**MUNKATERV**

**Nefelejcs Bölcsőde**

**Mór, Cserhát u. 33.**

**20*20*.Szeptember 1-től – 20*21*. Augusztus 31-ig**

**Készíttette: *Cziglánné Frey Tünde***

**Intézményvezető**

**-**1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

- A Mór Városi Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei.

-A Nefelejcs Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok.

Helyzetelemzés:

2020 szeptemberében *16 fő kisgyermeknevelő kezdte meg munkáját a 8* csoportszobában, mind a *16* fő csoportot indít, melyet terv szerint 20*21* augusztus 31-ig visznek végig. Ezen felül még 2 fő kisgyermeknevelő segíti a csoportok munkáját egész évben*. Az egyik a csecsemő-csoportban, a másik az SNI-s gyermekeket nevelő-gondozó csoportban segít.* Célunk továbbra is a *saját-kisgyermeknevelő* rendszer, ezért ha bármelyik kisgyermeknevelő visszatér gyes-ről vagy betegszabadságból, csak kisegítő munkakört tudunk számára biztosítani.

1. **Megelőző ellátás**

**1.Teljesítendő gondozási napok száma**

**2. Működési mutatók javítása**

**3. Új gyermek felvétele és beszoktatása**

**4. Családlátogatás**

**5. A gondozási munka ellenőrzése, értékelése**

**6. Óvodákkal való kapcsolattartás**

**7. Bölcsődékkel való kapcsolattartás**

**8. Védőnői szolgálattal és a családsegítő szolgálattal való kapcsolattartás**

1. **Vezetés , szervezés, ellenőrzés**
2. **Szabályzatok karbantartása**
3. **Munkaköri leírások elkészítése**
4. **Ellenőrzés, belső ellenőrzés**
5. **Vezetés, szervezés rendszerének a fejlesztése**
6. **Bölcsődék napjának megünneplése**
7. **Személyzeti Munka**
8. **Személyzeti anyag kezelése**
9. **Beiskolázás**
10. **Képzés továbbképzés**

**1. Házi továbbképzés**

**2. Egyéni továbbképzés**

**3. Tapasztalatcserék, kitekintés**

**4. Gyakorlósok fogadása**

1. **Gazdasági, műszaki, pénzügyi feladatok**
2. **Beiskolázás, Felújítás 2018 júliusában**
3. **Műszaki, karbantartási munkák**
4. **Anyagbeszerzés**
5. **Selejtezés, leltározás**
6. **Bérrendezés, bérfejlesztés, jutalmazás**
7. **Élelmezés fejlesztés**
8. **Fejlesztés**
9. **Szabadságolás**
10. **Értekezletek**
11. **Munkaértekezletek**
12. **Szülői értekezletek**
13. **Egyéb feladatok, tervek**
14. **Közegészségügyi – járványügyi munka**
15. **Egészségnevelési feladatok**
16. **Munkavédelmi feladatok**
17. **Szülői Érdekképviseleti Fórum**
18. **Tűzvédelmi feladatok**
19. **Ünnepségek**
20. **Nyári szünet**
21. **Csoportok munkaterve**

**I. Megelőző ellátás**

**1.Teljesítendő gondozási napok száma:**

*2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig* munkanapok száma**: *224*** *nap*

**Téli szünet:** *2020. december 19-től 2020. január 3-ig*.

***2021.* április 21. Bölcsődék Napja** ( nevelés-gondozás nélküli munkanap )

**Nyári szünet:** *2021. július 01–től 2021. július 31-ig.* (22munkanap)

**Munkaszüneti napok:**

*2020.október 23.*

*2020.november1.*

*2020. december 25, 26.*

*2021. január 1.*

*2021. március 15.*

*2021. április 02, 05.*

*2021. május 1.*

*2021.május 24.*

*2021.augusztus 20.*

**Teljesítendő gondozási nap: *224*** *nap*

Felelős: intézményvezető

**2. Működési mutatók javítása**

Férőhelyeink száma 100 fő, mely tavaszra 100%-os kihasználtságot ér el. ( A tényleges kihasználtságot 75-80%-ban szeretnénk tartani.)

A bölcsődébe jelentkező gyermekek felvétele az intézmény Felvételi Szabályzata szerint történik.

**3. Új gyermekek felvétele és beszoktatás**

Az új gyermekek felvétele és beszoktatása szeptember, október és november, január, február, március hónapban történik. A beszoktatásnál a fokozatosság elvére törekszünk, és az anyás beszoktatás elvét alkalmazzuk. A beszoktatási idő gyermekenként 2 hét, melyről részletes dokumentáció készül.

**4. Családlátogatás**

A családlátogatás a beszoktatás előtt néhány nappal történik, melynek időpontját a szülő és a gondozónő határozza meg. A családlátogatáson minkét gondozónő részt vesz, az eseményekről feljegyzés készül.

**5. A gondozási munka ellenőrzése, értékelése**

A bölcsődei dokumentáció ellenőrzése havonta történik, az észrevételeket csoportonként beszéljük meg. A gondozás ellenőrzése évente 4 alkalommal történik, ennek értékelése és elemzése egyénileg vagy csoportonként történik.

**6. Óvodákkal való kapcsolattartás**

Az óvodákkal a kapcsolattartás egész évben folyamatos. Szívesen látjuk vendégül az óvodásokat, óvó néniket Márton napon, télapó közeledtével, karácsonykor és gyereknapon, amikor is kis műsorokkal kedveskednek a bölcsődés gyermekeknek. Kiemelt figyelemmel kísérjük volt bölcsődéseink beilleszkedését az óvodába, és visszavárjuk őket minden év novemberébe egy közös délutánra.

**7.Bölcsődékkel való kapcsolattartás**

A Székesfehérvári Százszorszép Bölcsődével, Napraforgó Bölcsődével a kapcsolattartás folyamatos egész évben. Ezenkívül, több Tatabányai, Veszprémi bölcsőde munkáját is szeretnénk figyelemmel kísérni évközben, és mi is szívesen látunk más bölcsődéket vendégül.

**8. Védőnői szolgálattal és a családsegítő szolgálattal való kapcsolattartás**

A védőnőkkel egész évben folyamatos a kapcsolattartás.

A Családsegítő Szolgálatnál havi rendszerességgel esetmegbeszélésen vesz részt a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse Menyhárt Lászlóné.

1. **Vezetés, szervezés, ellenőrzés**
2. **Szabályzatok karbantartása**

Az év közben megjelenő, illetve hatályukat vesztett jogszabályok figyelemmel kísérése.

1. **Munkaköri leírások elkészítése**

Új dolgozó esetén a munkaköri leírás elkészítése, a már meglévők évenkénti felülvizsgálata.

1. **Ellenőrzés, belső ellenőrzés**

Adminisztráció és csoportnapló ellenőrzése minden hónap végén illetve alkalomszerűen.

Gondozási munka ellenőrzése: csoportonként rutinellenőrzés szerűen.

Élelmezés: Kóstolás naponta, élelmiszerek feldolgozásának ellenőrzése alkalomszerűen, étlap és nyersanyagkiszabás ellenőrzése hetente.

Mosoda, takarító dajkák munkájának ellenőrzése: alkalomszerűen.

1. **Vezetés, szervezés rendszerének a fejlesztése**

A vezető helyettes bevonása a vezetői feladatok ellátásába.

Kisgyermeknevelők ösztönzése a főiskola elvégzésére, kreditpontos továbbképzések szervezése, lebonyolítása.

1. **Bölcsődék napjának megünneplése *2021. április 21* –én, mely nevelés nélküli munkanap.**

**Csapatépítés, közös kirándulás.**

1. **Személyzeti munka**
2. **Személyi anyag kezelése**

A dolgozók személyi nyilvántartásának a kezelése, adatvédelmi szabályok betartásával, személyi adatok vezetése.

Átsorolások, változások, jutalmazások, bérkifizetések megfelelő időben történő elvégzése. Jubileumi jutalmak kiosztása.

1. **Beiskolázás**

Továbbképzési terv készítése. A szakdolgozók részére az akkreditált továbbképzésen való részvétel figyelemmel kísérése és lebonyolítása.

1. **Képzés, továbbképzés**
2. **Házi továbbképzés**

A szakdolgozók szakmai tudásának szinten tartása érdekében házi továbbképzéseket tartunk. / A vöröskereszt szervezésében elsősegély tanfolyam/

1. **Egyéni továbbképzés**

A költségvetésben jóváhagyott keret felhasználásával a továbbképzési terv alapján a szakdolgozókat továbbképzésre küldjük.

CSBO által szervezet ingyenes továbbképzéseken való részvétel.

1. **Tapasztalatcserék, kitekintés**

Ellátogatunk más bölcsődékbe, hogy megismerjük lehetőségeiket, munkájukat, intézményüket. Mi is szívesen fogadjuk más környékbeli bölcsődék érdeklődését, látogatását.

1. **Gyakorlós diákok fogadása**

Helyet biztosítunk gyakorlati idő letöltéséhez, amennyiben az nem igényel tereptanárt.

1. **Gazdasági, műszaki, pénzügyi feladatok**
2. **Felújítás *2021.* júliusában**

* Beázások javítása, meszelése
* Bejárati kapu javítása
* Gazdasági udvar felújítása
* Gumitégla lerakása játszóudvaron
* *Új gondozási egység udvarának, járdájának felújítása*
* *Játszóteraszon burkolat javítása*

1. **Műszaki, karbantartási munkák**

Mosodai és konyhai gépek karbantartása

Udvari játékok karbantartása, ellenőrzése

Konyha meszelése

Beázások javítása, meszelése

Irodai helységek meszelése

Csoportszoba meszelése

1. **Anyagbeszerzés**

Védő és munkaruhák beszerzése

Textíliák pótlása ( előke, pelenka, törölköző )

Játékok pótlása, javításra szoruló játékok felújítása

Informatikai eszköz beszerzése, pótlása

Élelmiszer beszerzése

Új konyhai edények beszerzése

Poharak, tányérok pótlása

1. **Selejtezés, leltározás**

Az új tárgyak leltári vonalkóddal történő ellátása.

Elhasználódott, balesetveszélyes játékok, berendezési tárgyak, eszközök selejtezése, jelentése a hivatal felé.

1. **Bérrendezés, bérfejlesztés, jutalmazás**

A bérfejlesztés a KJT-ben és a kormány által biztosított lehetőségek alapján

történik. A dolgozók jutalmazása április 21-én a Bölcsődék Napján, és november végén történik, amennyiben a költségvetés lehetővé teszi.

1. **Élelmezés fejlesztés**

Célunk, az ételek változatosabbá tétele, az ételek minőségének megtartása valamint a takarékos gazdálkodás.

1. **Fejlesztés**

Mosógép vásárlása.

*Mosogatógép vásárlása.*

*Szárítógép vásárlása.*

Új informatikai eszközök beszerzése.

Poharak, tányérok beszerzése.

Textíliák beszerzése.

1. **Szabadságolás**

A dolgozók az éves szabadságukból 21 napot júliusban, az intézmény nyári zárva tartási ideje alatt vesznek ki*, 4 napot* pedig a karácsony és újév közötti időszakban. A többi fennmaradó szabadsággal igény szerint rendelkeznek, egyeztetve a társ *kisgyermeknevelővel* illetve a vezetővel.

1. **Értekezletek**
2. **Munkaértekezletek**

*Kisgyermeknevelői* értekezlet havonta, illetve szükség szerint.

Témák: Aktuális információk átadása, szakmai kérdések megbeszélése,

a kitűzött célok ismertetése, az elért eredmények értékelése.

Beszámoló a továbbképzéseken hallottakról.

1. **Szülőértekezletek**
2. Augusztusban, az újonnan érkező gyermekek szüleinek.

Téma: beiratkozás, feltételek, házirend, egészségügyi tanácsok a bölcsőde gyermekorvosától, tájékoztatás a beszoktatásról, tájékoztatás az étkeztetéssel kapcsolatban.

1. Szülőcsoportos beszélgetés: november, január, március, május

Téma: aktuális problémák, nevelési célkitűzések.

*2020/2021-es nevelési évben a Covid-19 járvány miatt, a szülőcsoportos beszélgetéseket csak online formában lehet megtartani.*

1. **Egyéb feladatok, tervek**
2. **Közegészségügyi – járványügyi munka**

Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése minden év szeptemberében, májusában.

Vegyi anyagok, tisztítószerek tárolása, felhasználásának ellenőrzése havonta.

Szennyes textíliák fertőtlenítése, mosása, vasalása.

1. **Egészségnevelési feladatok**

Higiénés szokások kialakítása.

Folyamatos kapcsolattartás a védőnői szolgálattal, és a gyermekorvossal.

Ételbemutató, életkornak megfelelő táplálkozás.

Só szoba használata októbertől márciusig minden csoportnak heti rendszerességgel.

1. **Munkavédelmi feladatok**

A dolgozók munkavédelmi oktatáson vesznek részt a hatályos jogszabályok szerint.

Kötelező dokumentumok: Oktatási napló, baleseti nyilvántartás vezetése.

1. **Szülői Érdekképviseleti Fórum**

A bölcsődében Szülői Érdekképviseleti Fórum működik. Tagjait, *4 gondozói egységből* 1-1 főt a szülők választják maguk közül, a bölcsödét 1 kisgyermeknevelő, míg az Önkormányzatot 1 fő képviseli.

Novembertől + 1 fő szülővel bővül a tagok száma.

Feladataikat az intézményvezető ismerteti.

1. **Tűzvédelmi feladatok**

-Tűzriadó terv

-Tűzvédelmi szabályzat

-Tűzoltó készülékek évenként ellenőrzése szeptemberben.

1. **Ünnepségek**

A nevelési év első ünnepe novemberben a Márton nap. A gyermekek a csoportokban ünnepelnek*.* A télapó és a fenyőünnepet csoportonként *a csoportszobában ünnepeljük.*

A farsangot, a húsvéti ünnepséget a csoportban, a gyereknapot a játszóudvaron tartjuk.

Állami és városi ünnepeken a központi rendezvényeken részt veszünk.

A Bölcsődék Napján az idei évben közös kiránduláson veszünk részt.

1. **Nyári szünet**

*2021-ben* a nyári szünet időtartama: július 01– től július 31- ig tart.

Ezen időszak alatt az intézmény nem fogad gyermekeket, a bölcsődében tisztasági meszelés, felújítási és karbantartási munkák folynak.

1. **Csoportok munkaterve**

**Szeptember**

-Beiratkozások

-Csoportbontás

-Fokozatos beszoktatás

-Csoportszoba dekorálása évszaknak megfelelően

-Őszi napirend elkészítése és kifüggesztése

-Családlátogatások *(covid-19 járvány idején a családlátogatás elmarad, a kapcsolattartás online módon történik a szülőkkel.)*

-Dokumentációk

-Csoportnapló folyamatos vezetése

-Bölcsődei jelek kiválasztása

-Ülési rend kialakítása, kifüggesztése

-Felvételi törzslap és státusz elkészítése

-Üzenő füzetek bekérése és folyamatos vezetése

-Fejlődési napló vezetését *( egy év alatt havonta, egy év fölött három havonta )*

-Játékok fertőtlenítése

**Október**

-Terem őszi dekorálása

-Folyamatos beiratkozás és beszoktatás

-Dokumentációk elkészítése

-Sószoba látogatásának megszervezése

-Szülőcsoportos beszélgetések *(online formában)*

**November**

-Márton napi díszítés

-Márton napi mondókák, énekek, játékok

-Készülődés a télapó és a karácsonyi ünnepségekre

**December**

-Téli napirend elkészítése és kifüggesztése

-Télapó ünnepség, ajándékozás

-Téli dekoráció elkészítése

-Szülőcsoportos beszélgetés *online módon*

-Készülődés a karácsonyra

-Karácsonyi ünnepség, ajándékozás csoportok szerint

**Január**

-A gyermekek fokozatos visszaszoktatása

-Üzenő füzetek vezetése

-Játékok tisztítása, fertőtlenítése

**Február**

-Farsangi dekoráció készítése, csoportok dekorálása

-Farsangi mulatság a csoportokban (mondókák, dalok, stb.)

-Szülőcsoportos beszélgetések *online módon*

**Március**

-Tavaszi dekoráció elkészítése, csoportok dekorálása

-Tavaszi napirend elkészítése, kifüggesztése

-Húsvéti mondókák versek tanulása

**Április**

-Húsvéti készülődés

-Húsvéti dekoráció elkészítése

-Húsvéti ünnep, nyuszi simogatás

*-Nyílt nap a bölcsőde iránt érdeklődő szülőknek. Beiratkozási szándékok felmérése.*

**Május**

-Anyák napi készülődés, ajándékok készítése

-Készülődés a gyermeknapra

-Gyermeknap

-Szülőértekezlet az óvodába induló gyermekek szüleinek

**Június**

-Nyári napirend elkészítése, kifüggesztése

**Július**

-A bölcsőde 4 hetet zárva tart, gyermekeket nem fogadunk.

-Tatarozási, felújítási munkák folynak az intézményben.

-Július utolsó hetében nagytakarítás, játékok fertőtlenítése, éves szőnyegtisztítás.

**Augusztus**

-Készülődés az óvodába

-Leendő óvónők meglátogatják a gyerekeket

-Az augusztusban elköszönő és óvodába induló gyermekeknek ajándékokat készítünk

-Játékok fertőtlenítése

-Csoportnaplók lezárása

-Készülődés az új bölcsődei nevelési évre

-Szülőértekezlet az újonnan gyermekek szüleinek

*Mór, 2020. szeptember 1.*

*Cziglánné Frey Tünde*

Intézményvezető