

OM:036822



MUNKATERV

2023/2024

Készítette:
Fleiszné Pintér Mónika
Bölcsődei szakmai vezető

TARTALOM

1.	Működést szabályozó normák	4
1.1.	Törvényi háttér	4
1.2.	Belső szabályozók, módszertani levelek	5
1.3.	A munkaterv nyilvánossága	6
2.	Helyzetelemzés	6
2.1.	Működési feltételek	6
2.1.1.	<i>Adottságok, Tárgyi feltételek</i>	6
2.1.2.	<i>Személyi feltételek</i>	7
2.2.	Dolgozóink	7
2.3.	Kapcsolati rendszerek	8
3.	A bölcsőde működése	9
3.1.	Dokumentumok	9
3.1.1.	<i>Gyermekekről vezetett kisgyermeknevelői dokumentumok</i>	9
3.1.2.	<i>Intézményi dokumentumok</i>	9
3.1.3.	<i>Szülői nyilatkozatok</i>	9
3.2.	Munkarend	10
3.2.1.	<i>Kisgyermeknevelők, dajkák munkaidő beosztása</i>	10
3.2.2.	<i>Gondozási-nevelési év rendje</i>	10
3.3.	Bölcsődei felvétel, csoportok	11
3.3.1.	<i>Ellátási terület</i>	11
3.3.2.	<i>jogosultsági idő</i>	12
3.3.3.	<i>Csoportszervezés</i>	12
3.3.4.	<i>Sajátos nevelési igényű gyermekek</i>	13
3.3.5.	<i>Létszámadatok alakulása</i>	14
3.4.	AZ INFORMÁCIÓ ÁTADÁS MÓDJAI	14
3.4.1.	<i>Alkalmazotti közösség</i>	14
3.4.2.	<i>Szülői értekezletek</i>	15

3.4.3. Fogadóórák.....	16
3.5. Az intézményben tartandó ünnepek	16
4. Gondozási-nevelési folyamat tervezése	17
4.1. Gondozási – nevelési célok.....	17
4.1.1. Napirend	17
4.2. Gondozási – nevelési feladatok.....	18
4.3. Gondozási – nevelési tervek	22
4.4. Szervezési feladatok	22
4.5. Hiánypótlás	23
Eseménynaptár.....	24
5. Ellenőrzés	25
5.1. Ellenőrzési szempontok.....	25
5.1.1. Csoportnapló.....	25
5.1.2. Fejlődési napló.....	25
5.1.3. Dekoráció.....	25
5.1.3. Szobatisztaság	25
5.1.4. Reggeli érkezés.....	25
5.1.5. Játékkészlet	26
5.2. Intézményi működés ellenőrzése, kontrollja.....	27
6. Vezetői feladatok ütemezése	30
7. Legitimációs záradék	33

A bölcsőde a Zirci Benedek Elek Óvoda és Bölcsőde tagintézménye. A munkatervben meghatározásra kerültek a gondozási-nevelési évre vonatkozó főbb időpontok, feladatok.

A munkaterv vezérfonala a jelenleg hatályos jogszabályi háttér, az intézmény kötelezettségei, illetve a helyi szokások.

1. MŰKÖDÉST SZABÁLYOZÓ NORMÁK

1.1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A bölcsőde az alábbi törvények, rendeletek alapján végzi tevékenységét:

- 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. Korm. rend. 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
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 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
- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet – működési nyilvántartásról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet – továbbképzésekről
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet – szociális intézmények
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet – vezetőképzés

1.2. BELSŐ SZABÁLYOZÓK, MÓDSZERTANI LEVELEK

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves munkaterv/beszámoló
- Éves terv
- A bölcsődei nevelés, gondozás szakmai szabályai 2020.
- Játék a bölcsődében 2003.
- A kisgyermekkorai nevelés módszertana 2015.
- A gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek

bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek módszertana

1.3. A MUNKATERV NYILVÁNOSSÁGA

A munkaterv megtekinthető az intézmény bölcsődei hirdető tábláin és a vezetői irodában és a honlapon.

Az elfogadott munkaterről értesítést kap:

- Fenntartó: Zirc és Lókút Óvodatársulás
- Szülői szervezet vezetője
- Bölcsődei Érdekképviselési Fórum tagjai

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

A Veszprém Megyei Kormányhivatal által 2018. október 29-én kiállított Működési Engedély határozatlan idejű.

2.1.1. ADOTTSÁGOK, TÁRGYI FELTÉTELEK

A 3 bölcsődei csoportnak helyet adó épületszárny 2011-ben épült és maximum 40 fő férőhellyel rendelkezik.

Játszóudvarunk zöld övezetben a közlekedési szmog és zajártalmaktól elszigetelten helyezkedik el, területén játéktároló és zárható külső tároló részleg található. Az udvar árnyékot adó telepített fákkal és több ponton mobil árnyékolókkal biztosítja a nyári melegben a kellemesebb, elviselhetőbb klímát.

Az intézményünk 1 akadálymentes illemhelyiséggel rendelkezik.

Felnőtt öltözői részlegünkben wc, mosdó, zuhanyzó található.

Munkavállalóink részére a kulturált étkezés feltételeinek biztosításához étkező helyiség került kialakításra.

Külön helyiség áll rendelkezésünkre az iratok zárható szekrényben történő tárolásához.

Bölcsődénkben melegítőkonyha üzemel.

A gyermekek ellátásához szükséges eszközeink és felszereléseink biztonságosak, jó minőségűek, fertőtleníthetők és az ellátott gyermekek életkorához, testméretéhez igazodnak.

2.1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

- A jogszabályban a csoportonként előírt 2 kisgyermeknevelői státusz és a
- csoportonként 1 fő bölcsődei dajka státusz teljes munkaidőben betöltött.

2.2. DOLGOZÓINK

Intézményvezető/főigazgató: Kovács Mónika logopédus, szakvizsgázott közoktatás vezető, szociálpedagógus, kisgyermeknevelő

Fleiszné Pintér Mónika kisgyermeknevelő BA, szakmai vezető

Kajtár Marietta kisgyermeknevelő OKJ

Kőfalvi Annamária kisgyermeknevelő OKJ

Ottóné Bognár Szilvia kisgyermeknevelő OKJ

Wurst Eszter kisgyermeknevelő OKJ

Svéd Nagy Livia kisgyermeknevelő BA

Papp Noémi bölcsődei dajka

Szabóné Letenyey Ildikó bölcsődei dajka

Bajzék Szabina bölcsődei dajka

Intézményünkben a dajka munkakörben dolgozó munkavállalók bölcsődei dajka végzettséggel, a kisgyermeknevelő munkakörben dolgozó munkavállalók közül 4 fő OKJ-s szakképzettséggel, 2 fő BA végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő látja el szakmai feladatait.

Az egyik okleveles kisgyermeknevelő az intézmény szakmai vezetői feladatait is ellátja.

2.3. KAPCSOLATI RENDSZEREK

- Óvoda

Fontosnak tartjuk az óvoda – bölcsőde jó kapcsolatának fenntartását, ugyanis a közös cél a gyermekek zökkenőmentes intézményváltása. Ennek érdekében olyan szakmai kapcsolatot tartunk fenn az óvodapedagógusokkal, melynek során kölcsönösen megismerhetjük és segíthetjük egymás nevelőmunkáját. Egy intézmény révén azért is fontos a jó kollegális kapcsolat kialakítása és fenntartása, mert ez hozzájárul az intézmény megítéléséhez, hírnevéhez.

Az együttműködés formái:

Látogatások

Tapasztalatcserek

Közös nevelési értekezletek

Közös ünneplések

- Fenntartóval való kapcsolat

Tartalmas munkakapcsolat ápolása, határidők betartása

*adatszolgáltatás

*jogszabályi feladatok ellátása

*működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések.

- Dr. Gelencsér Mária- bölcsőde orvos szerződésben meghatározott feltételek szerint látja el feladatát obszervatív és preventív céllal.
- A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Zirci Tagintézménye látja el a bölcsődénkbe járó és korai fejlesztésben részesülő gyermekeket.
- Cziegler Anita- szociális munkatárs segítő céllal foglalkozik a szülői és kollegális megkeresésekkel.
- A Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központ/ Család és Gyermejjóléti Központ munkatársaival, mint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival jó kapcsolatot ápolunk.
- A Védőnői Szolgálat is készséggel áll rendelkezésünkre felmerülő szakmai kérdések esetén.
- Veszprém Vármegyei Jogú Város Egyesített Bölcsődéje Módszertani bölcsőde, mint módszertani felelős szakmai kérdésekben nyújt segítséget. Az évente kétszer megrendezésre kerülő bázisintézményi találkozások alkalmával lehetőségünk nyílik a személyes találkozásra, kapcsolati rendszer további bővítésére.

3. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSE

3.1. DOKUMENTUMOK

3.1.1. GYERMEKEKRŐL VEZETETT KISGYERMEKNEVELŐI DOKUMENTUMOK

- Csoportnapló
- Bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap
- Családi füzet
- Fejlődési napló

3.1.2. INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK

- Munkaterv
- Munkaterv beszámoló
- Bölcsődei intézményi törzskönyv
- Havi nyilvántartási lap
- Tanúsítvány ellátási napokról
- Megállapodás
- Tájékoztató felvételtől
- Ellátás megszűnése
- Továbbképzési terv
- IDS beépített tűzjelző rendszer karbantartási és üzemeltetési napló

3.1.3. SZÜLŐI NYILATKOZATOK

- Gyermek krónikus betegsége
- Gyermek gyógyszer érzékenysége
- Lázban álló gyermek lázcsillapítójának beadásáról
- Az EpiPen injekció használatáról, intézkedési tervről
- Gyermek étkezésének lemondásáról
- Gyermek kiadása a csoportból
- Nyilatkozat sétához
- Bejelentési kötelezettség
- Hiányzás bejelentése, igazolása

- Tájékoztatási kötelezettség
- Veszélyelemzés, szülői hozzájárulás az otthonról hozott élelmiszerekről
- Adatvédelmi nyilatkozat
- Nyilatkozat email cím megadásáról

3.2. MUNKAREND

Intézményünk nyitva tartását a szülői igényeknek megfelelően az intézmény vezetés javaslata alapján a fenntartó határozza meg. A 2023/2024-es nevelési évben az intézmény 6 órától 17 óra 30-ig tart nyitva.

3.2.1. KISGYERMEKNEVELŐK, DAJKÁK MUNKAI DŐBŐ BEOSZTÁSA

A kisgyermeknevelőnek a teljes napi 8 órás munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni.

Figyelembe vett törvény, rendelet:

- 326/2013. Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekbe történő végrehajtásáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- Gyvt. 48 § (1) A bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez.

Munkakör	Beosztás
Kisgyermeknevelők	Váltásban 7 órától 14 óráig, 9 órától 16 óráig, ügyeletes: 6:30 órától 13:30 óráig, illetve 9:30 órától 16:30 óráig. Az ügyeletes beosztás szülői igény szerint változhat
Dajkák	Heti váltásban 6 órától 14 óráig, 8:30 órától 16:30 óráig, 9 óra 30-tól 17 óra 30-ig.

3.2.2. GONDOZÁSI-NEVELÉSI ÉV RENDJE

A gondozási-nevelési év 2023. 09. 01-től 2024. 08. 31-ig tart.

A nyári időszak 2024. 06. 01-től-2024. 08. 31-ig tart.

Az év folyamán 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43.§ alapján 2024. 04. 22-én **bölcsődei szakmai** napot tartunk.

A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

Az intézmény teljes körű szülői beleegyezéssel **nyári** szünetet tarthat, a nyári zárásról a szülők beleegyezésével a fenntartó dönt, melyről a szülőket legkésőbb 2024. 02. 15-ig értesítjük. Az idei évben a fenntartótól 4 hetes zárási időszakot kérünk, mert az elmúlt évek tapasztalatai alapján az ellátás iránt megnövekedett igény nagyobb számú szakember jelenlétét követeli és emiatt a szabadságok kiadását így tudjuk gördülékenyen megoldani, az ellátást hatékonyan megszervezni.

Az intézmény őszi, tavaszi és téli szünetet nem tart. A lecsökkent gyermeklétszám esetén összevont csoportokat szervezünk.

3.3. BÖLCSŐDEI FELVÉTEL, CSOPORTOK

3.3.1. ELLÁTÁSI TERÜLET

A bölcsőde feladata

A családban nevelkedő kisgyermek napközbeni szakszerű nevelése-gondozása 20 hetes kortól 3 éves korig.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a) - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -

aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelembe vett gyermeket. (Gyvt.43§ (3)).

A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki. A bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja. (Gyvt.94§ (5a)).

3.3.2. JOGOSULTSÁGI IDŐ

A gyermek 3. életévének betöltése után a bölcsődei gondozás-nevelési év végig (aug. 31-ig) maradhat a bölcsődében. Az 1997. XXXI. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvény 42.§ (1) bekezdése értelmében, ha a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható a bölcsődében.

3.3.3. CSOPORTSZERVEZÉS

A bölcsődei csoportok létszáma év közben folyamatosan változik.

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet:

„46.§ A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha

a) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,

b) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek, nevelhető, gondozható.”

3.3.4. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK

Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

15/1998: „35. § (1) Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, a gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével

a) bölcsődében és mini bölcsődében - az intézmény orvosának, gyógypedagógusának, kisgyermeknevelőjének, valamint a család- és gyermekjóléti központ munkatársának a véleménye alapján - az intézmény vezetője a szülővel együtt, értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

(2) Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

Az SNI-s kisgyermekek bölcsődei nevelése, gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést.

Az egészséges gyermekek számára eleinte ijesztő lehet a nem tipikusan fejlődő gyermekek játékai, szokásai, a megszokottól eltérő hangadásai, de rövid időn belül alkalmazkodnak, megbarátkoznak a helyzettel. Az életkori sajátosságokból adódóan ebben a korban még nem jelentkezik a kirekesztés, csúfolódás, szeparáció. Az ilyen

közegben fejlődő gyermekek később is elfogadóbbak, empátikusabbak lesznek embertársaikkal.

3.3.5. LÉTSZÁMADATOK ALAKULÁSA

Bölcsődei csoport Zirc	jel	várható létszám		SNI
		okt. 1-ig	jan 31-ig	
KISVAKOND	B/1	10	11	1
SÜNI	B/2	11	13	0
KATICA	B/3	10	12	0
összesen		31	36	1

A pontos kezdési dátumokat a beszoktatási tervezet című dokumentáció tartalmazza.

3.4. AZ INFORMÁCIÓ ÁTADÁS MÓDJAI

Az okiratok, szabályzatok, fontosabb események és időpontok az intézmény területén elhelyezett, folyamatosan frissülő hirdetőtáblán kerülnek kihelyezésre, illetve elérhetők a honlapon.

Az intézmény weboldalán sok hasznos információval találkozhat az oda látogató vendég.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei személyes kontaktálás útján naponta kapnak információt gyermekük aktuális állapotáról, fejlődésének alakulásáról, a napi eseményekről. Ezen felül zárt csoportokban osztunk meg fontosabb tartalmakat, időpontokat, eseményeket, tudományos, vagy közéleti cikkeket.

3.4.1. ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG

- Intézményi alkalmazotti értekezlet időpontjai: 2023. szeptember, 2023. december, 2024. június.
- Kisgyermeknevelői értekezlet minden hónap első csütörtökén, rendkívüli értekezlet soron kívül.

- Dajka értekezlet szükség szerint random, vagy előre egyeztetett időpontban.

3.4.2. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Szülői értekezletek szervezésére évente minimum két, (szeptember, május) illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal kerül sor. Tekintettel a testvérpárokra az értekezletek időpontjainak kijelölése az óvodai értekezletek időpontjához igazodik. A csoportok szülői értekezletein -lehetőség szerint - mindkét kisgyermeknevelő részt vesz.

A szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot a kisgyermeknevelők jelzik.

2023. szeptember

- Bemutakozás
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére
- Éves terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési, térítési díj, fizetés módja
- Az óvodába menetel folyamata
- Szülői munkaközösségi tagok választása
- Fontosabb időpontok felvázolása
- Kérdések, kérések

2024. május

- Aktuális problémák
- Szülők tájékoztatása fontosabb időpontokról
(nyári zárás)
- Az óvodába menetel folyamata
- A nyári időszak
(fény és napvédelem)
- Kérdések, kérések

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- Cumi és a beszéd kapcsolatának kérdésköre
- Szobatisztaság, mint elérendő cél
- Beteg gyermek a közösségben és ennek veszélyei
- Testvér kapcsolatok/testvérféltékenység
- Szabálykialakítás, napirend fontossága
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadóóra, családlátogatás)
- Meghívott előadó

3.4.3. FOGADÓÓRÁK

2024. február (Alkalmazkodva az óvodában tartandó fogadóórák időpontjához)

- Aktualitások
- Fontosabb időpontok (nyílt nap április 24., óvodai beíratás, április 25-26.)
- Beszámoló a gyermek fejlődéséről fejlődési napló és a tapasztalatok alapján.

3.5. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTANDÓ ÜNNEPEK

- Mikulás, karácsonyi ünnepekör, advent
- karácsonyi köszöntő (dolgozóknak)
- farsang
- húsvéti ünnepekör
- anyák napja (nem bölcsődében tartott, csak témaként)
- születésnapok, névnapok

4. GONDOZÁSI-NEVELÉSI FOLYAMAT TERVEZÉSE

„Minden ember egy megismételhetetlen csoda és a hozzá vezető útnak is csodának kell lennie.”

(Erich Fromm)

4.1. GONDOZÁSI – NEVELÉSI CÉLOK

Célunk, hogy olyan gyermeket adjunk át az óvodába aki:

- érzelmileg stabil, kiegyensúlyozott
- nemcsak a felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is;
- nagyon sok területen önálló: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel;
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a kialakított szokásokat, szabályokat,
- környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben;
- gazdag szókincse van, elsősorban verbálisan kommunikál felnőttel, gyermekkel;
- szobatiszta

4.1.1. NAPIREND

A gondozási-nevelési célok és azok megvalósítása a napirendhez igazodnak.

A korcsoportokra épülő, szabályos napirend megkönnyíti a gyermekek számára a beszokást, az alkalmazkodást, fokozza biztonságérzetüket.

A csoportok napirendje az év folyamán is módosul, egyrészt a gyermekek fejlődésének, szükségleteik változásának, másrészt az évszakoknak és az időjárásnak megfelelően.

Egyéb körülmények is szükségessé tehetik a napirend módosítását. A csoportok napirendje nem statikus, hanem azt a szükségleteknek megfelelően rugalmasan változtatjuk.

Napirend minta

- 6.30-8.30 Érkező gyermekek fogadása, átvétele. Szabad játéktevékenységek.
- 8.15-8.30 Reggelihez készülődés, folyamatos reggeliztetés
- 8.15-9.00 Reggeli
- 9.00-10.00 Délelőtti játéktevékenységek, képességfejlesztés.
- 10.00-10.15 Tízórai
- 10.15-10.45 Játék az udvaron
- 11.00-11.30 Készülődés az ebédhez (tisztázás, wc, kézmosás)
- 11.30-12.00 Ebéd
- 12.00-15.00 Pihenő idő
- 15.00-15.30 Uzsonna
- 15.30-17.30 Játék és a gyermekek kiadása, a szülők tájékoztatása a napi eseményekről.

4.2. GONDOZÁSI – NEVELÉSI FELADATOK

Feladataink:

- ***A gyermekek folyamatos napirendjének kialakítása a stabilitás, a biztonság és az állandóság elvének betartásával.*** A gyermekek egészséges fejlődése érdekében a hármas triászból (testi- lelki- szellemi) kiemelten fontos az emocionális fejlődés. Ennek érdekében nagyon sokat tehetünk a bölcsődében. A fent említett elvek megvalósulása a gyermek biztonságérzetét növelik. Az a gyermek tud felszabadultan játszani, aki biztonságban érzi magát. Az érzelmileg szenzitív gyermek jobban keresi a felnőttek társaságát, több ölelésre, biztatásra tart igényt. Ezt a kisgyermeknevelőnek észre kell venni!
- ***Feltétel nélküli elfogadás, egyéni bánásmód nyújtása.*** Minden gyermeket egyformán kell elfogadnunk függetlenül attól, hogy milyen etnikumhoz tartozik, milyen családi mintákat hozott, milyen neveltetésű, milyen értelmi, érzelmi és testi fejlettségű. A bölcsődés korú gyermekeknél sokszor szembetűnő egy-egy részterület hirtelen fejlődése, míg a másik gyermeknél ugyanazon a területen lemaradás figyelhető meg. Ennek oka, hogy különböző területeken nem azonos

ütemben fejlődnek a gyermekek. Ezért nagyon fontos, hogy a kisgyermeknevelő tisztában legyen azzal, hogy a rábízott gyermekek a fejlődésük melyik szakaszában tartanak és ez alapján tudjon nekik játékot, fejlesztő eszközöket kínálni, ez alapján tudja a különböző területeken célirányosan, tudatosan megvalósítani a differenciálást.

- **Helyes étkezési szokások elsajátításának támogatása.** A gyermek egészséges fejlődésének feltétele az életkori sajátosságoknak megfelelő minőségi táplálék biztosítása. A naponta visszatérő zöldség, gyümölcs változatos palettája segíti a gyermek ízlésének kialakítását, formálását. Igyekszünk minden ételt megkóstoltatni a gyermekekkel. Az étkezések mindig azonos időben történnek.

Az asztali etikett szabályaiból csekély dolgot tudunk ennek a korosztálynak a mindennapjaiba belecsempészni. Az étkezések előtti kézmosás a higiénés szokások kialakításának is fontos része. Kézmosás után az együtt étkezés, a nyugodt körülmények megteremtése, az étel gusztusos tálalása megalapozzák a gyermek étkezésekhez való hozzáállását. A bölcsődében csak kanalat használunk az ételek elfogyasztására. Ennek használatának megtanítása több lépcsős folyamat. Hosszú út vezet az etetéstől a két kanalas módszeren át a kanál használatáig. Igyekszünk minél hamarabb megtanítani a gyermekeket a pohár, szalvéta használatára.

- **Minőségi alvás feltételeinek biztosítása.** A csoportszobák optimális hőmérsékletének beállításával, a fény kiszűrésével tudjuk megteremteni a nyugodt alváshoz a körülményeket. Az ebéd utáni tisztálkodás, a nyugodt körülmények, az alvás előtti meseolvasás, éneklés, nyugtató zene a gyermeket ráhangolja az alvásidőre. Ezen feltételek megteremtéséhez ismernünk kell az alvás jótékony élettani hatásait, fontosságát, a különböző korú gyermekek átlagos alvási igényét, ritmusát, az egyéni szükségleteket.
- **Fürdőszobai szokások kialakítás, szobatisztaságra nevelés.** A higiénés szabályok helyes kialakítására törekszünk. Étkezések előtti, wc használat utáni folyamatok rögzítése. Kézmosás közben mondókákkal próbáljuk a gyermekekkel a kézmosás módszerének helyes sorrendjét elsajátíttatni. Pelenkacsere előtt az arra már érett gyermeknek felajánljuk a wc/ bili használatának lehetőségét. A szobatiszta gyermeket folyamatosan kontrolláljuk, hogy a wc használat folyamatai helyes sorrendben, hiánytalanul meg legyenek a mosdóba kimeneteltől a csoportszobába visszaérkezésig.

- **Önállóságra nevelés megvalósítása.** Az óvodába készülő gyermekeknek igyekszünk minél több teret adni az autonómia kialakulásához. Kezdve az önálló étkezéstől, az egyre ügyesebb öltözési-vetkőzési folyamatokon át a teljes szobatisztaságig. Ehhez sok idő, egyéni foglalkozások, részképesség fejlesztés szükséges, Fontos, hogy a gyermek szívesen vegyen részt a gondozási folyamatban, örömet lelje az önállóságában, fejlődésében.
- **Tanulási tapasztalatok biztosítása, ismeretbővítés. A játékba integrált nevelés-fejlesztés** mindennapos tevékenységeinkben folyamatosan megfigyelhető.

’A gyermek legfőbb tevékenysége a játék.’

’A gyermek akkor fejlődik optimálisan, ha a számára biztonságot jelentő közegben érzi, hogy szeretik, elfogadják, támogatják.’

’A gyermek akaratlanul is tanul attól, akit szeret.’

Mindezen elvek figyelembe vétele mellett nagyon sok színes, figyelemfelkeltő, multifunkciós, manipulációs, konstrukciós és egyszerű játékszer szolgálja a szabad játék fejlesztő hatásának folyamatát. Emellett a napirendbe folyamatosan beépítve megjelennek a játékos nevelési elemek. Ebben a korban a legkönnyebb lekötni a gyermekeket, mert még mindenre rácsodálkozik. Ehhez fontos ismernünk a játékfejlődés folyamatát, a játék jótékony hatásait a személyiségfejlődésre, a gyermek egyéni érdeklődését és azt, hogy hol tart ebben a folyamatban. Így tudunk számára megfelelő eszközt, segítséget nyújtani a fejlődése következő lépcsőfokához. Fontos azonban tudnunk, hogy a fejlődés-növekedés mértékét és dinamizmusát minden gyermek esetében csak saját magához lehet viszonyítani. Ehhez folyamatos ellenőrzés szükséges.

- **A mozgásfejlesztés** a bölcsődei fejlesztő eszközök, az ovi-foci pálya és az óvodai tornaterem használatával történik. Az egészségtudatosságot már a kora gyermekkorban el kell kezdeni kialakítani. A stabilitást, tartást szolgáló izmok fejlődése, fejlesztése, a mozgás megszerettetése, a rendszeres testmozgás, a helyes mozgáskultúra az egészséges felnőttkor alapja.

Legfontosabb mozgásformák, melyek a 3. életév végéig alakulnak ki, alakulnak újjá /ez a szakasz a sokrétű mozgásformák elsajátításának szakasza/: járás, fel-és lemászás, egyensúlyozás, leugrás, futás, szökkenés, ugrás, gurulás, függeszkedés, húzás, hordás, lendítés, dobások, megfogás, elkapás kezdetei.

A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását mint a járás, a futás, az ugrás, stb. Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében is.

- **Anyanyelvi nevelés, szókincsbővítés, beszédindítás elősegítése**, a nap folyamán tervezett és spontán, helyzethez alkalmazkodó formában.

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság, egyszerre feltétel és eredmény. A bölcsődében a gyermekirodalom klasszikus és kortárs műveknek egyaránt helye van. A gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésének segítése a beszédfejlődés az artikuláció fejlesztése, zenei tevékenységek végzése nagyon fontos feladatunk. A mondókákat ritmikus mozgással bemutatjuk, többször ismétljük. Nevelési-gondozási helyzetekben a gyermekkel szemkontaktust létesítünk és úgy szólítjuk meg. A bölcsődében legtöbbször használt anyanyelvi, beszédindító játékok a fúvási gyakorlatok, ajak és nyelvgyakorlatok és a hangutánzó gyakorlatok.

- **Kreativitás előmozdítása.**

Az előre elkészített éves tervezeten mindig van lehetőség a módosításra, a gyermekek éppen aktuális hangulatához, kíváncsiságához igazodásra, ezzel együtt a gyermekek egyéni ötleteit is támogatjuk. A szabad játék során teret engedünk a fantáziának, amikor kell segítünk, ötletelünk, de soha nem irányítjuk azt. A gyermekek bekerülve az intézménybe egy sor konfliktussal találják szembe magukat melyek konstruktív módon járulnak hozzá a személyiségük és problémamegoldásuk, kreativitásuk fejlődéséhez.

- **Finommotorika fejlődésének segítése** színes, játékos speciális és hétköznapi használati tárgyak alkalmazásával. A tevékenységek során különböző technikákkal ismertetjük meg a gyerekeket, mint a papírtépés, nyomdázás, ragasztás, gyurmázás, festés, rajzolás. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.
- **Előforduló konfliktusok hatékony és hosszú távú megoldása**, mert az intézmény légköre hatással van az ellátás minőségére, a szülők elégedettségére, a dolgozók közérzetére.

4.3. GONDOZÁSI – NEVELÉSI TERVEK

A munkaterv megvalósítása 2023. szeptembertől folyamatosan történik, időközönként felülvizsgálásra kerül.

- A bölcsődei szakmai program, házirend, a helyi nevelési program, szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a jogszabályi változások miatt.
- A munkaköri leírások felülvizsgálata.
- A gyermekétkeztetésben történő változások figyelemmel kísérése, pozitív hozzáállás kialakítása (diétás étkezők).
- Az éves munkaterv keretének egységessé tétele, majd csoportonként tartalommal megtöltése.
- A munkafolyamatok hatékonyabb átszervezése.
- Eddigi szokásrendszer újra gondolása.
- Dolgozók folyamatos továbbképzése, önképzések által új ismeretekhez juttatása.
- Külső kapcsolatainkkal szorosabb, hatékonyabb kapcsolat kialakítása.
- Törvényes és színvonalas intézményi működés biztosítása.
- Az épület hangulatának, a természet közelségének nélkülözhetetlen eleme a virág. Szeretnénk folyamatosan barátságossá varázsolni a környezetet virágzó növényekkel.

4.4. SZERVEZÉSI FELADATOK

A jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettség teljesítését társ kolléganő helyettesítéssel oldjuk meg. A továbbképzésre kötelezettek az éves továbbképzési tervben szerepelnek. A működési nyilvántartási engedélyt és a teljesített továbbképzéseket a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet veszi nyilvántartásba.

Az éves szabadságokat az éves szabadság tervezet alapján, időarányosan igyekszünk kiadni. A szabadságát töltő kolléga helyettesítését a hatékony munkaszervezés figyelembe vételével, a kollégák munkarend átszervezésével oldjuk meg.

4.5. HIÁNYPÓTLÁS

Az intézmény zavartalan, biztonságos működéséhez, az idő és a használat során amortizálódott elemek cseréje, vagy javítása, esetleg pótlása vált szükségessé. Ahhoz, hogy a kisgyermek, a szülők és az intézmény dolgozói elégedettek legyenek, szívesen tartózkodjanak és töltsenek el napi több órát a bölcsődében a környezet folyamatos karbantartása, esztétikus kialakítása, kényelmi és kellemes komfortérzetet biztosító eszközök beszerzése szükséges. A kisgyermek számára nagyon fontos az esztétikai élmény, a harmonikus, nyugodt légkör megteremtése.

Az elmúlt időszakban is nagyon sokat fejlődött, alakult, modernizálódott, szépült az intézményünk. Jelen lista a rövid és hosszú távú terveinket egyaránt tartalmazza.

A hiánypótlás alapja 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet eszköz és felszerelés jegyzéke.

- párapu
- terasz fölé árnyékoló
- számítógép perifériákkal

Az udvar füvesítése az évek során szerzett tapasztalatok alapján lehetetlen küldetésnek bizonyul, ezért a földes területek, megszüntetésére, sármentes talaj biztosítására alternatív megoldási lehetőségre lenne szükség, mely az esztétikai szempontok mellett alacsony bekerülési és fenntartási költségekkel bír, időálló és biztonságos.

ESEMÉNYNAPTÁR

Hónap	Esemény	Időpont	Felelős
Szeptember	Őszi dekoráció kialakítása az intézményi folyosón és a bejáratnál	szeptember 21.	B/2
	Tűzriadó	szeptember	Szelthoffer Ferenc munkavédelmi szakember
Nov.	Téli dekoráció kialakítása az intézményi folyosón és a bejáratnál	november 30.	B/3
December	Mikulás	december 6.	Intézményi szervezés
	Mézeskalács kiállítás megtekintése a Néprajzi múzeumban	december hónap	minden kisgyermeknevelő
	Advent, karácsony	december	Intézményi szervezés
Február	Farsang	február	minden kisgyermeknevelő
Március	Tavaszi dekoráció kialakítása az intézményi folyosón és a bejáratnál	március 25	B/3
	Húsvét	03.25-03.28.	minden kisgyermeknevelő
Április	Nyílt nap a bölcsődébe készülő gyerekeknek	április 24.	főigazgató
	Szakmai nap	április 22.	minden bölcsődei dolgozó
Május	Zöld hét	május 2. hete	teljes alkalmazotti közösség
	Anyák napja	május eleje	minden kisgyermeknevelő
	Gyermeknap	május	teljes alkalmazotti közösség
Június	Hangyaboly Sportnap	június 11.	

5. ELLENŐRZÉS

5.1. ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK

5.1.1. CSOPORTNAPLÓ

- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)
- Sikerült-e elsajátítani az új csoportnapló vezetésének technikáit?
- Felmerült-e bármiféle probléma az alkalmazás során? (kevés hely, felesleges, vagy hiányzó adatok, elemek)

5.1.2. FEJLŐDÉSI NAPLÓ

- A napló vezetése az adott szempontsor szerint történik-e?
- Tartalmazza-e a családlátogatásról, beszoktatásról írt összefoglalót?
- Okozott-e problémát ennek a dokumentumnak a bevezetése?
- Egyértelmű, átlátható-e ilyen formában az írásos anyag?

5.1.3. DEKORÁCIÓ

- Évszaknak megfelelő-e? Intézmény arculatával összhangban van-e?

5.1.3. SZOBATISZTASÁG

- Hol tart a folyamat? A szobatisztaságra nevelés módszerei közül melyiket alkalmazzák általában?
- Erőszakos elemek megjelennek-e?
- Az egyes „balesetek” hogyan, milyen módon vannak lereagálva?

5.1.4. REGGELI ÉRKEZÉS

- Hogyan érkezik reggel a kisgyermek a csoportba?
- Ki és hogyan fogadja?
- Ha igény van rá, meddig lehet ölben?
- Sírás esetén milyen a kisgyermeknevelő reakciója?

5.1.5. JÁTÉKKÉSZLET

- Az adott játékok megfelelnek-e az egészségügyi, pedagógiai előírásoknak?
- Színes, változatos, elegendő? Elérhető helyen vannak?

Időpont	Ellenőrzés tartalma
Szeptember	Napló nyitás, új gyermekek dokumentumai, családlátogatás, adaptáció, oltási kiskönyv, Taj-szám
Október	Éves tervezés, szülői nyilatkozatok, napirend alakítás, csoport dekoráció
November	Gyermekek reggeli fogadásának megfigyelése, játékkészlet
December	Szobatisztaság folyamata Később bejövő gyermekek papírjainak átnézése, téli dekoráció
Január	Óvodába átmenő gyermekek papírja, Fejlődési naplók
Február	Fogadóóra, csoportnaplók, kislevelek
Március	Tavaszi dekoráció, takarítási munkálatok Havi létszám kimutatás
Április	Megállapodások ellenőrzése
Május	Éves terv megvalósulásának alakulása
Június	Nyári tervezés 3 hónapra az összevonást figyelembe véve Kisgyermeknevelői dokumentáció kvantitatív ellenőrzése
Július	Hatékony nyári munkaszervezés
Augusztus	Napló zárása, dátum aug. 31.

5.2. INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE, KONTROLLJA

Ideje	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Az ellenőrzés módszere	Az értékelés módja	Az ellenőrzést végző személy
szeptember	gazdálkodás ellenőrzése	jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálat	intézményvezető
	gyermekbalesetek megelőzése munkavédelem, tűzriadó, balesetvédelem	beszámoltatás, bejárás	feljegyzés jegyzőkönyv	intézményvezető bölcsőde szakmai vezetője Szelthoffer Ferenc
	SNI és megkülönböztetett bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	látogatás, egyéni beszélgetés	feljegyzés, egyéni megbeszélés	bölcsőde szakmai vezetője
október		kimutatások, nyilvántartások vizsgálata	adatgyűjtés nyilvántartások áttekintése	intézményvezető

december	gazdálkodás ellenőrzése munkaruha	jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálat	intézményvezető
	gyermekvédelem intézményi szociális segítő tapasztalatai az ellátásról	szóbeli egyeztetés	beszámoló a megbeszélés alkalmával	bölcsőde szakmai vezetője
január	leltározás és selejtezés ellenőrzése (kis- és nagyértékű eszközök)	leltárívek ellenőrzése	feljegyzés selejtezési javaslat	bölcsőde szakmai vezetője főigazgató óvodatitkár
	munkaidő, jelenlétek, munkafegyelem	nyilvántartások vizsgálat	szóbeli	főigazgató
február	szabadságolási terv	dokumentum ellenőrzés	megbeszélés	bölcsőde szakmai vezetője
	szülőkkal való kapcsolattartás helyzete-jegyzőkönyvek, fogadóórák, kapcsolattartás egyéb formái, munkaközösség működése SZMK		megbeszélés	bölcsőde szakmai vezetője
március	bölcsőde élet feltételeinek vizsgálata	bölcsőde bejárás	szakmai beszámoló	bölcsőde szakmai vezetője főigazgató
április	munkavédelem, balesetvédelem, higiénia a konyhában, tálalásnál munkavédelmi intézkedések HACCP betartásának ellenőrzése	megfigyelés	feljegyzés	bölcsőde szakmai vezetője főigazgató

	bölcsődei csoportokban a szülői kapcsolattartás ellenőrzése	dokumentum elemzés, beszámoltatás	feljegyzés, beszélgetés a kisgyermek-nevelőkkel	bölcsőde szakmai vezetője
május	egészségvédelem, napvédelmi szabályzat ismertetése	bejárás	megfigyelés	bölcsőde szakmai vezetője
	munka és balesetvédelem	bejárás	megfigyelés	bölcsőde szakmai vezetője főigazgató
június, július, augusztus	gazdálkodás ellenőrzése	jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálat	főigazgató
	játékok , eszközök karbantartása, homokozók feltöltése			bölcsőde szakmai vezetője főigazgató

6. VEZETŐI FELADATOK ÜTEMEZÉSE

Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálata)	főigazgató, bölcsőde szakmai vezető	2023. 09. 30.	az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő
Törvény, jogszabály, rendelet naprakész ismeretére törekvés	főigazgató, bölcsődei szakmai vezető	folyamatos	törvényi megfelelés
KIR karbantartás, szakmai évek aktualizálása	főigazgató	folyamatos január	aktuális
Gyermekek adatainak aktualizálása	főigazgató, bölcsőde szakmai vezetője, óvodatitkár, adminisztrátor	változáskor azonnal	analitikus, elektronikus nyilvántartások pontosak
Pedagógusokkinevezésének módosítása,	főigazgató óvodatitkár	2023. 09. 15. 2024. 01. 10.	számfejtés előtt kész, így a dolgozók már a szeptemberi bért az emelt szinten kapják számfejtés előtt kész, így a dolgozók már a januári bért az emelt szinten kapják
Kinevezések, munkaköri leírások, megbízások aktualizálása	főigazgató, szakmai vezető	2023. 09. 15.-29. 2024.01.01.	jogszerű foglalkoztatás, a dolgozók ismerik és tájékoztatást kapnak feladataikról
Szülők tájékoztatása az aktuális törvényi változásokról	főigazgató, kisgyermeknevelők	2023. 09. 15.	szülők tájékozottak, megismerik az őket érintő dokumentumokat, jogszabályokat
Statisztikai jelentések elkészítése (bölcsőde)	főigazgató bölcsőde szakmai vezetője	2023. 10. 01. 2024. 01. 31.	elektronikus úton, határidőre a kötelező statisztikai adatok

			továbbítása.
Költségvetés aktuális áttekintése (bérek, dologi kiadások)	főigazgató fenntartó	2023. 09. 15. folyamatos	szükséges korrigálás, takarékos gazdálkodás
Költségvetés készítése 2024-re	főigazgató	szeptembertől elfogadásig	elfogadott költségvetés
Törvényi kedvezmények biztosítása	főigazgató, óvodatitkár	folyamatos	szülők, dolgozók ismerik lehetőségeiket, igénybe veszik a kedvezményeket
szülői nyilatkozatok, orvosi igazolások gyűjtése	kisgyermeknevelők bölcsőde szakmai vezetője	2023. szept. első hete, folyamatos	érvényes szülői nyilatkozatok, orvosi igazolások
szülők tájékoztatása a szociális juttatásokról, ingyenes étkezéssel kapcsolatos nyilatkozatok kiosztása begyűjtése	főigazgató, bölcsőde szakmai vezetője kisgyermeknevelők	2023. aug. 31., folyamatosan	szülők tájékozottak, nyilatkozatok rendelkezésre állnak
a gyermekek egészségére, balesetveszély elhárítására tett intézkedések	alkalmazotti kör, főigazgató, Városüzemeltetési Kht., élelmezésvezető	folyamatos	gyermekek egészséges, balesetveszély mentes ellátása biztosított,
munka- tűz és balesetvédelmi oktatás dolgozók részére	Szelthoffer Ferenc	2023. 09., illetve belépő dolgozónál	munka- tűz és balesetvédelmi oktatás dolgozók részére megtörténik
tűzriadó lebonyolítása	Szelthoffer Ferenc, főigazgató	2023. 09.	tűzriadó eredményes lebonyolítása (jelenlévők dokumentálásának mentése, jegyzőkönyv felvétele)

foglalkozás egészségügyi vizsgálat dolgozók részére	adminisztrátor, óvodatitkár, főigazgató	folyamatosan	foglalkozás egészségügyileg alkalmas dolgozók alkalmazása
gyermekes eü.i vizsgálata	Dr. Gelencsér Mária bölcsőde orvos	státusz vizsgálat, szűrő vizsgálatok folyamatosan	gyermekes egészségügyi felülvizsgálata folyamatos

Zirc, 2023. 09. 01.

Fleiszné Pintér Mónika
szakmai vezető

7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény OM azonosítója: 036822

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

Véleménynyilvánítók:

Kajtar Marietta

Kajtár Marietta
a nevelőtestület nevében

Véleménynyilvánítók:

Paula Pál

a szülői szervezet nevében

Intézményvezető jóváhagyásával:

Kovács Mónika

Kovács Mónika
intézményvezető/igazgató



Iktatószám: