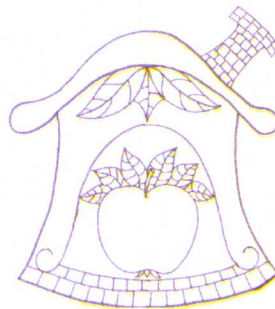


**BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA,
BÖLCSŐDÉJE ÉS MINI BÖLCSŐDÉJE**

MUNKATERV
Bölcsődei-Mini Bölcsődei intézményegység

2023/2024. gondozási év



Kelt: Balatonszabadi, 2023. augusztus 31.

Készítette:



Pintér Anett
Pintér Anett
intézményvezető

Tartalom

I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere	3
1. Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés	3
2. Jogsabályi környezetben bekövetkező változások	4
3. A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása.....	4
4. Személyi feltételrendszer a bölcsődében.....	4
5. Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok.....	5
6. A bölcsőde, mint gyakorlóhely	6
II. A nevelési-gondozási év tervezett feladatai	6
1. A Szakmai Program szerint meghatározott feladatok, a nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása	6
2. Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben.....	6
3. Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek.....	6
4. Megfigyelések – gyermekcsoportban.....	7
5. Gyermekcsoportok tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések	7
6. Gondozási év feladatainak ütemezése	7
7. Folyamatos feladatok a 2023/2024-es gondozási évben:	8
8. Élelmezéshez kapcsolódó feladatok	8
III. Ellenőrzési feladatok	9
IV. A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok	9
V. Egyebek (pályázatok, együttműködési megállapodások)	10

I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

1. Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés

Intézményünk adatai:

A hatályos alapító okirat kelte, száma	kelte: 2020.06.18. száma: 2/2020
Fenntartó neve, címe	Balatonszabadi Község Önkormányzata 8651 Balatonszabadi Vak Bottyán.102.
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje
Az intézmény székhely, neve, címe	8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.
Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	ua.
Gazdálkodási jogköre	Önállóan gazdálkodó
Intézményvezető	Pintér Anett
Telefonszám	+36/84/355-042,+3620/4218054
E-mail cím	ovodavezeto@balatonszabadiovoda.hu
A bölcsődébe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	Bölcsődébe felvehető:19 fő
Működő csoportok száma	1 bölcsődei csoport (12 fő)
Indítandó csoportok száma	1 mini bölcsődei csoport (7 fő)
Bölcsőde nyitva tartása	7:00-17:00 óra
Bölcsőde nyitvatartási ideje	10 óra
Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	óvodai nevelés bölcsődei ellátás
Nemzetiségi nevelés	nincs
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	nincs

Az intézmény fenntartója Balatonszabadi Község Önkormányzata. A fenntartó település lakossága megközelíti a 3000 főt. A település őrzi falusi jellegét. Az elmúlt évek demográfiai viszonyai emelkedő tendenciát mutatnak. Az óvoda – melyben a bölcsődei egység is megtalálható - 1961-ben nyitotta meg kapuit, Balatonszabadi Fő utcáján, a falu központjában. Az épület jól megközelíthető, gyalogosan, több irányból autóbusszal és autóval, parkolási lehetőség biztosított. Nagy előnye, hogy a többi intézmény is a közelben helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet.

Az intézmény közös igazgatású intézmény, melynek **bölcsődei egysége szakmailag önálló**. 2019-től pályázati forrásból valósult meg az a fejlesztés, melynek eredményeként bölcsődei feladatokat is ellát a település. Az intézmény többcélú intézményként működik, mely óvodai és bölcsődei intézményegységből áll.

A működési engedély módosítási kérelme után a Kormányhivatal bejegyezte a változásokat és a tanúsítvány kifüggesztésre került. Valamennyi szakhatósági engedély rendelkezésre áll.

A két csoportosra tervezett bölcsődében egy 12 fős csoport működik jelenleg. 2023. november 1-jétől tervezetten egy Mini Bölcsődei intézményegység is működni fog. A csoport vegyes kialakítású. A bölcsődei felvétel folyamatos.

2. *Jogszabályi környezetben bekövetkező változások*

A szakmai program és a házirend átdolgozásra került. A szakmai programot a módszertani ellenőrzés javaslatai miatt volt szükséges módosítani.

A jogszabályi változások folyamatos követése mellett nagy hangsúlyt kell helyezni az ismeret átadásra és az önképzésre.

Elengedhetetlen az **ismeretek folyamatosan frissítése**, hiteles forrásokra alapozva az egyes jogszabályok, rendeletek módosításainak követése.

3. *A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása*

Az új bölcsődei csoport kialakításakor a pályázat részeként sikerült megvásárolni azokat az eszközöket, melyek a törvényi előírások szerint, mint kötelező eszközök szükségesek. Pótoltuk azokat az eszközöket, melyek a napi gyakorlatban nélkülözhetetlenek. A továbbiakban a korábbi ellenőrzésen javasolt eszközök cseréjét kell folytatnunk, ez tervezzük a következő költségvetési évre.

4. *Személyi feltételrendszer a bölcsődében*

A személyi feltételeket a pályázatban előírtak szerint valósítottuk meg. Újabb 1 álláshely került betöltésre a szakértő javaslata alapján. Minden dolgozó rendelkezik a megfelelő szakmai képzéssel. A dolgozók középfokú kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkeznek. A dajka teljesítette a bölcsődei dajka képzést.

Az intézményhez tartozik óvoda és konyha, a személyi feltételek teljes intézményi szinten biztosítják a törvényes működést.

Munkakör	Létszám (fő)	Végzettség
Bölcsődevezető- Intézményvezető	1	kisgyermeknevelő, szakvizsgázott közoktatási vezető
Élelmezésvezető	1	élelmezésvezető
Kisgyermeknevelő	4	kisgyermeknevelő- gondozó
Bölcsődei dajka	2	1 bölcsődei dajka
Szakács	2	szakács
Konyhai kisegítő	6	8 általános

Valamennyi dolgozó heti 40 órás munkarendben, határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban dolgozik.

A konyha 6 fős személyzettel, külön bölcsődei szakáccsal és ételmezésvezetővel biztosítja a jogszabályoknak megfelelő gyermekételmezést a bölcsődéseknek.

Az intézményvezetői, és bölcsődei szakmai vezetői feladatokat Pintér Anett óvodapedagógus, gyógytestnevelő, szakvizsgázott közoktatási vezető és kisgyermeknevelő látja el. Feladata az intézmény vezetése, jogszerű és biztonságos működtetése, ellenőrzése.

Távollétében Ács Szilvia, kisgyermeknevelő jogosult a helyettesítésére, aki korlátozott vezetői jogkörrel rendelkezik, aláírási jogosultsága nincs, új ügyeket nem kezdeményezhet. Feladata a biztonságos működéssel, a gyermekek azonnali ellátásával összefüggő feladatokra terjed ki, valamint a szakmai vezető helyettesítésének ideje alatt a többi bölcsődei dolgozó vezetőjeként irányítja a szakmai munkát.

A csoportban dolgozók napi munkaidő beosztása páros és páratlan héten váltakozik, hetes váltással dolgoznak a következők szerint:

Bölcsődei munkaidőbeosztás – Babóca csoport					
NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Babóca					
Godóné Horváth Mária	7 ⁰⁰ -15 ²⁰	7 ⁰⁰ -15 ²⁰	7 ⁰⁰ -15 ²⁰	7 ⁰⁰ -15 ²⁰	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Ács Szilvia	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰
Szumáné Pataki Noémi	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	7 ³⁰ -15 ⁵⁰	7 ³⁰ -15 ⁵⁰
<i>Hermecz Erika (dajka)</i>	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁴⁰ -17 ⁰⁰

A dajka munkaideje rugalmas. Attól függően, hogy 3 kisgyermeknevelő, vagy kettő dolgozik-e a csoportban.

A helyettesítő kisgyermeknevelő munkaideje is rugalmas. Amikor mind a 4 fő jelen van a csoportban, akkor 8 órában dolgozik, amikor helyettesít, akkor 7+1 időkeretben, annak a kisgyermeknevelőnek a munkarendjében, akit éppen helyettesít.

Az indítandó Bogyó csoport munkaidő beosztása kidolgozás alatt van.

5. Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok

A bölcsődére készült továbbképzési tervet folyamatosan teljesítik a dolgozók.

A képzés törvényi előírás szerint intézményi költségen kell teljesíteni.

6. A bölcsőde, mint gyakorlóléhely

A bölcsődében jelenleg nincs gyakornok. Amennyiben az intézményben gyakorlati időt szeretne valaki tölteni, lehetőséget biztosítunk rá.

II. A nevelési-gondozási év tervezett feladatai

1. A Szakmai Program szerint meghatározott feladatok, a nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

A családok támogatása, a szokás és szabályrendszer szerepe kisgyermekkorban a fő feladatunka 2023-24-es nevelési évre. Ennek érdekében kiemelt a szülők tájékoztatásának kiszélesítése: tájékoztatás módjának erősítése. Célunk, hogy a szülők felé közvetített információk időben, megfelelő módon jussanak el. Éppen ezért folytatjuk a beszoktatási időszak előtti szülői értekezletet, ahol a szülőknek a tájékoztatáson túl segítséget nyújtunk a bölcsődei életre való felkészülésben.

2. Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben

A szakértő által javasolt módosítások átvitelének mindennapi gyakorlatba való beépítése.

3. Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

értekezlet fajtája	időpont	téma	résztevők köre
Munkaértekezlet	2023. augusztus 31.	Munkaterv, beszámoló elfogadása aktuális intézményi feladatok	teljes alkalmazotti
Munkaértekezlet	2023. január 31.	aktuális intézményi feladatok	teljes alkalmazotti
Munkaértekezlet	2023. június 15.	nevelési /gondozási év értékelése	teljes alkalmazotti
Munkatársi értekezlet	minden páros kedden	aktuális feladatok, információ csere	kisgyermeknevelők
Szakmai értekezlet	2024. március	hospitálások – gyakorlati tapasztalatok	kisgyermeknevelők

Csoporton belüli értekezlet	hetente	aktuális szervezési feladatok, értékelések	csoporthármás
-----------------------------	---------	--	---------------

4. Megfigyelések – gyermekcsoportban

A csoportszokások kialakításának megfigyelése a szakértői javaslatok figyelembe vételével.

5. Gyermekcsoportok tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések

Szülői értekezletek: augusztus és január hónapokban. Kezdő szülőknek értekezlet augusztus hónapban történik.

Szülőcsoportos megbeszéléseket évi 3 alkalommal terveznek a csoportok.

Időpontja	Téma	Felelős
2023.10.	Beszoktatás	kisgyermeknevelők
2024.02.	Személyiségfejlődés menete	kisgyermeknevelők
2023. 05.	Dackorszak, szobatisztaság	kisgyermeknevelők

6. Gondozási év feladatainak ütemezése

Feladat leírása	Időpont	Felelős
Képviselők megválasztása Éves munkaterv, beszámoló elfogadása Óvoda-bölcsőde közös alkalmazotti értekezlet	2023.08.31.	intézményvezető
Beszoktatási ütemterv készítése A beiratott új gyermekek beszoktatásának elkezdése	2023.09.01.	kisgyermeknevelők
Óvodába menő gyerekek kísérése az óvodába	2023.09.01-től folyamatosan	kisgyermeknevelők
Tűzriadó próba a gyakorlatban	2023.09.	tűzvédelmi felelős
A faliújság folyamatos újítása	folyamatosan	kisgyermeknevelők
Csoportszobák faliújságján az ülés-, fektetési- és gondozási sorrend, jelek feltüntetése. Napirend gondozói munkarend elkészítése	folyamatosan	
Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolattartás	szükség szerint	gyermekvédelmi felelős
HCCP előírásai szerinti munkavégzés a konyhán	folyamatosan	élelmezésvezető
Csoportszobákban játékeszközök mosása heti rendszerességgel vagy szükség esetén	heti rendszeresen	dajka
Szülői értekezlet, Szülői Érdek-védelmi Fórum tagjainak megválasztása – online*	2023.09. és 2024. 01	kisgyermeknevelők
Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás lebonyolítása	2023.08.31.	munkavédelmi felelős
Munkadélután – Adventi készülődés	2023. 12.	kisgyermeknevelők

Mikulás	2022.12.06.	kisgyermeknevelők
készülődés a karácsonyra,	2022.12.21.	kisgyermeknevelők
Statisztikai adatok, jelentések elkészítése, költségvetés	2023.09.15. 2024.01.31.	intézményvezető
Éves szabadságok ütemezése	2024.01.15.	intézményvezető
Farsangi ünnepkör- hagyományápolására való előkészületek	2024.02.	Kisgyermeknevelők
Húsvéti hagyományok felelevenítése, ápolása	2024.03.	Kisgyermeknevelők
Anyák napi készülődés	2024.05.	Kisgyermeknevelők

7. Folyamatos feladatok a 2023/2024-es gondozási évben:

- HCCP szerinti munkavégzés a konyhán.
- Technikai dolgozók munkavégzésének ellenőrzése.
- Munkaértekezletek (fent jelölt időpontok alapján), szükség esetén és rendkívüli esetben azonnal.
- Szülői Érdekvédelmi Fórum ülései a Működési Szabályzat szerint.
- A fertőzőes megbetegedések kivédése, prevenciók megszervezése, NNk utasításainak követése (folyamatos fertőtlenítés, orvosi vizsgálatok, gyakori szabad levegőn való tartózkodás...).
- A bölcsődei eseményekről való tájékoztatás a honlapon.

8. Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

Fontosnak tartjuk bölcsődénkben és intézményünkben az egészséges életmódot. Ennek érdekében az a célunk, hogy a gyermekek megfelelő minőségű és mennyiségű, változatos ételeket fogyasszanak az ide vonatkozó előírások betartásával.

III. Ellenőrzési feladatok

	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
Csoportnapló	félévente		Naprakész vezetés, tartalmi megfelelés-koherencia a Szakmai Programmal	kisgyermeknevelők	intézményvezető
Nyilatkozatok ellenőrzése	09,01, 05 hó		Étkezési dokumentáció összevetése	élelmezésvezető	intézményvezető
Szabadság nyilvántartás	havonta		naprakész vezetés	kisgyermeknevelők	intézményvezető
Étkezési befizetések nyilvántartása	havonta			élelmezésvezető	intézményvezető
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	01,05		Fejlesztési tervek megjelenése a fejlődési naplóban	kisgyermeknevelő	intézményvezető
Gyermekvédelmi tevékenység	havonta		dokumentáció,	gyermekvédelmi felelős	intézményvezető
Gyermekbalesetek megelőzése	havonta		bejárás, dokumentáció	munkavédelmi felelős	intézményvezető
munkaköri leírás	12		naprakész, leírtak betartása		intézményvezető
Élelmezési raktár ellenőrzés	havonta		egyezőség	szakács	élelmezésvezető
HACCP	szűrőpróba szerűen		dokumentáció naprakészisége	konyhai dolgozók	élelmezésvezető
Ételek mennyisége, minősége	szűrőpróba szerűen		mennyiség, minőség	szakács	élelmezésvezető, intézményvezető
munkakezdés	szűrőpróba szerűen			mindenki	intézményvezető
tűzvédelmi ellenőrzés	évente 2x		tűzvédelmi szabályzat betartása	teljes dolgozói kör	intézményvezető tűzvédelmi felelős
Leltár	12		leltározási tevékenység	leltározási bizottság	intézményvezető
környezetvédelem	szűrőpróba szerűen		szelektív gyűjtés	dajka	intézményvezető
szakmai munka	félévente: 11 és 4. hó		Szakmai Program beválás vizsgálata:	kisgyermeknevelők	intézményvezető

IV. A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

Partnereink	Kapcsolattartás módja, tartalma	Időpontja
Védőnő	Tisztasági vizsgálat	évi 4 alkalommal, vagy szükség szerint
Gyermekjóléti Szolgálat családgyógyozója	esetmegbeszélés, jelzőrendszeri feladatok, esetjelzés	szükség szerint
Pedagógiai Szakszolgálat	fejlettségi vizsgálat, fejlesztés	szükség szerint
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje	óvodai beszoktatás, konzultációk, információ átadás	gyermekek óvodába lépésekor

Fenntartó	működtetés, információ csere	szükség szerint, beszámolóskor
Más bölcsődék – Ságvár, Balatonlelle	beszélgetés, információ csere	esetenként
Bölcsődei szaktanácsadó	információ csere, tanácsadás	szükség szerint
Magyar Bölcsődék Egyesülete	továbbképzések	eseti

V. Egyebek (pályázatok, együttműködési megállapodások)

A bölcsőde éves bezárása, a takarítási szünet tervezett időpontja: 2024. augusztus hónapban. A szülők értesítése a fenntartói döntés után február hónapban történik.

Balatonszabadi, 2023. augusztus 31.



 Pintér Anett
 intézményvezető

Felhasznált irodalom

Dr. Benedek István: *Az intézményvezetés négy tétele*. Okker Kiadó, Budapest, 1999.

Bögel György (szerk.): *Szervezési és vezetési ismeretek*. Számalk Kiadó, Budapest, 2002.

Nemes Ferenc: *A vezetés alapjai*. Zsigmond Király Főiskola, Budapest, 2001.

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai. Módszertani levél, Budapest, 2012.

Kiegészítő útmutató – A bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére, 2016.

JEGYZŐKÖNYVI-KIVONAT
Balatonszabadi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. szeptember 28-ai üléséről

Balatonszabadi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
59/2023. (IX.28.) határozata

Balatonszabadi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, jóváhagyja a Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje 2021-2022-es nevelési évről szóló beszámolóját, a 2022-2023-as nevelési évre szóló munkatervét, és Szervezeti és Működési Szabályzatát mellékleteivel együtt.

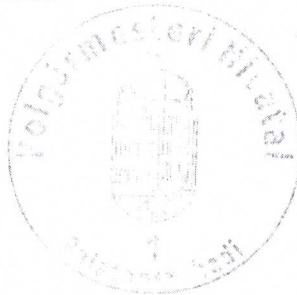
Felelős: Hosszú-Kanász Eszter polgármester
Határidő: 2023. október 2.

K.m.f.

dr. Töpler Eszter sk.
jegyző

Hosszú-Kanász Eszter sk.
polgármester

Kiadmány hitelül:
Balatonszabadi, 2023. október 2.



Molnárné Kvasznicza Veronika
Molnárné Kvasznicza Veronika
titkársági ügyintéző