



A VÉRTESSZÖLŐSI SAMUFALVI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ BÖLCSŐDEI MUNKATERVE

*„ A gyermek
világra nyitott
lény. A
simogatásra
simogatással, a
jókedvre jó
kedvvel,
tevékenységre
tevékenységgel
felel. ”*

Mérei Ferenc

Érvényes: 2023. szeptember 01– 2024. augusztus 31.

Készült: 2023. augusztus 31.

Készítette: Scsibrán Zoltánné

1. BEVEZETŐ

A munkaterv az adott nevelési év helyi rendjét tartalmazza.

A partneri visszajelzések, előző évek ellenőrzési és értékelési eredményei, fenntartói elvárások, a szakmai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban megfogalmazott célok alapján készül.

A munkatervet az intézmény vezetője készíti el a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével.

2. HELYZETKÉP

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az új nevelési évet két bölcsődei csoporttal kezdjük.

Az előzetes jelentkezések alapján a nevelési évre minden gyermeket fel tudunk venni.

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

BÖLCSŐDE				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Várható létszám
1.	Kisvakond csoport	vegyes	12	12
2.	Mókusi csoport	vegyes	12	12
Mindösszesen:				24

Szervezési elvek, melyek alapján a gyermekek csoportokba való beosztása történik:

A csoportok összetételét a felvett gyermekek életkora és a bölcsőde helyi adottságai is befolyásolják. A csoportba való beosztásnál figyelembe vesszük a pedagógiai elvek mellett a gyermekek ellátásához szükséges feltételeket is. 2023./2024. nevelési évben két vegyes csoportban dolgozunk.

2.1.2. Személyi változások, felnőtt létszám

Az engedélyezett álláshelyek száma: 6 fő (4 kisgyermeknevelő, 1 bölcsődei dajka, konyhai alkalmazott). A szakmai vezetői feladatokat az intézményvezető által megbízott kisgyermeknevelő látja el, a takarítási feladatok ellátásához szükséges munkakörök az óvodánál maradtak.

Két kisgyermeknevelő elvégezte a főiskolai képzést, ők bekerültek a pedagógus életpálya modellbe. Gyakornoki képzésben részt vevő kolléga nincs az intézményben.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

BÖLCSŐDE		
A csoport neve	Kisgyermeknevelők	Dajka
<i>Kisvakond csoport</i>	Kuti Gabriella Szentkutiné Anderla Anita	Krupánszkiné Kóczián Tímea
<i>Mókus csoport</i>	Scsibrán Zoltánné Peckné Muk Evelin	

Konyhai alkalmazott: Kutenics Gáborné szakács

Az intézményi vezetés a bölcsődei dolgozóitól elvárja:

- A szakszerű és pontos munkavégzést.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek megvalósítását a munkavégzés során.
- A bölcsőde szakmai programjának és szabályzatainak ismeretét, valamint a dokumentumokban megfogalmazottak betartását.
- A szeretetteljes bölcsődei légkör biztosítását.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítését
- A gyermeki személyiség életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének figyelembevételét, az integrációval, inkluzív neveléssel kapcsolatos elvek elfogadását és azok gyakorlati alkalmazását.

- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységek végzését, különös tekintettel a szabad játékra, a hagyományápolásra, közösségépítésre.

2.2. Tárgyi feltételeink

A bölcsőde szakmai programjának megvalósításához az intézmény minden szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

Az épület és a felszerelések a gyermekek biztonságát és fejlődését biztosítják. A csoportszobák tágasak, világosak, a gyermekek méreteihez igazodó berendezési tárgyakkal. Minden csoportszobához tágas gyermeköltöző és mosdó tartozik.

A mozgásfejlesztéshez szükséges tornaterem rendelkezésünkre áll, valamint a hozzá tartozó szertár eszközállománya is bőséges. Az óvodával közösen használható fejlesztő szobával is rendelkezünk, melyben a mozgásfejlesztéshez szükséges AYRES eszközök is felszerelésre kerültek.

A só szoba az egészségmegőrzés, prevenció fontos feltétele. Az orvosi szoba jól felszerelt, megépült hozzá az elkülönítő és a mosdó is.

A munkatársak munkakörülményei megfelelőek: van közös nevelőtestületi szoba a hozzá tartozó könyvtárral, teakonyhával. Rendelkezünk felnőtt öltözővel, több mosdóval, többek között mozgáskorlátozott mosdóhelyiséggel is.

A fenntartó és az intézmény vezetőségével együttműködve mindent megtett annak érdekében, hogy a bölcsőde a nevelési év kezdetére jól felszerelt legyen.

A kötelező eszköz és felszerelési jegyzék alapján a bölcsőde eszközállományát átvizsgáltuk és a költségvetésben biztosított fedezet alapján beszereztünk. Az új nevelési évre minden hiányzó, elhasználódott eszközt pótolunk.

Célunk: hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő, családias légkörű bölcsőde működtetése, a faluban felmerülő igényének kielégítése.

Fontos feladatunk:

- a bölcsőde törvényes és szakszerű működésének biztosítása,
- a járványhelyzet miatt fokozott figyelem a szabályok betartására és betartatására.
- Intézkedési tervek folyamatos kidolgozása az adott helyzethez kapcsolódva és közzététele.
- Dolgozói állomány biztonságos munkavégzésének megteremtése.

Az intézményben a gyermekekkel az állagmegóvási és baleset megelőzési szabályokat megismertetjük és betartatjuk. Ehhez a szülők támogatását is kérjük. Az udvaron a motorozás és kerékpározás lehetősége biztosított.

Az eszközállomány adta lehetőségeket is kihasználva igyekszünk új, színvonalas és tartalmas tevékenységekkel, rendezvényekkel megtölteni az intézményt mindkét korosztály (bölcsőde-óvoda) figyelembevételével.

A karbantartási, felújítási munkálatok tervezése:

Az intézményben festést, valamint a kültéri játékok felülvizsgálatát tervezzük. A tűzvédelmi és munkavédelmi ellenőrzéseket elvégezzük, ha hibát tapasztalunk, javíttatjuk.

Az udvar balesetmentes használatához viszont elengedhetetlen:

- udvari játékok folyamatos figyelemmel kísérése, esetlegesen a használat során bekövetkező hibák jelzése, javítása
- udvarhasználat megtanítása a gyermekeknek a balesetek elkerülése érdekében

A szükséges beszerzések tervezése:

- játékkészlet bővítése, használat során tönkrement játékok pótlása
- IKT eszközök fejlesztése, korszerűsítése
- étkezésnél a használat során tönkrement edények pótlása (tányér, pohár, kancsók)

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2023/2024. nevelési év tartama

2023. szeptember 01 – 2024. augusztus 31.

A bölcsőde működését szabályozó törvények, rendeletek:

Szakmai szabályzók
1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
328/2011. (XII.29) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
390/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről
415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
11/2017. (VI. 28.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet módosításáról.
78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SZMM utasítás
1998. évi LXXXIV. törvény A családok támogatásáról
1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról

8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
KÖZÉTKEZTETÉS
37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
MAGYAR ÉLELMISZERKÖNYV (Codex Alimentarius Hungaricus) 2-1/1969 számú irányelv - A Veszélyelemzés, Kritikus Szabályozási Pontok (HACCP) rendszer és alkalmazásának útmutatója

3.2. A bölcsőde nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartási ideje: 6-17 óráig (11 óra)

A nyitva tartás teljes időtartama alatt kisgyermeknevelő látja el a gyermekek nevelését, gondozását.

3.3. A nyári zárás tervezése

A nyári zárás időintervallumának megtervezése: fenntartói hatáskör.

A nyári zárva tartás idejéről, valamint a Bölcsődék napja időpontjáról a szülők március 15-ig értesítést kapnak.

3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje

A 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet 43.§ (1) be. Alapján a bölcsődében április 21.

nevelésgondozás nélküli munkanap. Amennyiben ez a nap heti pihenőnapra vagy

munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartjuk a Bölcsődék Napját.

3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Csoportok neve	Határidő
	szülői beszélgetés
Kisvakond csoport	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel
Mókus csoport	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel
Intézményvezető:	minden hónap első hétfő: 15:30
Bölcsődei szakmai vezető	minden hónapban előzetes időpont egyeztetéssel

3.6. A nyílt nap időpontja

Az intézmény nyílt napot az intézményi beíratáshoz kapcsolódva tart. Ezen a napon várjuk az érdeklődő szülőket, valamint a bölcsődébe beiratkozó gyermekeket szüleikkel együtt.

3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/2024. nevelési évre

A jelentkezés időpontja: a bölcsődei jelentkezés folyamatos. A beiratkozás időpontja: a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet alapján a fenntartó által meghatározott időpontban, de a szülő bármikor kérheti gyermekek felvételét (átvételét) a bölcsődébe.

3.8. Beszoktatás

Az újonnan felvett gyermekek a nevelési év kezdetétől folyamatosan jöhetnek a beszoktatási tervnek megfelelően. A szülőkkel még a nyár folyamán, bölcsődekezdés előtt egyeztetünk a tervezett beszoktatásról. A szülő vagy hozzátartozó a beszoktatás alatt a gyermekkel először az egész beszoktatási időt a csoportban/ udvaron tölti, majd fokozatosan csökkentjük az együtt töltött időt. A beszoktatás menetét a bölcsőde közössége tapintatosan segíti, a szülőket megfelelően tájékoztatja a beszoktatás javasolt menetéről. Az előzetes családlátogatás is elősegíti a kapcsolatok kialakítását, a gyermek jobb megismerését.

3.9. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével a bölcsőde dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetményelőmeneteli, rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	bölcsődei szakmai vezető	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	bölcsődei szakmai vezető	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása	bölcsődei szakmai vezető	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	bölcsődei szakmai vezető óvodatitkár (nyilvántartás)	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A bölcsőde munkatervének elkészítése	bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A bölcsődei nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	Intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A bölcsődei nevelőmunkához segítségnyújtás	bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	bölcsődei szakmai vezető	Kisgyermeknevelők, dajka	folyamatos
A szülők és bölcsőde kapcsolatának elmélyítése	bölcsődei szakmai vezető kisgyermeknevelők	szülők és bölcsődei alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	bölcsődei szakmai vezető pályázatírást felelősök	kisgyermeknevelők	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	intézményvezető,	alkalmazotti közösség	folyamatos

	bölcsődei szakmai vezető, óvodatitkár		
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése	bölcsődei szakmai vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Intézményi ellenőrzésre való felkészülés	Intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	Intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	
Beszámoló készítése a fenntartó felé	bölcsődei szakmai vezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	bölcsődei szakmai vezető	gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
TEVADMIN programban napi adatszolgáltatás	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető, óvodatitkár	gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők	folyamatos
Bölcsődébe járás, hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	bölcsődei szakmai vezető kisgyermeknevelők	szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető, szülők, kisgyermeknevelők	gyermekek	folyamatos

A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	bölcsődei szakmai vezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	bölcsődei szakmai vezető	A bölcsőde dolgozói, a gyermekek	A tv.-ben megadott határidő
Javaslattevél az intézmény nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető kisgyermeknevelők	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A bölcsőde éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	fenntartó, a bölcsőde alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Gyermekétkeztetés adminisztrációs feladatai (napi nyilvántartás, adagrendelés internetes felületen, befizetések)	óvodatitkár	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető, szülők	minden hónap 10-ig
A bölcsőde fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	A bölcsőde alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	bölcsődei szakmai vezető, óvodatitkár	fenntartó	szabályzat szerint

3.10. Szolgáltatásaink

Só szoba:

A bölcsődébe járó gyermekek az egészségmegőrzés érdekében só-terápián vehetnek részt. A kisgyermeknevelők kis csoportokban viszik a gyermekeket a sószobai foglalkozásra. Lehetőség van homokozásra, mesehallgatásra, alkotói tevékenységek végzésére. A délután folyamán a családok díjmentesen használhatják a szolgáltatást

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

A köznevelési törvény, valamint a végrehajtási rendeletek változásai, a pedagógus életpálya modell bevezetése miatt az alábbi általános feladatokat tervezzük a nevelési évre:

- A kisgyermeknevelők gyakorlati munkájának alapját a Szakmai Program képezi.
- A Szakmai Program alapján végzett pedagógiai és adminisztrációs munka.
- IKT eszközök használata a mindennapi munka során (tervezés, adatszolgáltatások online, TEVADMIN, elektronikus napló vezetése, kapcsolattartás, szakmai anyagok gyűjtése, online képzések).
- Egymás munkájának megismerése, hospitálások csoportonként (belső szakmai képzés, egymástól tanulás, szakmai együttműködés).
- Pedagógiai munkát segítőkkel együttműködés formáinak kidolgozása csoportonként.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni bánásmód, tehetséggondozás.
- Az óvodával való együttműködés (közös értekezletek, képzések, hospitálások, rendezvények).

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata:

- Irodalmi nevelés a bölcsődében: mese

A kiemelt feladattal kapcsolatos szakmai leírások megismerése, átbeszélése a kisgyermeknevelőkkel. A képeskönyvvel való ismerkedés, a könyvhöz való viszony alakulása, a mesék hatása a csoportokban. A kisgyermeknevelő aktív résztvevője a gyermekek tevékenységének, hogy mintát adjon, amit utánozhat a gyermek. A játékos tevékenységek során mindig figyelembe vesszük az egyéni fejlettséget. A célkitűzéseinek megfelelően a csoportokban egymásnál is hospitálnak a kisgyermeknevelők, tapasztalataikat átbeszéljük. Ezzel is erősítjük az egységes értelmezést, alkalmazást, segítsük a belső képzést, együttműködést.

4.3. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek alkalmazása minden bölcsődei csoportban követelmény

Célkitűzések a kiemelt egészségmegőrzés, egészséges életmódra neveléssel kapcsolatosan: játékos keretek között a helyes szokás és szabályrendszer elsajátíttatása				
Feladatok: <ul style="list-style-type: none"> Szabadban való tartózkodás, amíg csak az időjárás engedi. Változatos énekléssel, mondókákkal kísért mozgásos tevékenységek biztosítása az udvaron, rossz idő esetén a tornateremben. Járványügyi intézkedések, előírások betartása és betartatása (folyamatos fertőtlenítés, szellőztetés stb.) Tárgyi feltételek és idő biztosítása a tevékenykedtetéshez, helyes egészségügyi szokások kialakulásához. Fokozott figyelem a higiéniaira. Étkeztetésnél kiemelt figyelem a szállításra, tálalásra, eszközhasználatra a fertőzésveszély megelőzése érdekében. Közös élményszerzési lehetőségek biztosítása a szabályok ismertetése során, játékos tevékenykedtetés. Új eszközök, technikák, formák bevezetése, bemutatása. A személyiségfejlesztő hatások kihasználása. A lassabban fejlődő gyermekek számára többlettörődés, figyelem biztosítása. Kisgyermeknevelő szókinccse, dokumentuma tartalmazzon szakkifejezéseket. 				
módszerek	erőforrások	felelősök	dokumentum	határidő
<ul style="list-style-type: none"> Pozitív megerősítése Viselkedés és helyzetmegoldási minták nyújtása Együtt játszás 	minden dolgozó, csoportszoba berendezése tárgyi eszközök elegendő hely	kisgyermeknevelők bölcsődei dajka	Csoportnapló, , egyéni fejlődési napló , üzenőfüzet	folyamatos

A kiemelt feladaton túl folyamatos a gyermekek adaptálása a bölcsődei napirendhez. A gyermekcsoportok a rugalmas, folyamatos, évszaknak megfelelő napirendjének kialakulása elősegíti a helyes szokások elsajátítását. A tevékenységi tervezetekben megjelölt tevékenységek élményt nyújtanak, részvételre motiválnak. A kisgyermek fejlődési és érési folyamatainak nyomon követéséhez használt dokumentáció vezetését pedagógiai tudatosság kell, hogy jellemezze. (Egészségügyi Törzslap, Egyéni Fejlődési Napló, Üzenő füzet) Fontos a dokumentáció naprakész vezetése. Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzéséhez szükséges a követelmények megismertetése minden ott dolgozóval (kisgyermeknevelők, dajka). A nevelőmunka tervezése, megvalósítása a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők feladata a dajkával együttműködve.

A csoport elvárásainak koherensnek kell lennie a bölcsődei, Szakmai program, valamint a Bölcsődei Nevelés -Gondozás Országos Alapprogramjának elvárásaival is.

4.4. Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Bölcsődénk életében az ünnepek, jeles napok nagyon fontosak, hiszen a közös élmények erősítik az összetartozást, az érzelmek széles skálájának megtapasztalását, melyek elősegítik az érzelmi intelligencia fejlődésének megsegítését. A szülőföldhöz való érzelmi kötődés kialakítását a közös élmények és tapasztalatok szerzésével valósítjuk meg.

Jeles napok, hagyományaink:

A gyermeki élet hagyományos ünnepei: (nyilvános ünnepek)

- Állatok világnapja (október 4.)
- Márton nap
- Mikulás
- Adventi vásár a bölcsőde udvarán
- Karácsony
- Farsang
- A víz világnapja (március 22.)
- Húsvét
- Föld napja (április 22.)
- Madarak és fák napja (május harmadik vasárnapja)
- gyermeknap
- anyák napja
- kerti parti

Csoporton belül közösen ünnepeljük:

- gyermekek születésnapja
- nemzeti ünnepek

Hagyományápolással kapcsolatos ünnepek:

- szüreti felvonulás
- falukarácsony
- Márton napi lámpás felvonulás (óvodával, iskolával közösen)

4.5. A továbbképzések rendje

Az éves Továbbképzési terv alapján alakulnak képzéseink:

Minden általunk hasznosnak vélt képzésen is részt veszünk a kínálat és anyagi lehetőségeink függvényében.

<i>A kisgyermeknevelő neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Scsibrán Zoltánné	szakmai képzés	2023/2024
Szentkutiné Anderla Anita	szakmai képzés	2023/2024

5. ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzéseket az alábbi szabályozó dokumentum alapján végezzük: SZMSZ, Szakmai Program, Házirend.

Az ellenőrzéseket az intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető végzi az intézményen belül.

Ellenőrzések típusai:

- tanügy-igazgatási dokumentumok
- gyakorlati munka
- tisztasági ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: az intézmény törvényes és hatékony működésének a biztosítása.

Az intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető feladata a célok meghatározása után a folyamatos ellenőrzés.

Szakmai ellenőrzések:

- A gyermek felvételi anyagának ellenőrzése.
- A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai dokumentumok szűrőpróba szerű ellenőrzése.
- Gyermekcsoportok létszámának ellenőrzése.

Munkavédelmi ellenőrzés:

- Évente legalább egyszer-szükség esetén munkavédelmi, műszaki bejárás.

Élelmezési ellenőrzés:

- Kiemelten ellenőrzendő terület az ingyenes étkezők nyilvántartása
- Speciális étkezést igénylő gyermekek ellátásának ellenőrzése
- HACCP szabályok betartásának ellenőrzése.
-

Munkaügyi ellenőrzés:

- Jelenléti ívek ellenőrzése
- Szabadságnylvántartás
- Besorolás

5.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: Irodalmi nevelés a bölcsődében.

Az ellenőrzés szempontrendszere:

1. Irodalmi nevelés, a literációs környezet megfigyelése.
2. A kisgyermeknevelő megfigyelése az élményközvetítés helyzeteiben (szerepe, feladatai, viselkedése).
3. A mesélés, képeskönyv nézegetés helyzeteinek megfigyelése.
4. Együttműködés a csoportokban, tervezés- kommunikáció-megvalósítás.
5. Szabadban való tartózkodás alatti kezdeményezések.

A sikerkritériumok megfogalmazása: kompetenciák (kompetencia területek közül)

- Szakmai tudás alkalmazása
- Kommunikáció, kapcsolatok kezelése
- Megbízhatóság, felelősség vállalás
- Együttműködés
- Komplexitás
- A gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód

Az ellenőrzés során vizsgáljuk a személyi és tárgyi feltételek biztosítását a csoportokban, a csoportban dolgozók együttműködésének formáit.

Dajka ellenőrzés

A dajka célzott ellenőrzése négy területen történik:

- fertőtlenítési feladatok ellátása
- étel előkészítés, tálalás, fertőzésveszélyt megelőző tevékenysége
- takarítás, szellőztetés, ágyazás
- udvar gondozása, kinti eszközök rendszeres fertőtlenítése

Határidő: folyamatos

Felelős: Scsibrán Zoltánné bölcsődei szakmai vezető

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	Megfigyelt kisgyermeknevelő	Időpontok	
1.	Kisvakond csoport	Szentkutiné Anderla Anita Kuti Gabriella		2023
2.	Mókus csoport	Peckné Muk Evelin Scsibrán Zoltánné		2024

Az ellenőrzés menete: a bölcsődei szakmai vezető ellenőriz.

Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlődő.

Módszerek:

- megfigyelés
- beszélgetés-interjú
- dokumentumok elemzése

Eszközök: dokumentumok, kérdőívek

5.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Csoportnapló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése.
- Határidő: 2023. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
- Felelős: kisgyermeknevelők és bölcsődei szakmai vezető.

A csoportnapló ellenőrzésének szempontjai:

- Az éves munkatervben meghatározott kiemelt nevelési feladat tartalmi elemei jelenjenek meg a heti programtervben.
- A programtervek, tevékenységek korcsoportnak megfelelőek legyenek
- Igényes, árnyalt, szakmai nyelven történő írásbeli kommunikáció

5.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2023.szeptember.15.	A gyermek felvételi anyagának ellenőrzése	Alapadatok, gyermekek adatainak ellenőrzése
2023. szeptember 30.	csoportnapló	Nevelési tervek ellenőrzése
2023. december 15.	fejlődési napló	Gyermekekről vezetett dokumentáció ellenőrzése
2024. február	Csoportnapló, Törzslap, üzenő füzet	Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése

5.4. A beszámolók készítésének rendje

Az intézményvezetőnek és a bölcsődei szakmai vezetőnek a nevelő és oktató munkáról minden csoport beszámolót készít május 31-ig. Az elkészült csoportonkénti beszámolókat az intézményvezető és a bölcsődei szakmai vezető elemzi, értékeli, majd erre építve összegző értékelést készít. Ezt ismerteti a tanévzáró értekezleten. A nevelőtestület a beszámolót véleményezi, elfogadja. Az intézményvezető továbbítja az éves intézményi beszámolót a fenntartó felé, valamint a testületi ülésen, ha szükséges, szóban is kiegészíti azt.

5.5. A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését az intézményvezető, valamint helyettese és a bölcsődei szakmai vezető ellenőrzi napi szinten, illetve alkalmanként (szükség esetén).

Az ellenőrző személy az ellenőrzés megállapításait feljegyzésben rögzíti, amennyiben olyan eseményt tapasztal, mely további intézkedést, beavatkozást igényel.

Minden ellenőrzés végén az ellenőrzött dolgozóval megbeszéli az ellenőrzés megállapításait, ha szükséges további feladatokat jelöl ki.

Az ellenőrzések célja az intézményi munkavégzés hatékonyságának növelése, a magas szintű teljesítmények elismerése, szükség esetén segítségnyújtás.

P. H.

Scsibrán Zoltánné
bölcsődei szakmai vezető