a felvételt nyert gyermekek szülőjével (törvényes képviselőjével) írásbeli megállapodás kötése a bölcsődei ellátásra.

1. számú melléklet

A 2023/2024-es nevelési év helyi rendje
Abaligeti Meseliget 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 szervezésér t felelős pedagógus(ok)
Bölcsibe hívogató, nyitott játszókert	2024.09.-tól szerdánként	Kisgyermeknev., Int.vez.
Márton nap	2024. november 11.	Kisgyermeknevelők
Mikulás	2024. december 6.	Kisgyermeknevelők, Int.vez.
Medve nap	2025. február 3.	Kisgyermeknevelők
Farsang	2025. február 28.	Kisgyermeknevelők
Március 15.	2025. március 14.	Kisgyermeknevelők
Víz világnapja	2025. március 21.	Kisgyermeknevelők
Húsvét	2025. március 16.	Kisgyermeknevelők, Int.vez.
Föld napja	2025. április 2.	Kisgyermeknevelők
Madarak és Fák napja	2025. május 9.	Kisgyermeknevelők
A Család világnapja	2025. május 15.	Kisgyermeknevelők
Anyák napja	2025. április 30.	Kisgyermeknevelők, Int.vez.
Gyermekhét	2025. május 26.-30.	Kisgyermeknevelők, Int.vez.
Búcsú a bölcsődétől – óvodába menő gyermekek elballagtatása	**2025. június 27.**	Kisgyermeknevelők, Int.vez.

3. Az előre tervezhető értekezletek, megbeszélések időpontja

Az alkalmazotti értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2024-08-09	Az év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Intézményvezető
2024-08-09	Nevelési évnyitó értekezlet	Intézményvezető
2025-01-20	Általános nevelési értekezlet , pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata	Intézményvezető
2025-03-03	Időszerű feladatok:	Intézményvezető

2024-07-	Nevelési évzáró értekezlet: - Az elmúlt félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	Intézményvezető

A rendes szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2024-05-27	Új csoport 0.szülői értekezle t	Intézményvezető
2024-10-14	1. Általános szülői értekezlet (beszoktatás vége felé) - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról	Intézményvezető
2025.02.	2. Szülői értekezlet– Az 1. félév értékelése, óvodáztatás	Intézményvezető
2025.05.	Új csoport 0. szülői értekezlet	Intézményvezető

A szülőcsoportos megbeszélések terve:

Értekezlet dátuma	Megnevezés	Felelős
2025-05	Óvodaérettség	Intézményvezető kisgyermeknevelők

6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú bölcsődei nyílt nap tervezett időpontja:
2025. április eleje
2024. május eleje

7. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

1. számú melléklet

Ütemterv, naptári terv
2024/2025. nevelési év

Augusztus

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
09.	Nevelési évnyitó értekezlet	Bölcsődevezető		Értekezlet
12.	Beszoktatási terv végrehajtása	Kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	

Szeptember

2.	Bölcsődei napirend kialakítása (őszi)	Kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
	Őszi csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
2.-9.	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Bölcsődevezető	Igények leadása	
2.-9.	Szakmai ellenőrzés tervezése	Bölcsődevezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
2 .-9.	Naplók	Kisgyermeknevelő	Csoportvezető kisgyermeknevelő / bölcsődevezető	-
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	Csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Október

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
31.-ig	Pedagógus igazolványokhoz OM azonosító int. majd érvényesítése	Bölcsődevezető		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	Csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

November

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Családi délután	bölcsődeveztő/ kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	

	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	Csoportvezető kisgyermeknevelő		

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

December

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Téli csoport dekoráció elkészítése	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
	Mikulás ünnep	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Karácsonyi ünnepség	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	A 2024. évi továbbképzési terv teljesítésének értékelése	bölcsődevezető		
	A 2025. évi továbbképzési terv elkészítése	bölcsődevezető		
-31.				
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Önkormányzat Pénzügyi Csoport	Fenntartó	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő		

Január

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Bölcsődevezető	-	-
1.-	A bölcsődei kötelező felszerelés jegyzék alapján beszerzési javaslat kidolgozása a 2025. évi intézményi költségvetés elkészítéséhez	bölcsődevezető	fenntartó	
	Közreműködés a tervezésben	Önkormányzat Pénzügyi Csoport		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő		

Február

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Farsang	Kisgyermeknevelők	Következő nev. test. értekezlet	
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	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Március

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Nevelőtestületi értekezlet	Bölcsődevezető	-	
	Tavaszi csoport dekoráció elkészítése	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Szülő csoportos megbeszélés tervezése	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Április

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

Május

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
első hét	Szülőcsoportos beszélgetés – Óvoda érettség	kisgyermeknevelő bölcsődevezető		

	Gyermekhét	Kisgyermeknevelők	csoportvezető kisgyermeknevelő / bölcsődevezető	
27.-	25/26. nevelési évbe jelentkezettek 1. szülői értekezlete	bölcsődevezető		
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Június

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Nyári csoport dekoráció elkészítése	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
vége	Óvodába menők búcsúztatása	kisgyermeknevelők bölcsődevezető		

Július

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	Bölcsődevezető	-	-
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	

Augusztus

Dátum	*Feladat megnevezése*	*Felelős*	*Ellenőrzés/ számonkérés*	*Egyéb*
	Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	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	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	
	Kisgyermeknevelők fogadóórái	csoportvezető kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	
	óvodai átszoktatás	kisgyermeknevelők	bölcsődevezető	

Legitimáció

Alkalmazotti közösség nevében: 2024.08.09. ----------

Bérces-Menyhárt Mariann
kisgyermeknevelő

Érdekképviseleti Fórum nevében: 2024.08.09.

Schóber-Gergely (ÉKF szülő)

Schuber Anita (ÉKF intézményi delegált)

Fenntartó jóváhagyta: ----------

Abaliget Község Önkormányzat Képviselő-testülete • Baranya vármegye • ABALIGET

Ivády Gábor
Polgármester

Dokumentum érvényessége: 2024.09.01.-2025.08.31.

Dokumentum jellege: Nyilvános