

Tiszavasvári Bölcsőde
2022/2023. nevelési évre vonatkozó
Munkaterve

A munkatervet készítette: Munkácsi Ágnes

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés száma és kelte:

Tartalomjegyzék

1.	Feltételrendszer leírása
1.1.	Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra
1.1.1.	A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó új feladatok
1.1.2.	A 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok
1.2.	Helyzetelemzés
1.3.	Tárgyi feltételek
1.4.	Személyi feltételek, vezetés
1.4.1.	Az intézmény dolgozói
1.4.2.	A vezetői beosztások
1.4.3.	A pedagógusok munkafeltételei
1.4.4.	A közalkalmazottak továbbképzése
1.4.5.	Közalkalmazotti jogviszony
1.4.6.	A munka szervezése
1.5.	Pénzügyi feltételek
1.6.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok
2.	Nevelési - gondozási feladatok
2.1.	A helyi szakmai programból fakadó feladatok
2.1.1.	Vezetési feladatok
2.1.2.	Nevelési – gondozási feladatok
2.1.3.	Egészség-megőrzési feladatok
2.1.4.	A szülőkkel való kapcsolattartás
2.1.5.	Élelmezési feladatok
2.2.	Eltérő ütemű fejlődés
2.3.	A minősítési eljárással összefüggő feladatok
2.4.	Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
2.5.	Korai fejlesztésben részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
2.6.	Gyermekvédelmi tevékenység
2.7.	Ünnepek
3.	Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok
3.1.	Alkalmazotti közösség
3.2.	Érdekképviselői fórum
4.	Ellenőrzési tevékenység
4.1.	Szakmai ellenőrzés
4.2.	Törvényességi ellenőrzés
4.3.	Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés
5.	Bölcsődei ellátás iránti kérelmek fogadása, elbírálása
	<i>Mellékletek</i>
	<i>1. számú melléklet: A nevelési év helyi rendje</i>
	<i>2. számú melléklet: Ütemterv, naptári terv</i>

1. Feltételrendszer leírása

1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra

1.1.1. A 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó új feladatok

Bölcsődei csoportlétszámok, ha a csoportban sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása is történik

Pontosításra került a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 46. § (3) bekezdése. A változtatást követően egyértelműen megfogalmazásra került, hogy egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelésére, gondozására vonatkozó létszámhatár

- a) amennyiben egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozására jogosult gyermek ellátása történik, legfeljebb 11 gyermek,
- b) amennyiben egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozására jogosult gyermek ellátása történik, legfeljebb 10 gyermek,
- c) egy speciális bölcsődei csoportban, ahol három- hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozására jogosult gyermek ellátása történik, legfeljebb 6 gyermek.

Feladatunk a létszámhatárok fentiek szerinti figyelembe vétele.

Foglalkoztatási tilalom

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2019. január 1-től hatályba lépett rendelkezése alapján be kell tartanunk a foglalkoztatási tilalomra vonatkozó előírásokat.

Fontos, hogy új, gyermekvédelmi szakmai munkakörben dolgozó csak akkor foglalkoztatható, ha a jogviszony létesítése előtt igazolja, illetve nyilatkozik arról, hogy a gyermekvédelmi törvényben meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn.

1.1.2. A 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok

Munkáltatói igazolás benyújtása

A bölcsődében a szülőnek a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdése előtt nem kell ismételt benyújtania a munkáltatói igazolását akkor, ha:

- azt a bölcsődei felvételi kérelemhez már benyújtotta, és
- a munkáltató igazolás az ellátás megkezdésekor is megfelel a valóságnak.

A Gyvt. 43. § (3) bekezdés a) pontja alapján a bölcsődei felvételi kérelem benyújtását követően a gyermek szülője 30 napon belül köteles igazolni azt, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Csoportlétszámok

Feladatunk a bölcsődei csoportlétszámokra vonatkozó, érintett nevelési évre érvényes előírások betartása, ahol figyelembe kell venni:

- a gondozott gyermekek korát,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek számát.

A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése, gondozása esetén be kell tartani az 1.1.1. pontban meghatározott szabályokat.

A fenntartó a maximális létszámot 78 főben határozta meg.

A csoport létszám meghatározásakor figyelembe vételre került továbbá az, hogy

- a kisgyermeknevelő munkakörre előírt létszámfeltétel meghaladja-e a kötelező mértéket,
- a szakmai csoport a nagyobb gyermek-létszámokban való nevelést támogatja-e.

Bölcsődei férőhelyszám felhasználása ellátási területén kívül lakó gyermekekkel

Bölcsődénk számára lehetőséget teremt a jogszabály arra, hogy gyermeket ne csak az alapító okiratunk szerinti ellátási területről, hanem azon kívülről is fogadjuk.

Növekedett ugyanis a települési önkormányzat által fenntartott férőhelyek számából az ellátási területen kívül lakó gyermekek által felhasználható keret.

Az új szabályozás, alapján az önkormányzat által fenntartott:

- a) bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig,
- b) mini bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 50%-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.

Intézményünk a fenti lehetőséget szem előtt tartja annak érdekében, hogy a bölcsődei férőhely kihasználtság minél optimálisabb legyen.

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése továbbra is intézményvezetői feladat.

A rögzítés határidejénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Fő szabályként a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig kell elvégezni,
- Ettől eltérően, ha:

- a) a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése,
- b) a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés, vagy
- c) a minősítési eljárást a pedagógus kérelmére történő felfüggesztésre alapot adó körülmény megszűnése

a minősítés évét megelőző év április 15-ét követően következik be, a rögzítést ezen időpontban kell végrehajtani.

A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

/Felelős: intézményvezető; határidő: április 15./

A foglalkoztatási tilalom alóli mentességre vonatkozó nyilvántartás

A bölcsőde, mint munkáltató munkavállalónként nyilván tartja a foglalkoztatási tilalom alóli mentesség igazolása céljából a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány adatait.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az adatkezelésre csak a jogszabályban meghatározott időtartamig kerüljön sor.

/Felelős: intézményvezető, határidő: folyamatos/

Bölcsődei dajka felvétele, átsorolása Gyvt. 176. § (3b)

A 2018. december 31-e előtt átsorolt bölcsődei dajka esetében a képesítési követelményeket 2019. december 31-ig kell teljesíteni.

Bölcsődei dajka felvételénél ügyelni kell arra, hogy a 2018. december 31-ét követően így felvett személynek a bölcsődei dajka munkakör betöltésekor, illetve ilyen munkakörbe való átsorolását követően 12 hónapon belül meg kell felelnie a munkakör ellátásához megállapított képesítési követelményeknek.

Feladatunk a képesítési követelményeknek való megfelelés figyelemmel kísérése.

/Felelős: intézményvezető, határidő: folyamatos/

A sajátos nevelési igényű, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátása

A gyermekvédelmi törvény alapján a bölcsődei ellátás keretében:

- sajátos nevelési igényű gyermek, valamint
 - korai fejlesztésre és gondozásra jogosult
- nevelése és gondozása is végezhető.

A változások következtében feladatunk:

- e gyermekek tekintetében is a bölcsődei nevelés, gondozás megkezdését követő legalább 3 hónap elteltével értékelés készítése a gyermek beilleszkedéséről, a gyermek további neveléséről, gondozásáról,
- együttműködni a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek korai fejlesztését és gondozást ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődevezető döntése alapján az érintett gyermekek ellátásának megszervezését a bölcsődénk normál csoportban végzi.

A gyermek gondozási idejének meghatározásakor a szakemberek javaslatát és a szülői igényeket is figyelembe vesszük. A gondozási idő akár napi 4 óránál kevesebb időtartam is lehet.

1.2. Helyzetelemzés

A bölcsődébe beíratott gyermekek száma a 2022/2023. nevelési évben eddig 70 fő.

A csoportok és csoportlétszámok:

Csoport elnevezések	A csoport jellege (vegyes korcsoport/ évesek csoportja)	Férőhely	Felvett gyermekek	Egyéb információ (SNI-s gyermekek száma, 2. életévüket betöltött gyermekek száma stb.)
Mókus csoport		14	10	10 fő
Szamóca csoport		12	13	10 fő
Gomba csoport		10	10	-
Katica csoport		14	12	10 fő
Napocska csoport		12	12	5 fő
Süni csoport		14	13	13 fő
				megj.: 2 évet betöltött gyermekek száma

Az átlagléttség csoportonként 12 fő, ami az előző évekhez képest *(csökkenést/növekedést/változatlanságot)* változatlanságot mutat.

A létszámok és a törvényi maximális létszámhatárok, alapján megállapítható, hogy: a bölcsőde kihasználtsága még nem maximális, 86%-os

A bölcsődei nevelés gondozás igényelt időtartama:

- napi 10 órát meghaladóan - maximum 12 óra időtartamig 10 gyermek
- napi 8 órát meghaladóan - maximum 10 óra időtartamig 44 gyermek
- napi 6 órát meghaladóan - maximum 8 óra időtartamig 11 gyermek
- napi 4 órát meghaladóan - maximum 6 óra időtartamig 1 gyermek
- napi 4 óránál kevesebb időtartam (a sajátos nevelésű igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek esetén, ha ezt igénylik): 0 gyermek

A bölcsődei várakozó listán, azaz felvételt kérő, de felvételt nem nyert, és a későbbiekben is ellátásra igényt tartó kérelmezők száma: jelenleg nincs.

1.3. Tárgyi feltételek

A kötelező eszköz és felszerelésjegyzékben szerelő feltételek biztosítása érdekében a nevelési év kezdetéig az alábbi eredményeket értük el:

a) a helyiségek, és a játszóudvar tekintetében:

valamennyi játszóudvaron új játszótéri mászókák telepítése

b) a helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyak vonatkozásában:

- a helyiségben:

.....
.....
.....
.....

- a helyiségben:

.....
.....
.....
.....

- a helyiségben:

.....
.....
.....
.....

- a helyiségben:

.....
.....
.....
.....

- a helyiségben:

.....
.....
.....
.....

b) az egyéb eszközök, textíliák tekintetében:

Valamennyi csoportba vízadagoló eszközt vásároltunk, ami kényelmes, segíti a gyermekek önállóságot, az önkiszolgálást.

d) a felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök tekintetében:

.....
.....
.....

e) a nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök vonatkozásában:

.....
.....
.....

f) az egészség- és munkavédelmi eszközök vonatkozásában:

Valamennyi munkavállaló részére munkaruha, munkacipő vásárlása.

/A tárgyi feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

1.4. Személyi feltételek, vezetés

1.4.1. Az intézmény dolgozói

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatottak szeptember 1.-i létszáma: 21 fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

Munkakör típusa	Munkakör	létszám (fő)
vezető munkakör	intézményvezető	1
vezető munkakör	intézményvezető helyettes	1
pedagógus	kisgyermeknevelő	13
pedagógus	gyógypedagógus (pedagógus, ha történik SNI-s gyermek ellátása is)	-
pedagógus	pszichológus	-
pedagógus	szaktanácsadó (pedagógus, egyesített bölcsőde esetén)	-
egyéb munkakör	bölcsődei dajka	3
egyéb munkakör	orvos havi 6 órában	1

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest (csökkent/nőtt/változatlan maradt) változatlan maradt.

Személyi változások a következők voltak:

- intézményvezető nyugdíjazása miatt új intézményvezető kinevezése
- új kisgyermeknevelő alkalmazása

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- nyugdíjazás miatt: 1 fő kisgyermeknevelő felmentése
- gyermekvállalás miatt: 1 fő kisgyermeknevelő
- szülési szabadságról történő visszatérés miatt: 0 fő

A dajkák munkarendje: 7.00-17.00-ig, váltott műszakban

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Munkaköre	Magasabb vezető/vezető beosztás	Egyéb feladatok, funkciók*
Munkácsi Ágnes	intézményvezető	Intézményvezető	
Nagyné Maczkó Rita	kisgyermeknevelő	Intézményvezető helyettes	szakmai munka ellenőrzése
Benes Tímea	kisgyermeknevelő		csoportvezető
Bohács Sándorné	kisgyermeknevelő		
Csikós Anett	kisgyermeknevelő		
Illésné Bozsik Renáta	kisgyermeknevelő		
Szuhai-Pethe Mónika	kisgyermeknevelő		
Paronainé Bene Csilla	kisgyermeknevelő		
Hadzsiné Jakics Andrea	kisgyermeknevelő		csoportvezető
Balogh Enikő	kisgyermeknevelő		
Dománé Gáll Zsuzsanna	kisgyermeknevelő		csoportvezető
Horváth Andrea	kisgyermeknevelő		
Fedorné Gulyás Szilvia	kisgyermeknevelő		
Alacsné Gazdag Anita	kisgyermeknevelő		
Pintye Magdolna	kisgyermeknevelő		

* *Egyéb feladatok, funkciók között került feltüntetésre pl.: a különböző megbízottként történő feladatellátás (munkavédelmi, tűzvédelmi, stb.) feladatok.*

b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett részmunkaidőben dolgozik: 0 fő, az általuk ellátott feladatok:

1.4.2. A vezetői beosztások

A vezetői beosztásokban változás (nem történt/történt a következők szerint): egy fő kisgyermeknevelő munkakörben alkalmazott munkavállaló a nyugdíjba vonuló intézményvezető álláshelyére sikeres pályázatot nyújtott be. 2021.10.03-től intézményvezetői feladatokat lát el.

Egy fő kisgyermeknevelő a csoportban ellátandó feladati mellett intézményvezető helyettesi feladatokat is ellát.

1.4.3. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos konkrét feladataink a nevelési évre vonatkozóan:

-
-
-

1.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

Továbbképzés az éves továbbképzési terv alapján

A továbbképzés részletes szabályait a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet határozza meg.

A vezetőképzésre a vezetők a személyes gondoskodást nyújtó, vezetői megbízással rendelkező személy a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet kötelesek.

A vezetőképzéssel válik teljesítéssel a továbbképzési kötelezettség.

A vezetőképzés sajátossága, hogy a vezetők számára kétszintű, így van:

- alap vezetőképzés, illetve
- mester vezetőképzés.

A vezetőképzés tekintetében először az alapképzést kell elvégezni. Az alapképzés elvégzésének határideje:

- a szakvizsgával rendelkező személy számára 2020. dec. 31-ig,
- a szakvizsgával nem rendelkező személy számára 2019. december 31.-ig

tart.

Majd csak a későbbi, az alapképzést követő két éven belül kell teljesíteni a mester vezetőképzést.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonló szisztémával - elkészítette a 2022. évre vonatkozó továbbképzési tervet. Feladatunk:

- a 2022. évi továbbképzési tervben foglaltak végrehajtása,
- a 2023. évi továbbképzési terv elkészítése, valamint
- a 2023-es továbbképzési terv 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó részeinek megvalósítása.

A nevelési évben, a 2022. évi továbbképzési terv alapján a következő kollégák, az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus/vezető neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
szabadon választható	Csikós Anett	intézményi
munkakörhöz kötött	Alacsné Gazdag Anita	intézményi
munkakörhöz kötött	Bohács Sándorné	intézményi
munkakörhöz kötött	Fedorné Gulyás Szilvia	intézményi
munkakörhöz kötött	Nagyné Maczkó Rita	intézményi
vezetőképzés	Munkácsi Ágnes	intézményi

A nevelési évben, a 2022. évben várhatóan a következő kollégák, az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
szabadon választható	Csikós Anett	intézményi
munkakörhöz kötött	Alacsné Gazdag Anita	intézményi
munkakörhöz kötött	Bohács Sándorné	intézményi
munkakörhöz kötött	Fedorné Gulyás Szilvia	intézményi
munkakörhöz kötött	Nagyné Maczkó Rita	intézményi

A továbbképzési tervek helyettesítésre vonatkozó tervei alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

A vezetőképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
mestervezető képzés - alap	Munkácsi Ágnes	intézményi

Bölcsődék napja

A Bölcsődék Napja a dolgozók szakmai fejlesztésére szolgál. Pontos időpontja mindig április 21.

Ez a nap nevelés-gondozás nélküli munkanap.

Feladatunk, hogy a szülőket február 15.-ig tájékoztassuk a nevelés-gondozás nélküli munkanapról, valamint annak lehetőségéről, hogy erre a napra is kérhető a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása. Igény esetén feladatunk a felügyelet és az étkeztetés biztosításának megszervezése.

/A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

1.4.5. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési évkezdéshez kapcsolódva:

- közalkalmazotti szabályzat felülvizsgálata,
- a közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata,
- munkaköri leírások felülvizsgálata,
- felkészülés a minősítési eljárásra, a pedagógus portfólió elkészítésére,
- a gyakornoki rendszer felülvizsgálata,
- a pályáztatási eljárás felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk.

/A felülvizsgálatok irányításáért felelős: az intézményvezető; határidő: szeptember, illetve a nevelési évben folyamatos./

1.4.6. A munka szervezése

A munka szervezése a jelen munkatervben meghatározott feladatütemezést figyelembe véve történik.

A munka szervezésénél ügyelünk arra, hogy a teljes napi munkaidő felhasználása a következő szabályok betartása mellett történhet:

	A napi teljes munkaidőből a munkahelyen töltendő idő	A teljes munkaidőből a munkahelyen kívül töltendő időtartamban ellátandó, illetve elrendelhető tevékenységek
Kisgyermeknevelő	7 óra	- bölcsődei nevelés és gondozás előkészítés, illetve ezzel összefüggő egyéb feladatok, - gyakornok szakmai segítése, - eseti helyettesítés
Kisgyermeknevelő SNI-s gyermek nevelését végző speciális csoportban	legalább 6 óra	
Gyógypedagógus	6 óra	

/A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

1.5. Pénzügyi feltételek

A bölcsődei ellátás működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az étkezés térítési díjai,
- a bölcsődei alapellátáson felüli egyéb szolgáltatásért fizetett térítési díj,
- és az intézmény más saját bevétele.

A fenntartó, a működtető biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2022/2023 nevelési évben a 2022. és a 2023. évre vonatkozó költségvetése időarányos részével, az előirányzat-felhasználási ütemterv szerint gazdálkodhat.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2022. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodás,

- a 2023. évre vonatkozóan olyan költségvetési összegek elérése, melyek biztosítják a zavartalan, folyamatos működést,
- a pályázati tevékenységek, s a különböző pályázati források megszerzése.

/Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; a gazdálkodási területen az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

1.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladataink:

- a szakmai program szerinti feladatellátás,
- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása,
- a szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:
 - nevelési év kezdés előtt, valamint
 - a beiratkozások előtt,
- a munkavédelmi szabályzat felülvizsgálata, különösen az alábbiakra tekintettel:
 - a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 11. számú mellékletében meghatározott személyi és tárgyi feltételekre,
 - a 15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 45. § (2) bekezdésében, illetve a 12. számú mellékletében meghatározott kötelezett munkaruha juttatásra,
- a tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata,
- a munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére)
- az alkalmazotti közösség s szervezeti dokumentumai felülvizsgálatának segítése,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább nevelési évenkénti felülvizsgálata,
- a gazdálkodási feladatokkal összefüggésben a pénzügyi-gazdálkodási szabályozások felülvizsgálata,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötelezően előírt szabályzatok felülvizsgálata, melyek a következők:
 - tervezési és beszámolási szabályzat,
 - kötelezettségvállalás szabályzata,
 - beszerzések lebonyolításának szabályzata,
 - kiküldetések szabályzata,
 - anyag és eszközgazdálkodás szabályzata,
 - reprezentációs kiadások szabályzata,
 - gépjármű-üzemeltetési szabályzata,
 - telefonhasználati szabályzata,
 - közérdekű adatok és kötelezően közzéteendő adatok szabályzata,
- belső kontroll kézikönyv által előírt szabályzatok felülvizsgálata,
- belső ellenőrzési kézikönyv által előírt szabályzatok felülvizsgálata.

Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk, ennek keretében a dokumentumok a bölcsőde honlapján is elérhetőek legyenek.

/A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a nevelési évben folyamatos./

2. Nevelési-gondozási feladatok

2.1. A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Az intézményünk hatályos szakmai programja 2021. év december hó 16. napján lépett hatályba.

A szakmai programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- a Bölcsődei Gondozás-nevelés Országos Alapprogramjával párhuzamosan az alapelvek betartása
- a szolgáltatás minőségének szinten tartása, javítása
- megőrizni az intézményben kialakult hagyományokat

Általános, főbb nevelési-gondozási feladataink

A szakmai programunk alapján a bölcsődei nevelés során főbb feladataink:

- a családok támogatása, a szülői kompetencia fejlesztése,
- egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása,
- az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése,
- a megismerési folyamatok fejlődésének elősegítése.

Fontos az érzelmi fejlődés és a szocializáció fejlesztése, ennek érdekében az érintett nevelési évben is feladatunk:

- a beszoktatáshoz szükséges optimális feltételek megteremtése,
- a gyermek kapcsolatteremtő képességének fejlesztése a társaival és a kisgyermeknevelővel.

Kiemelt feladatnak tartjuk a gyermekbántalmazás elleni fellépést, a gyanús esetek továbbítását a gyermekvédelmi jelzőrendszerben.

/A szakmai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos./

2.1.1. Vezetési feladatok

A nevelési év során a vezetés feladata:

- a munkaköri leírások felülvizsgálata, a munkaköri leírások és az új szakmai program összhangjának megteremtése,
- a statisztikai adatszolgáltatási tevékenység ellátása,
- együttműködés szervezése, biztosítsa a szakmai programban meghatározott szervekkel, különösen az gyermekeket átvevő óvodával, és a gyermekvédelmi szervekkel, és a bölcsőde orvossal,
- a szakmai ellenőrzések tervezése, és irányítása,
- a költségvetés tervezési és beszámolási feladatokban való közreműködés,
- a gyakornoki rendszer működtetése,
- a szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatos feladatok szervezése,
- a közösségi szolgálaton résztvevők fogadásával és tevékenységük irányításával kapcsolatos tevékenység szervezése,

- a játékkészlet összetétele, állapota felülvizsgálatának irányítása, a megfelelő játék beszerzések szervezése,
- a játszóudvar állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges karbantartási, javítási, fejlesztési feladatok megszervezése,
- az intézmény honlapja karbantartásának, aktualizálásának irányítása.

A feladat ellátásáért felelős a bölcsődevezető. határidő az ütemterv szerint, illetve folyamatos.

2.1.2. Nevelési-gondozási feladatok

A szakmai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt nevelési-gondozási feladataink vannak:

- a bölcsődei napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek a legjobban megfelelnek (e területre vonatkozóan igényfelmérést is készítünk!),
- a bölcsődei napirendet úgy alakítsuk ki, hogy az a kisgyermekek igényeihez is minél jobban igazodjon, érezhető legyen a csoport napirendje, de szükség szerint egyes gyermekek igényei is kielégítésre kerüljenek,
- a foglalkozási tervek elkészítése, és ellenőrzése szeptember közepéig,
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,
- a területen működő óvodákkal való együttműködés alapján egyes nevelési feladatok olyan ellátása, mely segíti a gyermekek óvodai beilleszkedését,
- a bölcsődei üzenő füzetek használata, legalább negyedévenként a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről,
- szülő-gyermek programok szervezése

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy, a kisgyermeknevelők, határidő: az ütemterv szerint, illetve folyamatos./

2.1.3. Egészség-megőrzési feladatok

Az egészség-megőrzési feladatunkat a gyermek egészség megőrzési szabályzatunk szerint kell végeznünk.

/Felelős: kisgyermeknevelők, határidő: folyamatos./

2.1.4. A szülőkkel való kapcsolattartás

A szülőkkel való kapcsolattartás körében az új Bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja figyelembe vételével feladatunk:

- a családlátogatás (az aktuális szabályok, ajánlások figyelembe vételével)
- a beszoktatás során a szülővel való jó kapcsolat kialakítása,
- a napi kapcsolattartás a gyermekről a szülővel,
- egyéni megbeszélés kezdeményezése a szülővel, illetve a szülő ilyen igényének kielégítése,
- szülőcsoportos megbeszélések tartása,
- szülő értekezletek lebonyolítása,
- a fogadóórák rendszerének megszervezése,

- a szülők számára egyéb formában is információ, tájékoztatás biztosítása.

Az előzőek szerint családlátogatással, és beszoktatással érintett gyermekek száma 31 fő.

A nevelési év során, csoportonként 2 szülőcsoportos megbeszélést tervezünk tartani, melynek számát szükség szerint emeljük. A szülőcsoportos megbeszélés célja, a csoportba járó gyermekek szüleinek segítése az aktuális nevelési problémák megoldásában.

A szülőcsoportos megbeszéléseken szükség szerint biztosítjuk a megfelelő szakember jelenlétét, így különösen a gyermekorvos, vagy védőnő, pszichológus részvételét.

A nevelési évben 1 rendes szülői értekezletet tervezünk segítve azt, hogy a szülők megfelelő információt, tájékoztatást kapjanak a bölcsődei neveléshez kapcsolódó általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozóan. A rendes, előre tervezett szülői értekezleteken kívül, szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet hívunk össze.

A bölcsőde a kisgyermeknevelői fogadóra rendszerével ebben a nevelési évben biztosítja azt, hogy a szülő és a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport működését ne akadályozva beszélhesse meg a gyermekkel kapcsolatos észrevételeket, az esetleges problémákat.

/A szülőkkel való kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásáért felelős: a bölcsődevezető, valamint a csoportok kisgyermeknevelői./

A szülőkkel való kapcsolattartás további eszközei a bölcsőde azon programjai, melyek a szülők részvételével valósulnak meg.

2.1.5. Élelmezési feladatok

A bölcsődében folyó élelmezési tevékenységet az élelmezési szabályzat és a HACCP kézikönyv és utasítások rendszere alapján végezzük.

/Felelős: intézményvezető, étkeztetésben közreműködő dolgozók, határidő: folyamatos./

2.2. Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, hogy amennyiben a bölcsődében adott gyermek tekintetében nem megfelelő ütemű fejlődést tapasztalunk:

- az indok közlésével javasoljuk a szülőnek a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát, segítjük a vizsgálati kérelem kitöltését,
- tájékoztassuk a szülőt arról, hogy ha azt a szakértői bizottsági vizsgálat megállapítja, a gyermek korai fejlesztés és gondozás igénybevételére jogosult.

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: folyamatos./

2.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Feladatuk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre, folyamatosan figyelemmel kísérjük az OH e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit. Feladatunk, hogy információkkal, tanácsokkal segítsük a pedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában.

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

2.4. Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI) illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN) nevelését - gondozását.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

Jelenleg nincs a bölcsődénkben SNI, illetve BTM nehézséggel küzdő gyermek.

2.5. Korai fejlesztésben részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk a törvényi felhatalmazás alapján végezheti:

- a gyógypedagógiai tanácsadásra,
- korai fejlesztésre és gondozásra

jogosult gyermekek nevelését, gondozását.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

Jelenleg nincs a bölcsődénkben olyan gyermek, aki gyógypedagógiai tanácsadásra, vagy korai fejlesztésre jogosult.

2.6. Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	2022/2023. nevelési év végén
Hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	4 fő
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	1 fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

2.7. Ünnepek és rendezvények

Ünnepeink

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel megtörténik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartozó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét.

Fontos, hogy:

- megtartsuk a Mikulás ünnepség, az Anyák napja ünnepség, a búcsúünnepség színvonalát,
- színesítsük a Gyermeknap ünnepség programját,
- megszervezzük az Apák napja ünnepséget

/Az egyes ünnepeket, és az ünnepek megszervezéséért felelős személyeket a munkaterv további része tartalmazza./

További rendezvényeink

Bölcsődénk fontosnak tartja a régi hagyományok őrzését, illetve lehetőség szerint gondolkodik a megújulásban, és újabb hagyomány teremtésében.

Ennek megfelelően törekszünk arra, hogy a 2022/2023-as nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények:

Dátum	Rendezvény neve	Jellege (hagyományos, új, eseti)	Felelős
2022.12.06.	Mikulás ünnepség	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2022.12.14.	Karácsonyi ünnepség	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.02.	Farsang	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.04.22.	Föld napja	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.05.	Anyák napi ünnepség	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.06.	Gyermeknap rendezvény	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.06.	Apák napi ünnepség	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő
2023.07.	Búcsúünnepség	hagyományos	valamennyi kisgyermeknevelő

3. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

3.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

3.2. Érdekképviselési fórum

Az intézményünkben 2012-től tevékenykedik az érdekképviselési fórum.

Az érdekképviselési fórum a fenntartó által meghatározott működési szabályok szerint tevékenykedik, működésének feltételeit szintén a fenntartó biztosítja.

Az érdekképviselési fórummal kapcsolatos feladatunk, hogy a bölcsődei felvételnél tájékoztassuk a szülőt, törvényes gondviselőt az érdekképviselési fórum létéről.

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

4. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározzák:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a szakmai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- a költségvetési ellenőrzésére vonatkozó Belső Kontroll kézikönyv, illetve a Belső Ellenőrzési kézikönyv előírásai.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.

/Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos./

4.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
 - a foglalkozási menetek ellenőrzése,
 - csoportlátogatások rendje,
 - a bölcsődei ellátás nyújtása szakmai dokumentumok ellenőrzése,)
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása.

A szakmai ellenőrzés terve külön kerül elkészítésre.

4.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a gyermeklétszám megfelelő kimutatására,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - a bölcsődei statisztika megfelelő kitöltésére.

4.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Az intézményünk a megfelelő pénzügyi-gazdálkodási rend biztosítása és fenntartása érdekében, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján látja el a belső kontroll tevékenységet, és annak részeként a pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzési feladatait, ennek érdekében:

- felülvizsgáljuk a belső ellenőrzési kézikönyvünket,
- elfogadjuk az éves ellenőrzési tervünket,
- gondoskodunk a tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásáról,
- az ellenőrzések tapasztalatait felhasználjuk, és az összefoglaló jelentést tájékoztatásul megküldjük a fenntartónak.

5. Bölcsődei ellátás iránti kérelmek fogadása, elbírálása

A fenntartó feladata a megfelelő tájékoztatás biztosítás a bölcsődei beiratkozás és felvétel szabályairól.

A bölcsődei felvétel a továbbiakban is:

- kérelemre, illetve
- határozat alapján történik.

A bölcsődei ellátás igénybevétele alap esetben önkéntes, és azt a gyermek érdekében a szülő (törvényes képviselő) kérelmezi.

A kérelmekről a bölcsődevezető dönt.

Ha a gyermek védelme érdekében szükséges a bölcsődei ellátás, de azt az érintettek nem kívánják önkéntesen igénybe venni, a gyermek számára a bölcsődei elhelyezést a bölcsődei ellátás igénybevételére kötelező határozat alapján biztosítani kell.

A határozat alapján a helyet biztosítani kell.

Feladatunk, hogy folyamatosan fogadjuk a kérelmeket, illetve intézkedjünk a határozattal elrendelt bölcsődei ellátás igénybevételéről.

Feladatunk a nevelési év során:

- a kérelmek fenntartó által meghatározott rangsor szerinti elbírálása,
- a várólista vezetése, azaz a nem teljesíthető kérelmek alapján a kérelmező kérésének megfelelően a várólistára való felvétel,
- férőhely szabaddá válása esetén a férőhely betöltése a várólistán szereplő kérelmezők kérelme alapján,
- a következő nevelési évre felvett szülők (törvényes képviselő) tájékoztatása felvételtől,
- a felvételt nyert gyermekek szülőjével (törvényes képviselőjével) írásbeli megállapodás kötése a bölcsődei ellátásra.

A 2022/2023-as nevelési év helyi rendje (Bölcsőde)

1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31.-ig tartó időszak.

2. A bölcsődei ünnepek megünneplésének időpontja

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	Egyéb (résztevő csoportok)
Mikulás ünnepség	2022. december	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Karácsonyi ünnepség	2022. december	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Farsang	2023. február	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Föld napja	2023. április 22.	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Anyák napi ünnepség	2023. május	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Gyermeknap rendezvény	2023. június	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Apák napi ünnepség	2023. június	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport
Búcsúünnepség	2023. június	valamennyi kisgyermeknevelő	valamennyi csoport

3. Az előre tervezhető értekezletek, megbeszélések időpontja

Az alkalmazotti értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2022. július	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, elégedettségi kérdőívek kiértékelése	Bölcsődevezető
2022.szeptember	Nevelési évnyitó értekezlet	Bölcsődevezető
2022. szeptember	Általános nevelési értekezlet	Bölcsődevezető
2023. január	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó	Bölcsődevezető

	feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata	
2023. március	Időszerű feladatok: aktuális ünnepek, rendezvények szervezése	Bölcsődevezető
2023. június	Nevelési évvizsga értekezlet: - II. félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	Bölcsődevezető

A rendes szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2022. július	Az újonnan érkező gyermekek szüleinek szülői értekezlet, a beszoktatás ütemezése	Bölcsődevezető
2022. okt./nov.	Általános szülői értekezlet	Bölcsődevezető

A szülőcsoportos megbeszélések terve:

Fogadóóra dátuma	Megnevezés	Felelős
2022. szeptember	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról	érintett kisgyermeknevelők
2022. november	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma: szülők érdeklődésének megfelelően	valamennyi kisgyermeknevelő
2023. március	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma: szülők érdeklődésének megfelelően	valamennyi kisgyermeknevelő

6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú bölcsődei nyílt nap tervezett időpontja:

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú bölcsődei nyílt nap időpontja:

2022. év november hó

7. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb információ

.....

.....

.....

.....

.....

Ütemterv, naptári terv

2022/2023. I. félév

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2.	Családlátogatási terv végrehajtása	Kisgyermeknevelők		
2.	Beszoktatási terv végrehajtása	Kisgyermeknevelők		
2.	Bölcsődei napirend kialakítása (őszi)	Kisgyermeknevelők		
2.	A bölcsődei szakmai program felülvizsgálatának megkezdése	Bölcsődevezető		
	Őszi csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelő		
2-6.	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Kisgyermeknevelő	Igények leadása	
2-6.	Nevelési évnyitó értekezlet	Bölcsődevezető		Értekezlet
2-6.	Szakmai ellenőrzés tervezése	Bölcsődevezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
2-6.	Naplók	Kisgyermeknevelő	bölcsődevezető	-
	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma a beszoktatás tapasztalatairól, problémáiról	Kisgyermeknevelő		
	Kisgyermeknevelők fogadóóráinak meghatározása	Kisgyermeknevelő		

Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
31-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése az érvényesítő matricákkal	Bölcsődevezető		
	Általános szülői értekezlet (beszoktatások után)	Bölcsődevezető		

	Selejtezés	int.vez.helyettes		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Szülő csoportos megbeszélések - javasolt téma: szülők érdeklődése szerint	Kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Téli csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelők		
	Mikulás ünnep	Kisgyermeknevelők	Következő nev. test. értekezlet	
	Karácsonyi ünnepség	Kisgyermeknevelők	Következő nev. test. értekezlet	
	A 2022. évi továbbképzési terv teljesítésének értékelése	Bölcsődevezető		
	A 2023. évi továbbképzési terv elkészítése	Bölcsődevezető		
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Élmezés vezető/int.vez.helyettes		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Január

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Bölcsődevezető	-	-
3-	A bölcsődei kötelező felszerelés jegyzék alapján	Bölcsődevezető		

	beszerzési javaslat kidolgozása a 2023. évi intézményi költségvetés elkészítéséhez			
3-	A munkaruha juttatás rendjének felülvizsgálata, a kötelező munkaruhák biztosítása	Bölcsődevezető		
	Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	Bölcsődevezető		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Farsang	Kisgyermeknevelők	Következő nev. test. értekezlet	
15-ig	Szabadságolási terv elkészítése	Bölcsődevezető		
-15-ig	A Bölcsődék Napja nevelés-gondozási napról a szülők tájékoztatása, a gyermek felügyelet igénylés felmérése	Bölcsődevezető/kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Nevelőtestületi értekezlet	Bölcsődevezető	-	
	Tavaszi csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelők		
	Szülő csoportos megbeszélések	Kisgyermeknevelők		
31-ig	Utazási utalványok kiadása	Bölcsődevezető		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/</i>	<i>Egyéb</i>
--------------	----------------	----------------	--------------------	--------------

	<i>megnevezése</i>		<i>számonkérés</i>	
	Föld napja	Kisgyermeknevelők	Következő nev. test. értekezlet	
21.	Bölcsődék napja - gondozás nélküli munkanap	Bölcsődevezető/kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Anyák napi ünnepség	Kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Gyermeknap rendezvény	Kisgyermeknevelők		
	Nyári csoport dekoráció elkészítése	Kisgyermeknevelők		
	Szakmai ellenőrzés	Bölcsődevezető		
	Apák napja ünnepség	Kisgyermeknevelők		
	Búcsúünnepség	Kisgyermeknevelők		

Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Karbantartások	Bölcsődevezető		
	Nevelőtestületi értekezlet	Bölcsődevezető		
	Általános szülői értekezlet (beszoktatás előtt)	Bölcsődevezető		

Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Munkavédelmi bejárás (kockázatelemzés)	Munkavédelmi felelős		
	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		

	Nevelő testületi értekezlet - a következő nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás			
	A játékkészlet összetételének és állapotának felmérése, javaslatok játékok beszerzésére			