

Újszász Városi Óvoda és Bölcsőde

Városi Bölcsőde

Munkaterv

Városi Bölcsőde Intézményegység

2017. / 2018.

A **Bölcsőde**, az Újszász Városi Óvoda és Bölcsőde tagintézménye, **munkatervét** a **2017/2018-as** gondozási évre a következőkben határozza meg.

A gyermekek számára minden igényt kielégítő épület jelenleg 3 csoportszobával, **6 fő gondozónővel működik, melyből 1 fő a vezetői feladatokat is ellátja.**

Az Újszász Városi Óvoda és Bölcsőde Városi Bölcsődéjének Alapító Okirata értelmében a helyi lakosok bölcsődés korú gyermekein kívül felvehetők a 35 km sugarú területen belüli települések bölcsődés korú gyermekei is.

A helyi családok gyermekei a felvétel során prioritást élveznek.

A Működési Engedélyünk Szolnok Megyei Jogú Város Főjegyzőjének tanúsítványa alapján 2014. július 07-től határozatlan idejű.

A bölcsőde feladata:

- **A családban nevelkedő kisgyermek napközbeni szakszerű nevelése-gondozása**
20 hetes kortól 3 éves korig. 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.
- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**
 - o nyugodt, biztonságos környezet kialakítása
 - o egészségvédelem, egészséges életmódra nevelés
 - o a gyermekek primer szükségleteinek egyéni igények szerinti kielégítése
 - o higiénés és kultúrhygiénés szokások kialakításának szorgalmazása
 - o a testi-lelki harmóniát segítő és megőrző folyamatos napirend kialakítása.
- **Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése**
 - o derűs, inger gazdag környezet kialakítása
 - o családi légkör megteremtése
 - o gyermekek és gondozók közti bensőséges kapcsolat kialakítása
 - o én-tudat egészséges fejlődésének segítése, én érvényesítés
 - o együttélés szabályainak elfogadtatása, betartása, a másik iránti nyitottság, empátia, tolerancia fejlődésének segítése
 - o egyéni igények figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása
 - o másság elfogadása, elfogadtatása
 - o szocializáció kialakulásának elősegítése
 - o kommunikatív képességek fejlődésének segítése
 - o kreatív képességek kibontakoztatásának lehetősége.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**
 - inger gazdag, motiváló környezet kialakítása
 - a gyermek életkorának megfelelő tevékenységek biztosítása (manipuláló, konstruáló, szimbolikus játékok...)
 - az érdeklődési kör bővítése, aktivitás, kreativitás támogatása
 - ismeretnyújtás gazdagságára való törekvés, önálló véleményalkotás, döntés lehetősége
 - támogató, bátorító odafigyelés, ösztönzés
 - empátia, tolerancia, nyitottság, megfelelő attitűdök a gondozónók részéről.
- **A gondozási-nevelési alapelveket** (szakmai programunkban részletesen megtalálható) fokozottan előtérbe helyezzük, figyelembe vesszük a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát.

IV.1. Az elmúlt gondozási év értékeléséből adódó feladatok

IV. 1. a) Partneri elégedettségvizsgálat eredményéből adódó feladatok

- Betegségek gyakoriságának csökkentése

- A **szabad levegőn** való tartózkodást, az udvaron történő játszást gyakrabban beiktatjuk az időjárás függvényében, minden évszakban. Az idősebb gyerekek célirányosan rövidebb sétákat is tesznek. (PL.: állatok-, növények megtekintése keretében, vonat nézés, óvodalátogatás...).

A csoportszobákat gyakrabban szellőztetjük.

A csoportokban található játék eszközöket heti rendszerességgel tisztítjuk, fertőtlenítjük.

A higiéniai előírásokat, mint kézmosás, orrtörölés... fokozottan előtérbe helyezzük.

- A **bölcsőde orvosa** többszöri alkalommal vizsgálja a náthás, köhögésre, asztmára hajlamos gyerekeket. A lázas, hányással, hasmenéssel járó betegségek esetén a gyermeket a közösségből kitiltja gyógyulásukig. A lázas, fertőzésre gyanús gyermeket érvényes orvosi igazolással fogadjuk vissza a közösségbe.

IV. 1. b) Az intézményben folytatott külső vizsgálatok eredményeiből adódó feladatok (folyamatos)

Az intézményben a 2014-es évben és 2015.08.31-ig külső vizsgálat nem volt.

Ellenőrzés esetén a megállapított előírásokat végre hajtjuk.

IV. 1. c) Áthúzódó feladatok

- **Rugalmas nyilvántartási rend**, melyért felelős a vezető. Ő egyezteti a szülőkkel, ha esetenként szükséges az intézmény nyitva tartási igényének módosítása. A reggeli nyitás a technikai dolgozó feladata, a délutáni zárás a délutáni műszakban dolgozó gondozónőké. A korábbi nyitás, ill. későbbi zárás csak esetenként, indokoltan kérhető, melynek során figyelembe kell venni a dolgozók napi munkaidejét. (Technikai dolgozó: 8 óra/nap, gondozónő: 7 óra/nap).
- **Játszócsoporthoz**: a NM rendelet 44.§ (1) értelmében csak akkor működtethető bármilyen szolgáltatás, ha a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti.
Fenti rendelet, valamint a bölcsőde jelenlegi személyi állományát figyelembe véve a játszócsoporthoz működtetni nem áll módunkban.
- **Baba-mama klub működtetése**: kéthetente egy alkalommal kerül megrendezésre a program. Kimozdulási lehetőséget és tapasztalat cserét biztosítunk az anyukáknak, a gyerekeknek társakkal való együtt játszást, ismerkedést.

IV. 2. Intézményegység szintű feladatok

- Az intézmény dokumentumainak frissítése, megújítása az érvényes törvényeket figyelembe véve.
- A gyermekcsoportok kialakítása a már felvett és a leendő gyerekekből.
- A gondozás-nevelés a Módszertani levelek előírásai alapján történik.
- A bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését, a gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézményt, a csoportok életét, a gondozási-nevelési elveket, tanácsokat kérhessen és kapjon gondozási-nevelési kérdésekben.
- Szeptember – Október hónap a beszoktatások ideje. A fokozatos beszoktatás folyamata során megismerjük a szülők igényeit, kívánalmait, melyeket lehetőségeikhez képest próbáljuk teljesíteni.
- Gyermekgondozási tanács nyújtása.
- Védőnővel és gyermekorvossal történő kapcsolat felvétele.

- Szülői értekezlet, szülőcsoportos értekezletek megtartása
- A Szülői Érdekvédelmi Fórum megalakítása, melyek működését az Érdekvédelmi Fórum Szabályozza.
- A házirend megbeszélése és elfogadtatása a Szülői Érdekvédelmi Fórum tagjaival, a szülőkkel, a dolgozókkal és fenntartóval.
- Hagyományok és ünnepek megtartása.
- Fontosnak tartjuk az óvoda – bölcsőde jó kapcsolatának további fenntartását, hiszen ott folytatják tovább közösségi életüket a bölcsődés gyermekek. Célunk a zökkenőmentes intézményváltás.
- Ennek érdekében a gondozási év júniusában, júliusában több alkalommal teszünk látogatást a gyermekekkel az óvodában, hogy ismerkedjenek az új környezettel, az óvónőkkel. Az óvónők is lehetőségeikhez képest meglátogatják a bölcsődében leendő óvodásaikat.
- Közös szülői értekezletet tartunk az átmenet előtt.
- A szakdolgozók munkájának ellenőrzése, értékelése.
- A technikai dolgozók munkájának értékelése.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása: gondozása-nevelése.

IV.3. A gondozási – nevelési program célkitűzéseiből adódó feladatok:

a) Gondozási – nevelési alapelvek figyelembe vétele

- a családi nevelés elsődlegességének tisztelete
- gyermeki személyiség tiszteletének elve
- gondozás-nevelés egységének elve
- egyéni bánásmód elve
- a biztonság és a stabilitás elve
- aktivitás, önállóság segítségének elve
- egységes nevelői hatások elve

Az ismertetett alapelvek betartása a minőségi szakmai munka érdekében elengedhetetlen jelentőségű.

b) Gondozás-nevelés céljai:

- a családban nevelkedő kisgyermek számára családi nevelést segítve napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtése
- a kisgyermek szocializációja kialakulásának segítése
- a feltétel nélküli szeretet és elfogadás
- a gyerekek kompetenciájának figyelembevétele
- viselkedési minták nyújtása

- tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása
- a hátrányos helyzetű gyerekek számára pozitív érzelmek közvetítése
- a kisebbséghez tartozó gyermekek identitás-tudat kialakulásának segítése
- a sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációjának és rehabilitációjának biztosítása

c) A szakmai munka színvonalát fejlesztő tevékenységek:

- részt veszünk szakmai napokon, előadásokon, műhelymunkákon
- kredit pontos továbbképzésekre jelentkezünk és azokon sikeres vizsgát teszünk
- más tagintézmény által szervezett szakmai napokon részt veszünk, a csoportok gondozónői kölcsönösen látogatják egymást, szakmai megfigyelést végeznek egyes gondozási-nevelési munkafolyamatokban (hospitálás)
- folyamatos önképzés, innováció
- a kihelyezett véleményládába a szülők írhatják meg véleményeiket, kéréseiket, melyeket havi rendszerességgel rendszerezünk, értékelünk

Hátrányos helyzetű gyermekek ellátása

- Fontos a gyerekek családi helyzetének felismerése.
- Több odafigyelést kell kapniuk a gyermekeknek.
- Érzelmi biztonságot nyújtson a gondozónő.
- Empátia, tolerancia legyen fontosabb a gondozónő részéről.
- Alapvető higiéniai problémákat rugalmasan kezelje a gondozónő.
- Gondoskodik a gyermekek megfelelő táplálkozásáról.
- A gondozó többször beszélget a gyermek szüleivel, kapcsolatot alakítson ki velük, igyekezzen megnyerni a szülők bizalmát.
- Családlátogatást végez (szükség szerint többször is).
- Észrevételeit minden esetben közölje a bölcsőde vezetőjével.
- Pozitív erkölcsi normát közvetít.
- A gondozónő felfigyel az esetlegesen veszélyeztetett gyermekekre is, akikre különösen nagy odafigyelés szükségeltetik. Ilyen esetben a bölcsőde kijelölt gyermekvédelmi felelősséval tudatja észrevételeit, aki jelzéssel él a gyermekjóléti szolgálat felé.

Gyermekvédelmi feladatok

- A bölcsődének kijelölt gyermekvédelmi felelőse van, aki a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket figyelemmel kíséri.
- Feladata: prevenció, jelzési kötelezettség.
- Törvény adta lehetőségre való figyelemfelhívás.
- A hátrányos és veszélyeztetett helyzet felismerése.
- Segítségnyújtás a családoknak, hátrányok enyhítése.
- Szoros kapcsolat kialakítása a Védőnői-, Háziorvosi-, a Gyermekjóléti Szolgálat, a Családsegítő, a Gyámhivatal... szakembereivel.
- Jelzési kötelezettség a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Dokumentációs feladatok: naplóban nyilvántartást vezet a gyermekekről, ahol a gyermek adatai mellett az észrevételek feljegyzései időben követik egymást.

IV. 4. Szervezeti kapcsolatrendszer

Humán erőforrás fejlesztés

- Szeretnénk biztosítani a gondozónők számára a továbbképzési lehetőségeket. A jelentkezésnél figyelembe vesszük a képzés helyszínét (település, útiköltség, szállásdíj...), költségeit, és a gondozók soron következését.

Szülőszervezetekkel való kapcsolat

- Minden gondozás-nevelési év első szülői értekezletén a Szülői Érdekvédelmi Fórum tagjai sorban tagokat választanak a szülők (3főt).
- Feladatuk: a bölcsőde életében való belátás, dolgozók megismerése, házirend, napirend megismerése, elfogadása, az intézmény működésének segítése, tanácsok, javaslatok összegyűjtése, rendezvények kivitelezésének szervezése, segítése.
- Kapcsolattartásunk folyamatos a szülőkkel, kölcsönös a tájékoztatás a gyermek fejlődéséről.
- A tájékoztatásnak több formája van:
 - o Szülői értekezletek
 - o Faliújság
 - o Üzenő füzet
 - o Időpont egyeztetéssel fogadóóra
 - o Családlátogatás
 - o Fokozatos beszoktatás
 - o Közös programok, nyitottság

Szervezeti kultúra feladatai

- Jó munkahelyi légkör kialakítása
- Társzgondozónők közti szoros kapcsolatra való törekvés
- Gondozónők egyéni tehetségének figyelembevétele, annak segítése (pl.: kreativitás, ének...)
- Szakmai sikerélmények
- Önképzések minden dolgozónak igényé válása

Szülői, lakossági elégedettség növelése

- Nyitottság a város felé
- A város más intézményeivel való kapcsolat kialakítása
- Partnerek igényeit kielégítő működés
- Szolgáltatások a lehetőségekhez képest
- Megfelelő szintű szakmai munka végzése
- Családbarát, gyermekközpontú intézmény működtetése
- Integrált ellátási forma végzése, elfogadása a város lakóival, a szülőkkel
- Szakmai módszertani útmutatók, és a törvényes előírások, szabályzatok betartásával történő munkavégzés

IV. 5. A gondozási év rendje

5. a) Gondozási szünetek

1.Az iskolai őszi szünet: 2017.október 30.- 2017. november 3.-ig tart.

Az iskolai őszi szünet ideje alatt a Városi Bölcsőde intézményegység nyitva tart

2.Az iskolai téli szünet:2017.december 27.- 2018. január 2.-ig tart.

A Városi Bölcsőde intézményegység 2017.12.27-29-ig zárva tart.

3.Az iskolai tavaszi szünet 2018. március 29- április 3-ig tart

Az iskolai őszi szünet ideje alatt a Városi Bölcsőde intézményegység nyitva tart

4. A nyári takarítási, karbantartási szünet: 2 hét

Ennek pontos időtartamáról Újszász Város Képviselőtestülete dönt, amelyről 2018. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

5. b) Intézményi ünnepek

Télapó ünnep	2017. december 06.
Fenyő ünnep	2017. december 18.
Farsang	2018. február 23.
Húsvét	2018. március 28.
Anyák napja	2018. május 04.
Gyermeknap i kerti parti	2018. június 01.

5. c) Értekezletek, szülői értekezletek

Értekezletek	Szülői értekezletek
2017. augusztus 24.	2017. szeptember 20.
2017. szeptember 04.	2018. június 20.
2017. október 24,	
2017. december 01.	
2018. január 08.	
2018. június 11.	

Fogadóóra: a napi szintű (reggeli átvétel-délutáni hazaadás) szülő-gondozónő kapcsolat miatt, szükség szerint a szülővel, saját gondozóval, vezetővel előre egyeztetett időpontban.

5. d) Nyílt nap: 2018. június 18.

2017./2018. Gondozási év feladatainak ütemezése

Sor Sz.	Feladat leírása	Időpont	Felelős	Ellenőrzést végző
1.	Képviselők megválasztása Éves munkaterv elfogadásaÓvoda-bölcsőde közös alkalmazotti értekezlet	Aug. 24.	Vezető	Vezető
2.	Beszoktatási ütemterv készítése A beíratott új gyermekek beszoktatásának elkezdése, folyamatos családlátogatás.	Aug. 24. Aug. 24-től	Minden gondozónő Gondozók	Vezető Vezető
3.	Csoportok összeállítása a gyermekek korának és fejlettségi szintjének figyelembe vételével	Aug. 24-től	Minden gondozónő	Vezető
4.	Óvodába menő gyerekek kísérése az óvodába, szülőkkel történő közös „ Ugri-Bugri” óvodai program	Aug. 28-től Aug.31-ig	Saját gondozók	Vezető
5.	Alkalmazotti házirend, napirend megbeszélése, esetleges módosítása. Naplók, törzslapok tematikája. A gondozási év felelőseinek kijelölése.	Szept. 04.	Vezető	Vezető
6.	Tűzjelzés a tűzoltóság felé, napi jelzések	Folyamatos	Medgyes Istvánné és Vezető	Vezető

7.	Rugalmas nyitva tartás esetenként Baba-mama klub, mint szolgáltatás	Folyamatos	Bölcsődei gondozók	Vezető
8.	Tűzriadó próba a gyakorlatban	Szept. utolsó hét	Vezető	Intézményveze tő
9.	Védőnővel, gyermekorvossal való kapcsolatfelvétel, fejlesztésre szoruló és szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek adatainak egyeztetése	Okt. 01.	Vezető	Vezető
10.	A faliújság folyamatos újítása	Szeptembertől folyamatosan	Minden gondozó	Vezető
11.	Csoportszobák faliújságján az ülési-, fektetési- és gondozási sorrend, jelek feltüntetése. Napirend gondozói munkarend elkészítése.	Szeptembertől folyamatosan	Minden gondozó	Vezető
12.	Az új gyermekek egészségügyi törzslapjának kitöltése a bölcsőde orvosával	Folyamatos	Bölcsőde orvosa, gondozónők	Vezető
13.	Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolattartás	Folyamatos	Vezető, gondozók	Vezető
14.	HCCP előírásai szerinti munkavégzés a konyhán	Folyamatos	Technikai dolgozó	Vezető
15.	Csoportszobákban játékeszközök mosása heti rendszerességgel vagy szükség esetén	Folyamatos	Gondozók	Vezető
16.	Őszi napirend összeállítása	Okt. 01-ig	Gondozónők	Vezető
17.	Szülői értekezlet, Szülői Érdek-védelmi Fórum tagjainak megválasztása	Szept. 20.	Vezető, gondozók	Vezető

18.	Munkaértekezlet	Szept. 04.	Gondozónők, vezető	Vezető
19.	A szülői igények, vélemények fogadása a kihelyezett véleményládába (névtelenül)	Folyamatos	Vezető	Vezető
20.	Madáretető kihelyezése	Okt. 31-ig	Gondozók	Vezető
21.	Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás lebonyolítása	Nov. 15-ig	Földi Zoltán balesetvédelmi felelős	Vezető
22.	Őszi szakmai tanfolyam lehetőség szerint	Okt.-tól lehetőség szerint	Gondozók	Vezető
23.	Fényképezés megszervezése	Dec. első hete	Medgyes Istvánné, gondozónők	Vezető
24.	Munkaértekezlet, aktualitások, téli napirend egyeztetése, megbeszélése	Dec. 01.	Minden gondozónő	Vezető
25.	Télapó ünnep	Dec. 06.	Minden gondozónő	Vezető
26.	Ünnepi ajándékok készítése, készülődés a karácsonyra, karácsonyfa állítás	Dec. 18.	Minden gondozónő	Vezető
27.	Továbbképzési ütemterv előkészítése	Január hónap	Vezető	Intézményveze tő
28.	Statisztikai adatok, jelentések elkészítése, költségvetés	Január hónap	Vezető	Intézményveze tő
29.	Munkaértekezlet, aktualitások megbeszélése	Jan. 15.	Vezető	Vezető
30.	Éves szabadságok ütemezése	Január	Vezető	Vezető
31.	Gondozónők adminisztrációs	Folyamatos	Vezető	Vezető

	munkájának egyeztetése			
32.	Újabb felvételes gyermekek fogadása, beszoktatása, családlátogatás	Januártól folyamatosan	Gondozónők	Vezető
33.	Aktuális szakmai munka elemzése, megbeszélése	Február	Gondozónők	Vezető
34.	Farsangi ünnepkör-hagyományápolására való előkészületek, maszkok festése, dalok, versek tanulása	Február	Minden gondozónő	Vezető
35.	Tavaszi napirend kialakítása, tavaszváró tevékenységek	Március hónap	Vezető	Vezető
36.	Húsvéti hagyományok felelevenítése, ápolása	Március 28..	Minden dolgozó	Vezető
37.	Tisztasági ellenőrzések /fürdőszobák, csoportok.../	Havonta folyamatos	Vezető	Vezető
38.	A továbbképzési tervnek megfelelő szakmai műhelymunkák és tanfolyamokon való részvétel lehetőség szerint	Tavaszi hónapok	Soros gondozónők	Vezető
39.	Anyák napi készülődés	Május 04.	Gondozónők	Vezető
40.	Nyári napirend megszervezése	Májustól	Gondozók	Vezető
41.	Óvodai beíratás szervezése, egyeztetés az óvónőkkel	Május első hete	Minden dolgozó	Vezető
42.	Gyermeknapra kerti parti	Június 01.	Minden dolgozó	Vezető
43.	Szülői értekezlet óvónőkkel az óvodába menő gyerekek szüleinek	Június 16.	Gondozónők	Vezető

44.	Munkaértekezlet, gondozási év értékelése	Jún. 11.	Gondozónők, vezető	Vezető
45.	Óvodalátogatás az óvodába készülő gyerekekkel	Július, Augusztus	Óvónők, gondozók	Vezető
46.	Nyári higiénia fokozott betartása	Nyári hónapok	Minden dolgozó	Vezető
47.	Nyári szabadások, nyári nagytakarítás megszervezése	Július – Augusztus	Minden dolgozó	Vezető
48.	Munkaterv készítése	Aug. 31-ig	Vezető	Vezető

Folyamatos feladatok a 2017/2018-és gondozási évben:

- HCCP szerinti munkavégzés a tálalókonyhán.
- Technikai dolgozók munkavégzésének ellenőrzése.
- Véleményláda bontása havi rendszerességgel.
- Bölcsőde orvosának, bölcsőde védőnőjének rendszeres látogatása.
- 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 (folyamatos fertőtlenítés, orvosi vizsgálatok, gyakori szabad levegőn való tartózkodás...).
- Próba tűzriasztási jelzés minden hét első munkanapján a tűzoltósághoz, valamint a napi jelzések kivitelezése.
- Védőnői, orvos, Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolat fenntartása, esetmegbeszélések.
- Városi ünnepeken való aktív részvétel
- A bölcsődei eseményekről való tájékoztatás a helyi újságban, illetve a honlapon.

Alkalomszerű feladatok a 2017/2018-es gondozási évben:

- Fogadóóra a szülővel előzetesen egyeztetett időpontban
- Szülői értekezletek megszervezése
- A bölcsőde programjai az ünnepi hagyományokhoz igazodva.
- A gyerekek téli, tavaszi fényképezésének megszervezése

Belső ellenőrzés tervezése

Célja: A gondozási év során tervezett belső ellenőrzések ütemezése.

Sor Sz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam	Ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző vezető	Az ellenőrzés Tapasztalatait Feldolgozó értekezlet (vezetői, dolgozói) időpontja
1.	Munkaterv, SZMSZ, Házirend, Munkaköri leírások módosítása	Szept. vége		Intézmény-vezető	Szept. vége
2.	Gondozónők szakmai munkájának értékelése	Január Február	Gondozók	Vezető	Január
3.	Technikai dolgozó ellenőrzése	Folyamatos		Vezető	Február

Újszász, 2017.09.01.

Kalóné Balogh Klára
Intézményegység vezető