

VONYARCVASHEGY NYITNIKÉK MINI BÖLCSŐDE

MUNKATERV



KÉSZÍTETTE

VARGÁNÉ NYIRI CSILLA

INTÉZMÉNYVEZETŐ

2023. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	4
Az intézmény fenntartója.....	4
Az intézmény neve, címe, elérhetőségei.....	4
A mini bölcsőde bemutatása, működésének feltételei.....	4
A MINI BÖLCSŐDE RÉSZLETES BEMUTATÁSA, HELYZETELEMZÉS	5
A mini bölcsőde jövőképe.....	5
A mini bölcsőde gyermekképe.....	6
A mini bölcsőde bölcsődeképe.....	6
A mini bölcsőde működését szabályozó törvények, jogszabályok, módszertani levelek:	7
A MINI BÖLCSŐDE TÁRGYI FELTÉTELEINEK BEMUTATÁSA	7
SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER A MINI BÖLCSŐDÉBEN	9
A mini bölcsődei csoportokhoz rendelt humánerőforrás.....	9
Munkarend, munkaszervezés.....	10
Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok.....	11
A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV TERVEZETT FELADATAI	11
a) Szakmai Program szerint meghatározott feladatok.....	11
b) Kisgyermeknevelői tevékenységek a mini bölcsődében.....	12
c) Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása.....	13
d) Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben.....	13
e) Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek.....	14
f) Megfigyelések – gyermekcsoportokban és a bölcsőde más egységeiben.....	14
g) Nevelési-gondozási feladatok a mini bölcsődében.....	15
h) Gyermekcsoportok tevékenysége, programok, szülőcsoportos beszélgetések.....	15
i) Élelmezéshez kapcsolódó feladatok.....	16
ELLENŐRZÉSI FELADATOK	17
A MINI BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE	18
A 2023/24-ES NEVELÉSI ÉV RÉSZLETES MUNKATERVE HAVI BONTÁSBAN ...19	
Szeptember.....	20
Október.....	22
November.....	23
December.....	25
Január.....	27
Február.....	28
Március.....	29

Április	30
Május	31
Június	32
Július	33
Augusztus	34
MELLÉKLETEK	36
Heti munkarendek	36
Programnaptár 2023/24	37

Bevezetés

A Vonyarcvashegy Nyitnikék Mini Bölcsőde éves Munkaterve a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának és helyi Szakmai programjának figyelembe vételével került kidolgozásra.

Az intézmény fenntartója:

Neve: Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata

Címe: 8314 Vonyarcvashegy, Kossuth Lajos u. 42.

Adószáma: 15734381-2-20

Törzskönyvi azonosító száma: 734389

Kapcsolattartó: Pali Róbert polgármester

Telefon: +3683348033

E-mail: titkarsag@vonyarcvashegy.hu

Honlap: www.vonyarcvashegy.hu

Az intézmény neve, címe, elérhetőségei:

Neve: Vonyarcvashegy Nyitnikék Mini Bölcsőde

Címe: 8314 Vonyarcvashegy, Virág Benedek u. 2.

Intézményvezető: Vargáné Nyiri Csilla

E-mail: bolcsode@vonyarcvashegy.hu

Telefon: +36/30/0977-205

A mini bölcsőde bemutatása, működésének feltételei

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8/A.§-a alapján a

Vonyarcvashegy Nyitnikék Mini Bölcsőde alapító okiratának száma: V/996-3/2023.

Alapító okirat kelte: 2023. 03. 17.

Törzskönyvi azonosító száma: 848545

Ágazati azonosítója: S0553086

Adószáma: 15848549-1-20

Fő tevékenység: 8891 Gyermekek napközbeni ellátása

Ágazat: Gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás

Ellátási forma: A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás

Ellátás típusa: Bölcsődei ellátás **Ellátás altípusa:** Mini bölcsőde

Férőhelyek száma: 16 fő

Ellátási területe: Zala és Veszprém vármegye közigazgatási területe

A MINI BÖLCSŐDE RÉSZLETES BEMUTATÁSA, HELYZETELEMZÉS

A bölcsődei ellátás megvalósításának gondolata és szükségessége 2020-ban született meg a nagyközség képviselőtestületében. Ezt követően 2021-ben megkezdődött az intézmény építése, mely jól szimbolizálja a fenntartó szándékát, mely szerint a már addig meglévő és jól működő infrastruktúra mellé (óvoda, általános iskola) egy, a legkisebbek ellátására szolgáló intézményt hozzon létre. A kezdeményezés hiánypótlónak számított, hiszen a település addig nem rendelkezett a 0-3 éves korosztály számára megfelelő nevelési-gondozási ellátó rendszerrel. A bölcsődei ellátást igénylő szülőknek a környező településeken kellett elhelyezni gyermekeiket. A megvalósításra az óvoda mellett, az óvoda udvarából lekerített területen került sor.

Az új építésű, modern Vonyarcvashegy Nyitnikék Mini Bölcsőde a nagyközség központjában helyezkedik el, a települést átszelő fő közlekedési útvonal mellett. Ezáltal jól megközelíthető a szülők számára munkába, illetve hazafele menet. Saroktelek lévén, az intézmény bejárata a mellékutcából megoldott, ahol a fenntartó a közlekedési forgalmat az érkező és távozó szülők és gyermekek számára megfelelően megváltoztatta. Továbbá egy biztonságos, szép, új parkoló kialakításával biztosította az autóval közlekedők számára a megfelelő parkolási lehetőséget.

A mini bölcsőde maximális férőhelyeinek száma: 16 fő. A két csoportban korcsoportonként különböző a nevelt gyermekek életkora. Egyikben a korban kisebbek (ún. csecsemő-tipegő korúak), a másikban a korban nagyobbak (tipegő-nagycsoportos korúak) nevelése folyik.

Egy csoportban 7 gyermek nevelhető, gondozható, abban az esetben, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, akkor 8.

- ha egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek
- kettő vagy három sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb három gyermek nevelhető, gondozható

A mini bölcsőde jövőképe

Nevelőtestületünk célja, hogy a mini bölcsődébe járó gyermekek biztonságát megteremtjük, az intézmény jó hírét megalapozzuk és megerősítsük. Derűs, harmonikus légkörben, megfelelő pedagógiai nevelési módszerekkel, egymás iránti türelemmel, elfogadással biztosítjuk a gyermekek számára a fejlődésükhöz szükséges feltételeket. Nagy hangsúlyt fektetünk a szülőkkel történő együttműködésre, hiszen a „gyermek nem választható le a

családjáról”, vagyis rendszerszemléletben gondolkodva a családdal együttműködve, a családi nevelést kiegészítve gondoskodunk a kisgyermek neveléséről.

A mini bölcsőde gyermekképe

Az a gyermek, aki biztonságban érzi magát, szívesen jár a bölcsődébe, mert biztosítva van minden feltétel a fejlődéséhez. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes elfogadással viszonyulnak a gyermekek felé, megteremtik a feltételeket a kisgyermek harmonikus személyiségfejlődéséhez, a szabad játékhoz és a mozgáshoz, érzelmi támogatást nyújtanak, segítik a gyermekek szociális beilleszkedését és támogatják kognitív fejlődésüket.

A mini bölcsőde bölcsődeképe

Hosszú távú célunk, hogy a jó minőségű kora gyermekkori nevelés által a gyermekek további életútja pozitív irányba mutasson. Rendelkezzenek azokkal az attitűdökkel, képességekkel, amelyekkel boldogulnak az életben, megalapozzák tanulmányaikhoz a szükséges feltételeket, alapvető tudást. Megfelelően alkalmazkodni tudjanak a különféle helyzetekhez, birtokában legyenek a konfliktuskezelés és problémamegoldás módszereinek. Mindezt pozitív szemlélettel, megfelelő, hiteles pedagógiai mintaadással, a másság elfogadásának képességével, kongruens kommunikációval és empátiával valósítjuk meg.

A mini bölcsőde működését szabályozó törvények, jogszabályok, módszertani levelek:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – Módszertani levél, 2012
- 1997. évi XXXI. törvény. (Gyvt.) a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata;
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól;
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatókat nyújtó személyek vezetőképzéséről

A MINI BÖLCSŐDE TÁRGYI FELTÉTELEINEK BEMUTATÁSA

A mini bölcsőde játszóudvarát a forgalmas útvonaltól sövény beültetésével tették védetté (mely néhány év múlva megfelelő természetes elválasztás lesz a forgalmas főút zajától), egyik oldala pedig közvetlen összeköttetésben van az óvoda udvarával (itt szintén megtörtént a sövény beültetés). Az udvarra történő kijutás a főbejáraton keresztül történik, ahonnan a hátsó kertbe, illetve a fedett teraszra lehet jutni, ahol lehetőség adódik a kisgyermeknek szabad levegőn történő nagymozgásos tevékenységére. A játszókertben mászóka, csúszda, egyéb nagymozgást fejlesztő játékok állnak a gyermekek rendelkezésére (libikóka, talicska, motor, fűnyíró, labda), továbbá található egy nagy méretű, fakeretes, ülőkével ellátott homokozó (homokozó eszközökkel), valamint egy fa játszóház (megfelelő tanúsítvánnyal rendelkezik). A két csoport közvetlenül is összeköttetésben van a terasszal, ahol kerti bútorokon

finommozgásos tevékenységek végzésére is van lehetőség (képeskönyv, rajzolás, építő, konstruáló játékok, szerepjátékok eszközei, baba, babakocsi, hordozó, babaágy stb.), valamint ott is van egy mobil műanyag játszóház.

A Mini Bölcsőde kialakítása során figyelembe vették a 0-3 éves korosztály életkori sajátosságait, szükségleteit. A két mini bölcsődei csoportszoba mérete megfelel a kötelező előírásoknak, ahol a két csoportban maximálisan 16 gyermek nevelése valósulhat meg. Az intézmény berendezései megfelelnek a szakmai szabályoknak (a gyermekek igényeihez, méretéhez, korosztályához alakított), biztonságosak (lekerekített sarkok), könnyen tisztíthatók, a játékeszközök nyitott polcokon történő elhelyezése pedig lehetőséget biztosít a gyermekek számára a szabad játékválasztásra. A játékok kiválasztása során eleget tettek a játékeszközök pedagógiai, pszichológiai, higiéniai és esztétikai követelménye szempontjainak, vagyis könnyen tisztíthatóak, fertőtleníthetőek, egyidejűleg többféle játéktevékenység céljára használhatóak, így a kisgyermeknevelők megfelelő módon tudják a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazni azokat (manipuláció, konstruálás, gyakorlójáték, szerepjáték, mozgásfejlesztés stb.).

Az épület főbejáratán keresztül a babakocsi tárolóba jutunk, itt van lehetőség a babakocsik, illetve szükség szerint a biztonsági gyermekülések megfelelő tárolására. Balról található az intézmény Hirdetőablaka, melyen az intézményvezető a mini bölcsőde működési rendjével kapcsolatos információkról, napi tudnivalókról tájékoztatja a szülőket (Tanúsítvány, heti étlap, dolgozók heti munkarendje, Házi rend stb.). Innen nyílik a mozgáskorlátozott mosdó a szülők használatára, illetve a dolgozók mosdója is.

A babakocsi tárolóból a gyermeköltözőbe jutunk, melyben két oldalt helyezkednek el a mini bölcsődei csoportok gyermekeinek öltözőszekrényei. A Pillangó csoport baloldalon, Méhecske csoport jobb oldalon. A gyermeköltözőből nyílik balra az intézményvezető irodája, mellette egy átjáró, mely a hátsó udvarra nyílik. Eredetileg ez szolgált volna az udvarra kijutásra, azonban, mivel az intézmény nem rendelkezett megfelelő dolgozói öltözővel, ezt az átjárót használják öltözés céljára. (Az engedélyezésben megnevezett óvoda épületének tetőterében található ún. „öltöző” használata nem életszerű a mindennapokban). A gyermekek udvarra történő kijutása a főbejáraton keresztül is biztonságosan megoldott. A gyermeköltözőből jobbra található a tálalókonyha, illetve mellette az óvoda és a főzőkonyha épületébe nyíló átjáró (mely az ételszállítás útvonala). A bejáratnál szemben, a két csoportszoba között kapott helyet az intézmény közös fürdőszobája, melyen keresztül a csoportszobákba lehet jutni. A gyermekek napi gondozásához szükséges eszközök egymástól oldalfallal elválasztott polcokon kaptak helyet, akárcsak a kéztörölők, fogmosó poharak. Található még itt egy

pelenkázó szekrény, ill. egy fürdető kád. A gyermekek számára 3, bölcsődés korosztálynak megfelelő WC, ill. 3 mosdó, valamint egy felnőtt kézmosó van. Található itt két badella is, egyik a használt, eldobható pelenkáknak, egy pedig a textilpelenkáknak. Ugyancsak itt kapott helyet zárható fal szekrényben az intézmény elsősegélydoboz, fésűtartó, 1 falitükör, továbbá egy teljes alakot mutató tükör (a testséma fejlődésének elősegítése céljából).

A csoportszobák, a mini bölcsődei ellátásnak megfelelően kellően tágasak, világosak, két oldalról nagyméretű ablakokkal beépített, a csoportszobákból erkélyajtón közvetlen ki lehet jutni a fedett teraszra, ahol rossz idő esetén is lehetőség nyílik a nagymozgásos tevékenységekre. Az épület világítását, ill. szellőzését az ablakokon túl még a mennyezetbe épített, gépi módon üzemeltethető világító tetőablakok biztosítják (csoportonként 2-2 db, és a gyermeköltözőben is 2 db), melyeknek a világításon és szellőzésen túl tűzvédelmi funkciója is van, ugyanis esetleges tűz esetén automatikusan felnyílnak (a keletkező füst el tud távozni).

A mini bölcsődében a két csoportszobában valósul meg a napi nevelés-gondozás minden folyamata, vagyis ott játszanak, tornásznak, alszanak a gyermekek, továbbá ott zajlik az étkezés is. Jó idő esetén (tavasszal-nyáron) naponta kétszer, őszi-téli időszakban naponta egyszer levegőztetjük a gyermekeket a szabadban (időjárástól függően). Rossz idő esetén a csoportszobában biztosítjuk a gyermekek számára a nagymozgásos tevékenységeket, mondókás tornakezdeményezés formájában. A részvétel önkéntes, igyekszünk felkelteni a gyermekek kedvét a részvételhez. A napirend rugalmas és alkalmazkodik az évszakokhoz. A két csoport napirendje ezen kívül 3-5 perces csúsztatással valósul meg, ezzel elkerülhető a felesleges várakozási idő és a tumultus a fürdőszobában.

SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER A MINI BÖLCSŐDÉBEN

A mini bölcsődei csoportokhoz rendelt humán erőforrás

- 1 fő főiskolai Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA, továbbá szakirányú egyetemi végzettséggel (Neveléstudomány MA – Kora gyermekkori intervenció) rendelkező intézményvezető, kisgyermeknevelő
- 2 fő főiskolai végzettségű Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
- 2 fő bölcsődei dajka – 1 fő OKJ kisgyermekgondozói végzettséggel rendelkezik, 1 fő bölcsődei dajka képzésben részesült

A Mini Bölcsőde személyi feltételei megfelelnek az előírásoknak. A kisgyermeknevelők és a dajkák hetente váltott műszakban dolgoznak, mely lefedi a Mini Bölcsőde nyitvatartási idejét. A bölcsődei dajkák egymást helyettesítik.

Intézményvezető munkarendje a helyettesítések függvényében változhat.

Munkarend, munkaszervezés → táblázat a Mellékletekben

Az intézmény vezetője úgy alakította ki a munkarendeket, hogy a mini bölcsőde teljes nyitva tartási ideje alatt, műszakonként legalább egy szakképzett kisgyermeknevelő és egy bölcsődei dajka tartózkodik az épületben. A reggelit megelőző, illetve az uzsonna utáni időszakban összevontan, egy csoportban (ún. ügyeleti időben) gondoskodnak a gyermekekről. Így biztosítható számukra a megfelelő figyelem és gondoskodás. Dajkák egymást helyettesítik. Kisgyermeknevelők helyettesítését intézményvezető biztosítja.

Munkakör	Létszám(fő)	Végzettség/kinevezés jellege, ideje
Bölcsődevezető	1 fő	Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA, Neveléstudomány MA – Kora gyermekkori intervenció Intézményvezető – HATÁROZOTT IDEJŰ
Szakmai vezető / kisgyermeknevelő	1 fő	Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA HATÁROZATLAN IDEJŰ
Kisgyermeknevelő	1 fő	Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA HATÁROZATLAN IDEJŰ
Bölcsődei dajka	2 fő	1fő Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ 1 fő Bölcsődei dajka képzés HATÁROZATLAN IDEJŰ

Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok

- Az intézményben 1 fő kisgyermeknevelő dolgozik gyakornoki besorolásban, akinek Pedagógus I.-be történő besorolása, minősülése 2025-ben lesz esedékes. Az ő jelentkezését 2024 tavaszán kell megindítani.
- 1 fő kisgyermeknevelő Pedagógus I. fokozatban került felvételre, akinek a továbbképzési ideje a felvétele napjától kezdődik, azaz 2023. 05. 02-től. Négy év áll rendelkezésére, hogy a főiskolai végzettségének megfelelő 80 kredit pontot továbbképzéseken összegyűjtse.
- 1 fő kisgyermeknevelő, Pedagógus I. fokozatban, 2023. június 29-én végzett Neveléstudomány mesterképzésen, melynek értelmében megkapta a tanulmányaiért a 80 kredit pontot, azaz 2026-ig teljesítette továbbképzési kötelezettségét.

- 25/2017. (X. 18) EMMI rendelet 1. § (1)^{*} Az e rendeletben meghatározottak szerint – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni a személyes gondoskodást végző személy, ha
 - a) állami, egyházi vagy nem állami fenntartású szociális szolgáltató, szociális intézmény, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szolgáltató, intézmény, hálózat vagy javítóintézet (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: intézmény) intézményvezetője,
- 2) A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik:
 - a)^{*} az első alkalommal vezetői megbízást kapott személyre, aki a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig látja el;
 - g)^{*} bölcsődében, mini bölcsődében a pedagógus szakvizsgával rendelkező személyre.
- (3) Ha a (2) bekezdés a) pontja szerinti vezető vezetői megbízása egy éven túl meghosszabbításra kerül, vagy a vezető ismételten megbízásra kerül, a vezetőképzésben való részvételi kötelezettségének kezdete a meghosszabbítás vagy az ismételt megbízás kezdő időpontja.

A gyakornoki program keretén belül intézményvezető nyomon követi a gyakornok tevékenységét, megfigyeléseket végez, mentorként segítséget nyújt a gyakornok által készítendő dokumentumok elkészítése során, meghatározza a határidőket. A továbbképzések számon tartása során intézményvezető megtervezi a továbbképzésben részt vevő kisgyermeknevelők helyettesítésének feladatait, szem előtt tartva a gyermekcsoportok zavartalan működésének biztosítását.

A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV TERVEZETT FELADATAI

j) Szakmai Program szerint meghatározott feladatok

Intézményvezető a Szakmai Programban meghatározott szakmai elvek alapján megszervezi a mini bölcsőde munkarendjét, meghatározza a nevelési-gondozási év legfontosabb tevékenységeit, nevelési célkitűzéseit.

Új intézmény lévén, az egyik legfontosabb pedagógiai célkitűzés a mini bölcsőde jó hírének megalapozása, melyet elsősorban kiemelkedő szakmai munkával lehet megvalósítani. A bölcsődei nevelés-gondozás alapfeladata a gyermekek biztonságának megteremtése, mely kongruens kommunikációval, empátiával, feltétel nélküli elfogadással, a másság, az egyéni sajátosságok figyelembe vételével lehetséges. Ennek egyik sarkalatos pontja a család-bölcsőde kapcsolat megerősítése, hiszen a gyermek „nem választható le a családjáról”,

rendszeres szemléletben tekintve a nevelésre, a gyermek nevelését a családdal együtt kell megvalósítani. Feltétlenül szükséges a szülők megerősítése szülői mivoltukban, kompetenciáikban, a lehető legjobban be kell vonni őket a bölcsőde mindennapjaiba, szükség szerint segítséget kell nyújtani számukra a különféle nevelési problémáikban.

A minél magasabb szintű szakmai munka érdekében intézményvezető megismerteti a kisgyermeknevelőket a kora gyermekkori intervenció fogalmával, felhívja figyelmüket ennek fontosságára. A csecsemők és kisgyermek fejlődése szempontjából kiemelt jelentősége van a korai gyermekéveknek. Az ekkor zajló fejlődési folyamat olyan ütemű és intenzitású, mely később nem ismétlődik meg. Minden gyermeknek joga van az őt megillető legjobb ellátáshoz, neveléshez. Ennek nemcsak az egyén számára van rendkívüli haszna, hanem társadalmi hasznán túl gazdasági haszna is tudományosan alátámasztott. Számos tanulmány bizonyítja, hogy a jó minőségű kora gyermekkori nevelésben részesülő gyermekek jobban teljesítenek későbbi iskolai tanulmányaik során, ennek következtében jobb eséllyel indulhatnak továbbtanulásra, csökken a korai iskolaelhagyás tendenciája, végezetül pedig hatékonyabban vesznek részt a munkaerőpiacon, kisebb terhet róva ezzel a társadalomra.

A bölcsődei felvételi kérelmek benyújtására minden évben áprilisban van lehetőség (ezen kívül egész évben folyamatosan). A bölcsődei férőhelyek elosztása május hónapban történik meg. A bölcsődei felvételtől, elutasításról, vagy várólistára kerülésről a szülők minden esetben email-ben tájékoztatást kapnak. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni a munkaviszonnyal rendelkező szülők gyermekeit, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekeket, a három vagy több gyermeket nevelő családok gyermekét, az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, valamint a védelembe vett gyermeket. A bölcsődei nevelést a szülőn kívül javasolhatja a házi gyermekorvos, védőnő és a gyermekjóléti szolgálat. Az intézmény Bölcsődei felvételi kérelmén a szülők kötelesek nyilatkozni, hogy gyermekeiket, akik szeptember 1-je és december 31-e között betöltik a harmadik életévüket, a szülők elviszik-e óvodába, vagy maradnak a bölcsődében a nevelési év végéig.

k) Kisgyermeknevelői tevékenységek a mini bölcsődében

A őszi folyamán, a beszoktatások után a kisgyermeknevelők megkezdik a napi kezdeményezéseket, melyek összhangban vannak a nevelési év pedagógiai célkitűzéseivel. Nevelési tervet készítenek, melyben megfogalmazzák a csoportok aktuális évre vonatkozó kiemelt nevelési céljait. Ezen túl tevékenység tervezetet készítenek, melyet ún. Projekttervezetként a gyermeköltöző hirdetőtáblájára kifüggesztenek. Ebben évszakokra kidolgozva

készítik el kezdeményezés-tervezetüket, ezáltal a szülők is nyomon tudják követni a gyermekek tevékenységeit. A fő nevelési célkitűzések öt tevékenység köré épülnek fel.

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
VERS, MESE, MONDÓKA	KÖRNYEZETI NEVELÉS	VIZUÁLIS NEVELÉS	ÉNEK-ZENEI NEVELÉS	TORNA

A napi kezdeményezések egyik kiemelt projektje minden nap a Mesetarisznás vers, mese, mondóka, ének-zenei kezdeményezések, melyek aktuálisan az adott évszakhoz, helyzethez, a gyermekek pillanatnyi érdeklődéséhez alkalmazkodnak. Ehhez különböző motiváló eszközöket alkalmaznak: a már említett mesetarisznya, mesepárna, mesebáb, esetenként papírszínház/dobozszínház. Továbbá heti gyakorisággal valósítják meg a Környezeti és a Vizuális neveléssel kapcsolatos terveket, tevékenység-kezdeményezés formájában. A napi nevelés-gondozás folyamatában beszélgetnek a gyermekekkel az évszakok változásairól, az időjárásról, (időjárás-tábla megjelenik, mint motivációs eszköz), a költöző madarokról, a téli álmat kereső bogarokról, lepkékről, háztáji, mezei és erdei állatokról. Megismertetik a gyermekeket a különböző vizuális tevékenységekkel, ismerkednek a különféle anyagokkal, technikákkal, eszközökkel. A részvétel minden kezdeményezésen természetesen önkéntes, célja az örömszerzés, a kedv felkeltése, ezen túlmenően pedig az ismeretnyújtás.

A játéktevékenységekhez kellő mennyiségben állnak rendelkezésre a különféle játéktevékenységekhez (gyakorló, funkció, építő/konstruáló, szerep, mozgásos) szükséges játékeszközök, valamint meséskönyvek, játszókendők, babák, labdák.

l) Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

Elsődleges feladatunk az intézmény jó hírének magalapozása, melyet magas szintű szakmai munkával kívánunk megvalósítani. Az intézmény kiemelt nevelési célkitűzése a bölcsőde és a családok együttműködésének kialakítása, a szülői kompetencia megerősítése. Nagy hangsúlyt fektetünk továbbá a kora gyermekkori intervenció szemlélet meghonosítására a mini bölcsődében. Tudományosan bizonyított, hogy minél korábban ismerik fel egy gyermek fejlődésbeli elmaradását, és kezdik meg a korai fejlesztését, annál nagyobb esélye van a felzárkózásra.

m) Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben

Intézményvezető feladata a mini bölcsőde nevelési-gondozási tevékenységeinek összehangolása, a kisgyermeknevelők és dajkák munkarendjének kidolgozása, a napi tevékenységek megszervezése és a dokumentációs feladatok, felelősök kiosztása, megnevezése. Gondoskodik róla, hogy a bölcsőde dolgozói munkavégzésre alkalmas állapotban jelenjenek meg az intézményben, munkájukat felelősen végezzék, Intézményvezető felhívja a kisgyermeknevelők figyelmét, hogy a szülőkkel történő kommunikáció során törekedjenek a szakmaiságra, de tartózkodjanak a felesleges idegen kifejezésektől. Ellenőrzi, hogy a dolgozók betartják-e a szakmai kompetenciahatárokat, a munkaköri leírásukban szereplő módon végzik-e napi tevékenységeiket. Megtervezi a nevelési-gondozási év feladatait, elvégzi az intézmény vezetésével kapcsolatos napi jelentéseket, dokumentációkat, statisztikát készít.

n) Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

Intézményvezető a mini bölcsőde működésével, a munkavégzéssel kapcsolatosan, tájékoztatás céljából, a feladatok, felelősök kijelölése céljából rendszeresen tart munkatársi, vagy szakmai kérdésekben kisgyermeknevelői értekezleteket. Az értekezletről jegyzőkönyvet vesznek fel, melyet dokumentálnak, a jelen lévők aláírnak, a benne foglaltakat magukra nézve kötelezően elfogadják, a kiszabott feladatokat maradéktalanul elvégzik. Intézményvezető megnevezi a felelősöket, folyamatosan ellenőrzi a feladatok elvégzését. Házi továbbképzés keretén belül intézményvezető megismerteti a kisgyermeknevelőkkel a kora gyermekkori intervenció fogalmát, annak fontosságát. Felhívja a kisgyermeknevelők figyelmét arra, hogy főiskolai tanulmányaik során tanult hasznosításával folyamatosan kísérik figyelemmel a gyermekek fejlődését, hogy szükség esetén megtehessek a megfelelő lépéseket. Házi továbbképzés keretén belül intézményvezető havonta tart tájékoztatót, továbbképzést a bölcsődei étellel, neveléssel-gondozással, játékkal, szokáskialakítással stb. kapcsolatosan.

o) Megfigyelések – gyermekcsoportokban és a bölcsőde más egységeiben

Intézményvezető rendszeresen részt vesz a gyermekcsoportok életében, a gyermekek nevelésében, gondozásában. Ez idő alatt folyamatosan megfigyeli a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák tevékenységét, a munkavégzésük hatékonyságát. Figyelemmel kíséri a kisgyermeknevelők nevelési módszereit, attitűdjüket, konfliktus és probléma megoldási képességeiket, kommunikációjukat, a gyermekek megnyugtatójának módszereit. Megfigyeli a dajkák munkavégzését, hogy betartják-e az egészségügyi előírásokat, az ÁNTSZ higiéniai ajánlásait, az előírásoknak megfelelően végzik-e a fertőtlenítést, ellenőrzi a dokumentációt.

p) Nevelési-gondozási feladatok a mini bölcsődében

A nevelési-gondozási feladatokat megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők végzik a mini bölcsődében, az ő munkájukat segítik a bölcsődei dajkák. Az elmúlt évek társadalmi-gazdasági átalakulása, a nők munka világába történő korai visszatérése nyomán napjainkban egyre nagyobb az igény a bölcsődei férőhelyek iránt. A kormány számos családtámogatási intézkedést fogantatosított, melynek következtében megnőtt a fiatalok családalapítási, gyermekvállalási kedve. A kisgyermeknevelőkkel egyeztetve intézményvezető megtervezi a napi nevelési-gondozási feladatokat. A jól szervezett, rugalmas, a gyermekek igényeihez igazodó napirend kialakításával hatékonyá tehető a mindennapi nevelés.

q) Gyermekcsoportok tevékenysége, programok, szülőcsoportos beszélgetések

Őszi ismerkedési délutánt tartunk októberben. Ez az intézmény egyetlen nyílt rendezvénye, melyre a szülőket is várjuk (anyukákat, apukákat, testvéreket, nagyszülőket) egy kötetlen, kellemes hangulatú délutánra, ahol lehetőség nyílik az intézmény, az ott folyó szakmai munka, valamint a dolgozók bemutatására, beszélgetésre, ismerkedésre. A rendezvény délután 15-17 óráig kerül megrendezésre.

A mini bölcsődében számos egyéb rendezvényt, ünnepet tartunk, melyek mind zártkörűek, mivel a bölcsődés korosztály számára nem megengedett a szerepeltetés. A versek, mondókák, énekek a gyakori ismétlés által rögzül. A már említett Őszi ismerkedési délutánon kívül megemlékezünk a Márton-napról, hozzánk is jön a Mikulás és természetesen nem feledkezünk meg a karácsonyról sem. Farsangi mulatságot is szervezünk, várjuk a nyuszt húsvétkor és felköszöntjük az édesanyákat Anyák napján.

Áprilisban a bölcsődei nevelés megismertetése céljából ún. Nyílt napot / Bölcsődékostolgot tartunk, hogy a bölcsődei ellátás iránt érdeklődő szülők bepillantást nyerhessenek az intézmény életébe, megkönnyítve számukra a döntést gyermekük elhelyezése céljából.

Tájékoztatjuk a szülőket, hogy április 21-e a Bölcsődék napja, mely napon az intézmény nevelés nélküli szakmai napot tart, egyben kérjük, hogy gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről.

Szülőcsoportos beszélgetést kezdeményezünk a szülőket érdeklő témákban, esetleges nevelési kérdésekben.

Szülői értekezletet is megtervezi az intézményvezető. Egy szülői értekezletet tart a nevelési év kezdetén, egyet januárban és egy harmadikat májusban, melyen a nyári napirendről és az óvodai átmenettel kapcsolatosan tart tájékoztatást.

r) Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A HACCP egy nemzetközileg elfogadott, szisztematikus módszer az élelmiszerek biztonságának megteremtésére a lehetséges kockázatok, veszélyek megállapítása, értékelése és kezelése révén. Az Élelmiszer Biztonsági Kézikönyv tartalmazza a tálalókonyhán végzett valamennyi technológiai lépés során követendő szabályokat, melyek betartásával elkerülhető, vagy minimálisra csökkenthető a kiszolgált ételek, italok nem megfelelése.

A mini bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként végzi a családban nevelkedő (20 hetes – 3 éves korú) csecsemők és kisgyermek napközbeni ellátását, nevelését, szakszerű gondozását. A mini bölcsődében ellátott gyermekek kora jellemzően 1-3 év között van, a bölcsődébe felvehető maximális létszám: 16 fő.

A mini bölcsőde élelmezését, készételeket a bölcsőde melletti óvoda épületében található, a Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvoda fenntartásában működő, 8314 Vonyarcvashegy, Virág Benedek u. 2. sz. alatti főzőkonyháról hozzák, naponta két alkalommal. A bölcsődés korosztály számára napi négyeszeri étkezést kell biztosítani, két főétkezés és két kisétkezés formájában (reggeli/főétkezés, tízórai, ebéd/meleg főétkezés, uzsonna), mely a kisgyermek napi tápanyagszükségletének kb. a 75%-át lefedi. A mini bölcsődében tálalókonyha található, ahova a főzőkonyháról érkeznek az élelmiszerek, készételek. A gyorsan romló termékek fogyasztásra készen, a gyümölcsök-zöldségek mosott állapotban (mely a szállítólevélen dokumentálásra is kerül), a felvágottak szeletelve, zárt csomagolásban/szállító edényzetben kerülnek átszállítása naponta két alkalommal. Ételminta vétele és tárolása a főzőkonyhán.

A készételek a főzőkonyháról az előkészület után zárható, tiszta, sérülésmentes szállító edényzetben jutnak el a tálalókonyhára, zsúrkocsin. A meleg ételek hőtartó edényzetben.

Az ételek átadása/átvétele **ételkísérő szállítólevélen** dokumentációval (**kísérőjegyen**) történik, 2 példányban. A megrendelt ételek anyagkiszábatát a főzőkonyhán készítik el és őrzik meg, szükség esetén a Hatóságok rendelkezésére bocsátják.

A készételeknek **maghőmérővel** ellenőrzik az étel hőmérsékletét (melynek használatáról a dolgozók az éves higiéniai oktatás keretében részletes tájékoztatást kapnak).

A tálalókonyhán végzett főbb technológiai folyamatok:

- a főzőkonyhán készített készételek, előkészítést nem igénylő élelmiszerek átvétele, átmeneti tárolása jellegüknek megfelelő hőfokon
- készételek melegen tartása (+63°C felett)

- készételek tállása, szükség esetén biztonságos újra hőkezelése (+63°C alatt legalább +75°C-os maghőmérsékletig), a melegen tartást vagy az újra hőkezelést a „Tállás ellenőrzési lapon” dokumentálni kell
- tízórai, uzsonna összeállítása (csomagolás bontása, kenés, kettészelés) és kiszolgálása

Az ételszállítás a bölcsődéből az óvoda épületébe nyíló átjárón keresztül történik zsúrkocsival, ahonnan a főzőkonyha jól megközelíthető. Az ételszállítás, a tállókonyhán az élelmiszerekkel, étellel közvetlen tevékenységet végző dolgozók a bölcsődei dajkák. Az étlap megtervezése az élelmezésvezető kompetenciája, aki az intézményvezetővel egyezteti a menüsört.

A HACCP-kézikönyv működtetési célja, hogy az intézményben étellel végzett tevékenység élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos szabályozásai lefektetésre kerüljenek, különös tekintettel arra, hogy a 0-3 éves korosztály érzékeny csoportkörnek számít az étel közvetítette fertőző megbetegedésekben. Ételminta vétele és tárolása a főzőkonyhán történik.

HACCP dokumentumok vezetése: naprakészen: hűtő hőmérséklet ellenőrzés, tállás ellenőrzés, és a felelős vezető által kitöltött „Napi ellenőrzések lapja” a rovar-rágcsáló figyelőszolgálattal együtt.

Diétás étkezés igénye esetén annak elkészítése és beszállítása a Keszthely Városi Kórház főzőkonyhájáról történik.

Allergiát vagy intoleranciát okozó anyagokra és termékekre vonatkozóan tájékoztatást kell adni a fogyasztó részére, mely történhet szóban, étlapon, tájékoztató feliraton, táblán, ételhez mellékelt kísérődokumentumon, reklámanyagon, megrendelőlapon, élelmiszer csomagolásán. Az egyes ételek allergén tartalma a főzőkonyha által összeállított étlapon, ételenként kerül felsorolásra. Az esetleges egyéni táplálkozási érzékenységekről szóló információkat, dokumentumokat az intézményvezető szerzi be a szülőktől, aki szükség szerint intézkedést kezdeményez a fenntartó és a főzőkonyha felé az egyénileg érzékeny gyermek megfelelő étrendjének biztosítására.

A HACCP-kézikönyv készítésének ideje: 2023. május 2.

ELLENŐRZÉSI FELADATOK

Az intézmény hatékony működése érdekében intézményvezető belső ellenőrzéseket tart, melyek során folyamatosan megfigyeli és ellenőrzi a kisgyermeknevelők szakmai tevékenységét. Ellenőrzi a gondozási műveletek helyességét, a napirend betartását, a differenciálást, az egyéni sajátosságokhoz, szükségletekhez igazodó gondozási folyamatokat, a gyermekek érzelmi támogatását, a megnyugtató módszereit, a dokumentáció megfelelő

vezetését, a szülőkkel történő kapcsolattartás és kommunikáció megfelelő színvonalát, a használt nyelvezet szakmaiságát. Ugyancsak ellenőrzi a dajkák tevékenységét, a kompetenciahatárok betartását, a megfelelő kommunikációt a munkatársak között. Gondoskodik róla, hogy az intézményben a dolgozók kerüljék el a felesleges fecsegést, továbbá felhívja a dolgozók figyelmét, hogy az intézmény működését érintő témák (pl. férőhelyek száma, stb.) ne kerüljenek ki az intézményből.

Év végén intézményvezető Szülői elégedettségi kérdőív kitöltését kéri a szülőktől, mely segítségünkre lesz abban, hogy megtudjuk, mik a szülők elvárásai és igényei, illetve mely területeken van szükség a változtatásokra. Ezeket a következő éves Munkatervben lehet meghatározni.

A MINI BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

A mini bölcsőde a hatékony működésének megfelelően folyamatos kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, a helyi hatóságokkal, szakmai módszertani intézményekkel, az élelmezésvezetővel, a Zala Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Keszthelyi Tagintézményével, a védőnővel, házi gyermekorvossal, a Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvodával, a gyermekjóléti szolgálattal, társ-intézményekkel és a szülőkkel.

A 2023/24-ES NEVELÉSI ÉV RÉSZLETES MUNKATERVE

HAVI BONTÁSBAN:

1. A nevelési-gondozás év rendje

A nevelési-gondozási év időtartama: 2023. szeptember 01 – 2024. augusztus 31-ig.

Új gyermekek felvétele szabad férőhely esetén egész évben folyamatos.

2. Nevelési-gondozási év szüneteinek ütemezése, időtartama:

- Téli szünet: a zárva tartás első napját, időtartamát a fenntartó határozza meg. Nyitás január első munkanapján.
- Nyári festési, takarítási, karbantartási szünet: a zárva tartás idejét fenntartó határozza meg. Időtartama: 4 hét. A pontos zárva tartás időtartama a Hirdetőtáblán, a vonatkozó törvény alapján, február 15-ig kifüggesztésre kerül.

3. A mini bölcsőde nyitva tartása: az intézmény nyitva tartását a fenntartó határozza meg.

- Nyitva tartás: hétfőtől – péntekig reggel 7:00-tól délután 17:00-ig.
- Nyitva tartás ideje: napi 10 óra.
- A mini bölcsőde teljes nyitva tartása ideje alatt legalább egy szakképzett kisgyermeknevelő és egy bölcsődei dajka felügyel a gyermekekre.

4. A mini bölcsőde munkarendje, feladatok, kompetenciák

- a kisgyermeknevelők és dajkák munkarendje alkalmazkodik az intézmény nyitva tartásához, az elvégzendő feladatokhoz
- a munkarendeket intézményvezető készíti el
- a dolgozók munkaköri leírásuknak, a kompetenciahatároknak megfelelően végzik napi feladataikat

5. A 2023/24-es nevelési-gondozási év kiemelt feladata, célkitűzése

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése
 - családlátogatás a beszoktatásokat megelőzően → célja: a gyermek megismerése saját, biztonságot nyújtó környezetében, családjában
 - rendszerszemléletű megközelítés → komplex látásmód alkalmazása, melynek során feltérképezhetjük a családok dinamikáját, képet kaphatunk a családok erősségeiről vagy gyengeségeiről, megismerhetjük a családok nevelési attitűdjeit, szokásait, normákat, értékeket
 - szülővel történő fokozatos beszoktatás → célja: a családdal való együttműködés, a gyermek lehető legkíméletesebb beszoktatása a bölcsődébe, az esetleges kellemetlen élmények, traumák elkerülése, vagy a már kialakult problémák csökkentése
 - napi tájékoztatás a gyermekkel történekről → interaktív beszélgetés

Szeptember

- Nevelési-gondozási év megkezdése, szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Szülői értekezleten elhangzottak alapján, online kapcsolattartási forma kialakítása
 - célja a szülők hatékony, naprakész tájékoztatása
- Napirend kialakítása – átállás az őszi napirendre
 - a rugalmas, jól szervezett és folyamatos napirend biztosítja a gyermekek számára az idő múlásának felismerését, mely biztonságérzettel tölti el őket, egyben kiküszöböli a felesleges várakozási időt
- A mini bölcsőde helyiségeinek díszítése az aktuális évszakhoz és ünnepekhez igazodva
- Csoportsobák belső tereinek a gyermeklétszámhoz és gyermekösszetételhez igazítása
- Család-bölcsőde jó kapcsolatának megalapozása: szülő-kisgyermeknevelő és kisgyermeknevelő-gyermek között, a „Saját kisgyermeknevelő rendszer” bemutatása
- Kisgyermeknevelők és dajkák munkarendjének összehangolása
- Statisztika elkészítése
- Felelősök megnevezése
- Tűz- és munkavédelmi előadás megszervezése
- Tűzriadó próba lebonyolítása
- Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítése
- Iratkezelési szabályzat elkészítése
- Adatvédelmi szabályzat elkészítése
- Munkaterv elkészítése
- Munkaruha szabályzat elkészítése

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető/kisgyermeknevelő
Miklósné Tüttő Ibolya kisgyermeknevelő
Pál Klaudia Vanda kisgyermeknevelő

Ellenőrzési feladatok:

- Beszoktatások folyamatának ellenőrzése
- Napirend és a munkarendek összehangolásának hatékonysága
- A bölcsőde élelmiszerbiztonsági előírásoknak, valamint a higiénés feltételeknek való megfelelésének ellenőrzése, dokumentáció vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető

Továbbképzéssel kapcsolatos feladatok:

- Belső továbbképzés: „A családdal való együttműködés szerepe a bölcsődei nevelés-gondozásban – Rendszerszemlélet meghonosítása a bölcsődében” címmel
- Kora gyermekkori intervenciós szemlélet megvalósítása az intézményben
- A pedagógus életpálya modell figyelemmel kísérése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető

Értekezletek:

- Nevelési évnyitó Munkatársi értekezlet megtartása → munkatársak tájékoztatása a nevelési év célkitűzéseiről, feladatairól, felelősök megnevezése
- Szakmai vezető kinevezése – intézményvezető távollétében felelős személy
- Szakmai kérdésekben Kisgyermeknevelői értekezlet tartása
- Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető

A mini bölcsőde működésével kapcsolatos dokumentáció vezetése

- Szakmai Program megismertetése a dolgozókkal
- Éves Munkaterv elkészítése
- Felvételi könyv naprakész vezetése
- TAJ alapú nyilvántartás vezetése a gyermekek napi jelen- ill. távollétéről
- Napi létszámjelentés – gyermekétkeztetésről
- A mini bölcsőde kihasználtságának kiszámítása
- Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk naprakész vezetése: Csoportnapló, Beszoktatási és fejlődési napló, Családi füzet, Gyermekfejlődési dokumentáció
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv dokumentumainak vezetése
- Takarítást igazoló lap vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető

Kapcsolattartás:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkel
- Óvodával
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal
- Társ-intézményekkel
- Szakhatóságokkal
- Pedagógiai Szakszolgálattal

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Október

- Új gyermekek folyamatos fogadása, szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Nevelési tervezet készítése – kiemelt nevelési cél megfogalmazása
- Tevékenység-tervezet készítése – Projekt táblázat megtervezése, kihelyezése
- Őszi ismerkedési délután szülőkkel, nagyszülőkkel – október 10-én, kedden 15-17-ig
- Napi kezdeményezések megvalósítása → motiváló eszközök alkalmazása
- Rossz idő esetén a mindennapi testmozgás feltételeinek biztosítása a szobákban
- Napirend fokozott betartása és betartatása a szülőkkel, dolgozókkal

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósne Túttó Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Beszoktatások, adaptáció folyamatának ellenőrzése
- Szülőkkel történő kommunikáció hatékonysága
- Kisgyermeknevelők szakmai tevékenységének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzési feladatok:

- „A játék szerepe a bölcsődés korú gyermekek életében” címmel
- „Alapvető kultúrhyiénés szokások kialakításának jelentősége a bölcsődében” címmel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentációk vezetése:

- Kisgyermeknevelők dokumentációjának naprakész vezetése
- Felvételi könyv naprakész vezetése
- Napi létszámjelentés – TAJ alapú jelentés – gyermekek jelen-, ill. távollétéről
- Élelmiszer hygiéniai-, HACCP kézikönyv dokumentumainak vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás:

- Élelmezésvezetővel
- Védőnővel
- Óvodával
- Házi gyermekorvossal
- Szülőkkel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

November

- Új gyermekek fogadása, szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Rugalmas, folyamatos napirend alkalmazása a gyermekek egyéni igényei szerint
- Megemlékezés Szent Mártonról – november 10-én, pénteken, napirendbe építve
- Felkészülés az évszakváltásra, téli ünnepkör teendőire
- Rovar- és rágcsálóirtás elvégzése az intézményben

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósné Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Kisgyermeknevelők szakmai tevékenysége, kommunikációja
- Kisgyermeknevelők által végzett dokumentáció ellenőrzése
- Bölcsődei dajkák tevékenységének, a kompetenciahatárok betartásának ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzéssel kapcsolatos teendők:

- Belső továbbképzés keretén belül intézményvezető tájékoztatása:
 - „A beszoktatás hatása, bölcsődei adaptáció a bölcsődében”
 - „Az ünnepek szerepe a kisgyermek életében” címmel.

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- A naptári év végével kapcsolatos teendők megbeszélése
- Munkatársi értekezet: Szabadságolások ütemezése
- Az első negyedév tapasztalatainak, ellenőrzések eredményeinek megbeszélése
- Kisgyermeknevelői értekezet – téli ünnepkörrel kapcsolatos teendők megbeszélése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentációs feladatok:

- Napi létszámjelentés
- TAJ alapú jelentés
- Felvételi könyv naprakész vezetése
- Negyedéves kihasználtsági jelentés
- Kisgyermeknevelők, dajkák által vezetett dokumentáció naprakész vezetése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölesődében:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkal
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal
- Óvodával

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

December

- Új gyermekek folyamatos fogadása, adaptáció támogatása
- Átállás a téli napirendre – napi gondozási tevékenységek napirendhez igazítása
- Felkészülés a Mikulás érkezésére – december 6-án, szerdán délelőtt
- Karácsonyi ünnepkörre készülődés – ünnepi dekoráció elkészítése
- Adventi gyertyagyújtás a gyermekekkel közösen, énekkel, verssel, furulyával
- Téli zárva tartás kifüggesztése a Hirdetőtáblára

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósne Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Téli napirend bevezetésének ellenőrzése
- Dajkák takarítási tevékenységeinek, eszközök megfelelő tárolásának ellenőrzése
- Ünnepi készülődés feladatainak elvégzésének ellenőrzése
- Udvarra történő kimenetel helyességének ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzéssel kapcsolatos tevékenységek:

- Belső továbbképzés „Téli ünnepkör a bölcsődében” címmel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- Munkatársi értekeztet a téli ünnepkör témájában – téli zárva tartás megbeszélése
- Naptári év tapasztalatainak megbeszélése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentációs feladatok:

- Napi létszámjelentés
- TAJ alapú jelentés – gyermekek napi jelen-, ill. távollétének dokumentálása
- Felvételi könyv naprakész vezetése
- Kisgyermeknevelői dokumentumok naprakész vezetése
- Dajkák által vezetett dokumentumok naprakész vezetése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése
- Havi kihasználtság dokumentálása

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkal
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Január

- Új naptári év megkezdése, feladatok egyeztetése
- Új gyermekek fogadása, adaptáció elősegítése
- Téli napirendnek megfelelő gondozás – téli tevékenységkör megtervezése
- Éves beszámoló, statisztikai jelentés elkészítése
- Szülői értekezlet megtartása – beszoktatási ütemterv elkészítése

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósne Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Szakmai Programban megfogalmazott nevelési célkitűzések ellenőrzése
- Gondozási tevékenységek helyességének ellenőrzése
- Dajkák tevékenységének, tálalókonyha higiénijének ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzési feladatok:

- Belső továbbképzés: „Hagyományörzés a bölcsődében” – a téli ünnepkör témakörében

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- Az új naptári évre vonatkozó teendők megbeszélése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentációs feladatok:

- Felvételi könyv átvezetése az új naptári évnek megfelelően, adatlapok aktualizálása – naprakész vezetése
- Éves beszámoló elkészítése
- Napi létszámjelentés
- TAJ alapú jelentés
- Dolgozók szabadságolási ütemtervének elkészítése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése
- Takarítási, higiéniai dokumentáció naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkel
- Házi gyermekorvossal – Védőnővel
- Óvodával

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Február

- Új gyermekek fogadása, szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Családlátogatások megszervezése és lebonyolítása – beszoktatási ütemterv alapján
- Téli hagyományok – Farsangi előkészületek, lebonyolítása napirendbe ágyazottan
- Farsangi dekoráció elkészítése
- Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartásról – Hirdetőtablán, szóban

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla

Miklósné Tüttő Ibolya

Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése
- Az ételek előkészítésével, étkezéssel kapcsolatos tevékenységek ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzési tevékenységek:

- Belső továbbképzés: „Étkezési szokások kisgyermekkorban” címmel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- Munkatársi értekeztet a tavaszi ünnepkörrel kapcsolatosan
- Kisgyermeknevelői értekeztet a szakmai feladatok megbeszélésével kapcsolatban

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció:

- Napi létszámjelentés
- TAJ alapú jelentés
- Intézményvezető által vezetett dokumentáció naprakész vezetése
- Kisgyermeknevelők, dajkák által vezetett dokumentáció naprakész vezetése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkal
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal
- Óvodával
- Társintézményekkel
- Pedagógiai Szakszolgálattal

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Március

- Új gyermekek fogadása, szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Átállás a tavaszi napirendre
- A gyermekek egyéni igényeihez igazodó kezdeményezések
- Környezeti nevelés keretén belül ismerkedés az újjáéledő természettel
- Felkészülés a tavaszi ünnepkör megszervezésére
- Megemlékezés az 1848-49-es Szabadságharc évfordulójáról

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla

Miklósné Tüttő Ibolya

Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Előkészítés a tavaszi nagytakarításhoz
- Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó feladatok ellenőrzése
- Udvari játékok előkészítése, felkészülés az udvari játékhoz
- Udvarra történő kimenetel szabályainak ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzési feladatok:

- Mese szerepe a bölcsődés korosztályú kisgyermek számára

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- Munkatársi és kisgyermeknevelői értekezlet az aktuális feladatok megbeszéléséről
- Felkészülés, feladatok, felelősök kijelölése a húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódóan

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció:

- Napi létszámjelentés – TAJ alapú jelentés
- Felvételi napló naprakész vezetése
- Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkel
- Házi gyermekorvossal – Védőnővel
- Óvodával
- Társ-intézményekkel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Április

- Tavaszi dekoráció készítése, húsvéti készülődés
- Április 21-e, Bölcsődék Napja – szakmai nap szervezése a kollektíva számára
- Szabad levegőn történő tartózkodás megszervezése – Nyuszi várás
- Beszélgetés a gyermekekkel az Anyák-napjáról – énekkel, verssel
- Nyílt nap – Bölcsődekóstolgotó megszervezése az újonnan beiratkozók számára

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla

Miklósne Tüttő Ibolya

Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- A dajkák takarítási tevékenységének ellenőrzése
- A tálalókonyha fertőtlenítésének, az ételszállítással, tálalással kapcsolatos feladatok ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése
- Kisgyermeknevelői dokumentáció naprakész vezetésének ellenőrzése
- Kisgyermeknevelők adekvát szakmai tevékenységének megfigyelés

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Továbbképzési feladatok:

- Belső továbbképzés: „A mese szerepe a bölcsődés korú gyermekek életében – Hagyományörzés a bölcsődében” címmel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- A húsvéti ünnepkör, ill. a Bölcsődék Napja megtartásának megbeszélése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció vezetése:

- Napi létszámjelentés
- TAJ alapú jelentés naprakész vezetése
- Kisgyermeknevelői dokumentumok, fejlődési naplók naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölcsődében:

- Élelmiszervezetővel
- Szülőkkel
- Házi gyermekorvossal – Védőnővel
- Óvodával

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Május

- Anyák-napi megemlékezés a bölcsődében a gyermekek által készített ajándékkal
- Szülői értekezlet megszervezése, lebonyolítása – évvértékelés, tájékoztatás a nyári napirendről, bölcsőde-óvoda átmenet ismertetése
- Gyermeknap
- Bölcsődei felvételi kérelmek elbírálása, értesítések kiküldése
- Szülők tájékoztatása a következő nevelési évről, Szülői értekezlet időpontjáról
- Nyári szabadságolások ütemezése – helyettesítések megszervezése

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósne Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok a bölcsődében:

- Napi kétszeri levegőzés feltételeinek megteremtése, ellenőrzése
- Udvari játékeszközök ellenőrzése biztonság szempontjából
- A csoportszobák és a kiszolgálóhelyiségek tisztaságának ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése
- Személyi higiénia ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek a bölcsődében:

- Aktuális feladatok megbeszélése, felkészülés a nyári életre

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció vezetése:

- Napi létszámjelentés - TAJ alapú jelentés
- Nyilvántartások naprakész vezetése
- Tálalókonyhához kapcsolódó nyilvántartások naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Szülőkkel
- Házi gyermekorvossal – Védőnővel
- Óvodával
- Pedagógiai Szakszolgálattal

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Június

- Nyári napirend bevezetése
- Felkészülés a nyári zárva tartásra – takarítási, festési, karbantartási feladatok megszervezése
- Nevelési év záró munkatársi értekezlet megtartása – az év munkájának értékelése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Ellenőrzési feladatok a bölcsődében:

- A szabad levegőn tartózkodás biztonságosságának ellenőrzése
- Bölcsődei dajkák, kisgyermeknevelők munkájának ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek: Munkatársi és Kisgyermeknevelői értekezletek megtartása a nyár jegyében

- Szabadságolások megtervezése, egyeztetése
- Nyári festési/takarítási feladatok megszervezése,
- Szükséges karbantartási munkálatok megbeszélése, lebonyolítása
- Az eltelt nevelési év értékelése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció a mini bölcsődében:

- Aktuális jelentések naprakész vezetése (napi, havi, féléves)
- Kisgyermeknevelői dokumentációk naprakész vezetése
- Szabadságok kiadásának naprakész vezetése
- Takarító-, fertőtlenítő- és tisztítószerrendelése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a mini bölcsődében:

- Élelmiszervezetővel
- Óvodával
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal
- Szülőkkel
- Fenntartóval

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Július

- Gyermek nevelése-gondozása a nyári napirendnek megfelelően

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósne Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- A munkaidő betartásának ellenőrzése
- A gyermekek szükségleteihez igazodó optimális feltételek ellenőrzése
- Az ételszállítás és tárolás körülményeinek, dokumentáció ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció a mini bölcsődében:

- Napi létszámjelentés – TAJ alapú jelentés
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése
- Takarítási nyilvántartás naprakész vezetése
- Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek:

- Munkatársi értekeztet a nyári leállással kapcsolatos teendők témájában

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a mini bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Védőnővel – házi gyermekorvossal
- Óvodával
- Szülőkkel
- Társ-intézményekkel

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Augusztus

- Bölcsődei élet megszervezése a nyári leállás után
- Óvodai nevelésbe távozó gyermekek felkészítése
- Felkészülés az új nevelési-gondozási évre
- Családlátogatások megszervezése, lebonyolítása
- Beszoktatási terv elkészítése
- Szülői értekezlet tartása az újonnan érkező és maradó gyermekek szülei számára
Főbb témák: - az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek bemutatása
- Szakmai Program és Házi rend rövid ismertetése
- Tájékoztató a csoportelosztásról
- Ezt követően Szülőcsoportos értekezlet megtartása – a kisgyermeknevelők tájékoztatása a Családlátogatási és Beszoktatási tervről

Felelősök: Vargáné Nyiri Csilla
Miklósné Tüttő Ibolya
Pál Klaudia Vanda

Ellenőrzési feladatok:

- Az új nevelési év kitűzött feladatainak ellenőrzése
- Családlátogatási és Beszoktatási terv elkészítésének ellenőrzése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetésének ellenőrzése
- Tálalókonyha dokumentációinak ellenőrzése
- Felvételi dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Értekezletek tartása:

- Munkatársi értekezlet – az új nevelési évvel kapcsolatos teendők megbeszélése
- Kisgyermeknevelői értekezlet – csoportbeosztással kapcsolatos teendők megbeszélése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Dokumentáció készítése:

- Intézményvezető, kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák által vezetett dokumentációk naprakész vezetése
- Az újonnan érkező gyermekek dokumentációjának, bölcsődei adatlap naprakész vezetése
- Élelmiszer higiéniai-, HACCP kézikönyv naprakész vezetése

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

Kapcsolattartás a mini bölcsődében:

- Élelmezésvezetővel
- Védőnővel
- Házi gyermekorvossal
- Óvodával – óvónőkkel – különös tekintettel az átmenetre
- Régi és új szülőkkel
- Pedagógiai Szakszolgálattal

Felelős: Vargáné Nyiri Csilla

A Vonyarcvashegy Nyitnikék Mini Bölcsőde Programnaptárja:

- Október 10. – Őszi ismerkedési délután – szülőkkel közös program 15-17 óráig
- November 10. – Márton-nap a bölcsődében – zártkörű program csoportonként
- December 06. – Mikulásvárás a bölcsődében – zártkörű ünnepség csoportonként
- December 20. – Karácsonyi ünnep, gyertyagyújtás – közös bölcsődei program
- Február – Farsang a bölcsődében – jelmezes, táncos vidámság csoportonként
- Március 15. – Megemlékezés az 1848-49-es Forradalom és Szabadságharcról
- Március/Április – Húsvéti készülődés, „nyuszifészek” keresés az udvaron
- Április – „Bölcsődekóstolgotató” – Nyílt nap az érdeklődő szülőknek
- Április – Bölcsődei jelentkezés, felvételi kérelmek benyújtása
- Április 21. – Bölcsődék Napja – nevelés nélküli szakmai nap
- Május első vasárnapja – Anyák napi köszöntő a délután érkező édesanyáknak
- Május utolsó vasárnapja – Gyermeknap

Felelősök, feladatellátási körök:

- Gyermekvédelmi felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető
- Munkavédelmi felelős: Vargáné Nyiri Csilla intézményvezető
- Szakmai vezető: Miklósné Tüttő Ibolya kisgyermeknevelő
- Jegyzőkönyvvezető: Miklósné Tüttő Ibolya kisgyermeknevelő
- Tűzvédelmi felelős: Pál Klaudia Vanda kisgyermeknevelő
- Elsősegély-nyújtásért felelős: Papp Judit bölcsődei dajka
- Balesetvédelmi felelős: Micheller Szilvia bölcsődei dajka
- Dekorációért felelős: Ősz-Tél: Pál Klaudia Vanda kisgyermeknevelő
Tavaszy-nyár: Miklósné Tüttő Ibolya kisgyermeknevelő

MELLÉKLETEK

PROGRAMNAPTÁR 2023/24-es nevelési év

DÁTUM	ESEMÉNY	MEGJEGYZÉS
2023. 09. 06.	Szülői értekezlet 17:00	Intézményvezető bemutatkozása. A Szakmai Program, Házi rend megismertetése a szülőkkel. Szülői kapcsolattartók megválasztása, felelősök, szakmai vezető kijelölése
2023. 09. 26.	Tűzriadó próba 10:00	Katasztrófavédelem értesítése a megvalósulásról
2023. 10. 10. kedd	Őszi ismerkedési délután – szülőkkel közösen 15:00 – 17:00-ig	Meghívó kihelyezése, felelősök megnevezése, program lebonyolítása Szülői kapcsolattartók, szülők bevonása az ismerkedési délután lebonyolításába
2023. 11. 10. péntek	Márton-napi megemlékezés a gyerekekkel közösen napirendbe építve, éneklés, mondókázás a csoportokban 09:30 – 11:00	Csoportszobák, közös helyiségek dekorálásának aktualizálása Márton-napi liba készítése
2023. 12. 06. szerda	Mikulás-várás a gyerekekkel napirendbe építve – mikulással kapcsolatos énekek, mondókák, versek ismétlése, vizuális tevékenység megvalósítása, csoportonként 09:30	Csoportszobák, közös helyiségek ünnepi díszbe öltöztetése évszaknak, ünnepnek megfelelően Mikulás ajándék készítése
2023. 12. 20.	Karácsonyi ünnepség a gyerekekkel napirendbe építve – közös énekléssel, ajándékozással egybekötve, összevont csoportban 09:30	Csoportszobák, közös helyiségek karácsonyi dekorálása Adventi „gyertyagyújtás” Karácsonyi ajándék készítése
2024. 01. 09. kedd	Szülői értekezlet 17:00	Tájékoztató az első félév tapasztalatairól, a téli-tavaszi programok bemutatása. Beszámoló az adaptációról
2024. 02. ?? kedd	Farsang a bölcsődében – jelmezes ünnepség napirendbe ágyazottan, csoportonként 08:30 – 11:00	Csoportszobák, közös helyiségek ünnepi feldíszítése
2024. 03/04. ??	Húsvéti készülődés közösen a gyerekekkel, napirendbe ágyazottan, „nyuszifészek” keresés az udvaron. 09:30	Csoportszobák, közös helyiségek húsvéti dekorálása, húsvéti ajándék készítése
2024. 05. ??	Anyák napi készülődés a gyerekekkel közösen napirendbe építve – anyák-napi versek, énekek, mondókák ismétlődés utáni rögződése	Anyák köszöntése ismert énekekkel, gyermekverssel, Anyák megajándékozása délután, távozáskor
2024. 05. ??	Szülői értekezlet 17:00	Tájékoztató az óvodai átmenetről, nyári életről, napirendről

Vonyarcvashegy, 2023. 09. 01.

Vargáné Nyiri Csilla
intézményvezető