

# SÜNIVÁR BÖLCSŐDE

TAKSONY, FŐ U.83.

Telefon/Fax: 06-24/ 478-055

E-mail: bolcsode@taksony.hu

## MUNKATERV

### 2021/2022 NEVELÉSI ÉVRE

2021. szeptember 1 - 2022. augusztus 31-ig



„A legtöbb gyerek hallja, amit mondunk, némelyik gyerek megteszi, amit kérünk,  
de minden gyerek azt csinálja, amit mi csinálunk.” *Kathleen Casey Theisen*

Készítette:

Mojzes Zsuzsanna  
Bölcsődevezető

## TARTALOM

<b>1. A BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA, MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE .....</b>	<b>3</b>
1.1. A BÖLCSŐDE RÉSZLETES BEMUTATÁSA, HELYZETELEMZÉS .....	3
1.2. JOGSZABÁLYI KÖRNYEZETBEN BEKÖVETKEZŐ VÁLTOZÁSOK.....	5
1.3. A BÖLCSŐDE TÁRGYI FELTÉTELEINEK BEMUTATÁSA .....	6
1.4. SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER.....	8
1.5. TOVÁBBKÉPZÉS, GYAKORNOKI PROGRAM, EGYÉB TANULMÁNYOK .....	10
<b>2. A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV TERVEZETT FELADATAI.....</b>	<b>11</b>
2.1. SZAKMAI PROGRAM SZERINT MEGHATÁROZOTT FELADATOK.....	11
2.2. NEVELÉSI GONDOZÁSI ÉV CÉLJÁNAK MEGFOGALMAZÁSA.....	11
2.3. BÖLCSŐDEVEZETŐI FELADATOK A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉVBEN .....	11
2.4. ÉRTEKEZLETEK, HÁZI TOVÁBBKÉPZÉSEK, NEVELŐI ÉRTEKEZLETEK.....	13
2.5. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK .....	13
2.6. GYERMEKCSOPORTOK TEVÉKENYSÉGE, PROGRAMOK, SZÜLŐCSOPORTOS BESZÉLGETÉSEK.....	13
2.7. ÉLELMÉZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK.....	15
<b>3. ELLENŐRZÉSI FELADATOK.....</b>	<b>15</b>
<b>4. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE ÉS A KAPCSOLÓDÓ TERVEZETT FELADATOK .</b>	<b>16</b>
<b>5. EGYEBEK .....</b>	<b>17</b>
5.1. ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT .....	17
<b>6. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>17</b>

## **1. A Bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere**

### **1.1. A bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés**

Az intézményt Taksony Nagyközség Önkormányzata tartja fenn, mely Alapító Okiratban foglalt feltételeknek megfelelően gyermekjóléti alapellátás keretében bölcsődei szolgáltatás.

**Az Alapító Okirat kelte:** 2016. március 17.

**Az Alapító Okirat száma:** 700-2/2016; elfogadásról szóló döntés: 44/2016. (III.29.) KT határozat

**Az alapítás időpontja:** 2016. szeptember 1.

**A fenntartó neve, címe:** Taksony Nagyközség Önkormányzata  
2335 Taksony, Fő út 85.

**A Bölcsőde neve, címe:** Sünivár Bölcsőde  
2335 Taksony, Fő út 83.

A bölcsőde 1957. óta üzemel, mely régi családi házból átalakított épület. Az adaptált épületben működő bölcsőde nem teljesen korszerű, de a mai elvárásoknak megfelelően felszerelt.

Bölcsődénkben ellátjuk azokat a kisgyermeket, akiknek szülei munkavállalásuk miatt, szociális-, vagy egyéb ok miatt nem tudják megoldani gyermekeik napközbeni felügyeletét.

Az ellátási területünk Ráckeve kistérség közigazgatási területe. 20 település tartozik ehhez a kistérséghez.

A 7 településből egyedül Taksony nagyközség a többi település város.

A Ráckevei-Duna partján fekvő Taksony, Pest megye egyik legrégebbi települése.

Budapest közigazgatási határától délre kb. 10 km-re fekszik. Területe 20,85 km<sup>2</sup>, a lakosság száma: 6 356 fő.

A településen lakófunkció dominál, főként kertés, családi házak találhatóak.

Infrastrukturális szempontból (pl. közművek, épített környezet, közlekedés) megfelelően kiépített, a kertvárosias élet fizikai feltételei rendelkezésre állnak és jelentős fejlesztések is történtek ezen a téren az utóbbi években.

A lakosság jelentős többsége az országos átlaghoz képest jó körülmények között él, bár itt is megtalálhatóak a markáns különbségek, de súlyos szegénységet nem lehet tapasztalni.

Település erősségét és vonzerejét elsősorban az élhető kertvárosias lét, a meglévő természeti adottsága a Ráckevei-Soroksári-Dunaág és a főváros közelsége jelenti.

A település közösségi életének felpozíciójában sok szervezet, csoport vesz részt. Erős a civil szervezetek jelenléte, és az általuk szervezett programok, rendezvények igen népszerűek.

Elsősorban a hagyományok őrzésére jöttek létre, de széles a skála. Az egyik ilyen szervezet a Taksony Bölcsőde Alapítvány, mely itt a településen munkájával segíti és támogatja a bölcsődei kisgyermekellátás fejlődését és korszerűsítését.

A települést szolgáló intézmények és különböző szolgáltató létesítmények a központban a Fő út mentén és környékén helyezkednek el. A Bölcsőde közvetlen a polgármesteri hivatal szomszédságában található.

Távolsági autóbusz útvonalak érintik a bölcsődénket, a parkolási lehetőség biztosított.

A Sünivár Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma: **24 fő**.

Az intézményben egy nevelési egységben, két csoportszobában folyik a gondozási-nevelési munka. A két csoportszobában 2-2 kisgyermeknevelő és 1 bölcsődei dajka dolgozik.

Az egy egység felépítése:

- 2 csoportszoba
- Fürdőszoba, Gyermekátadó,
- Egyéb helyiségek (előtér, vezetői iroda, tálalókonyha, WC mosdóval, felnőtt öltöző, étkező)
- Játszókert

A bölcsődei felvétel során a jelentkezők száma a májusi beiratkozáskor **39 fő** volt. Ebből az üres férőhelyekre **19 főt** tudunk felvenni szeptemberi kezdéssel.

**1 fő**nek sikerült helyet biztosítani az óvodába. **1 fő** babavárás miatt lemondott a bölcsődei ellátásról, **5 fő** nem kérte az elhelyezést, mert kerestek egy másik megoldást gyermekük elhelyezésére, hogy vissza tudjanak menni dolgozni, így a várólistán lévők száma 2021. szeptember 1-én: **14 fő**.

Az előző nevelési évből **5 fő** maradt a bölcsődében életkora miatt a bölcsődében.

A csoportok összetétele életkori szempontok figyelembevételével történik, a helyi adottságok szerint a Vuk csoportban 14 fő 2 év feletti, a Zsebibaba csoportban 10 fő 1,5 feletti gyermekek lesznek elhelyezve.

Feladat:

- Beszoktatási terv készítése  
Határidő: 2021. augusztus 27.  
Felelős: Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
- Szülői értekezlet megtartása  
Határidő: 2021. augusztus 27.  
Felelős: Bölcsődevezető

Várható létszám tervezete havi bontásban csoportonként:

Év, hónap	VUK csoport Engedélyezett Férőhely: 14 fő	ZSEBIBABA csoport Engedélyezett Férőhely: 10 fő
2021. szeptember	7 fő	10 fő
2021. október	11 fő	10 fő
2021. november	14 fő	10 fő

2021. november közepére érjük el a teljes engedélyezett férőhelyszámot.

## 1.2. Jogszabályi környezetben bekövetkező változások

### a) A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a továbbképzésről és a szociális szakvizsgáról
- 9/2000. SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- A bölcsődei gondozás- nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI, 1999) valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások.
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja 2017.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai Módszertani levél 2009. 2012.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

### b) A bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Térítési díj Szabályzat
- Szülői Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzat
- Házirend
- Időszakos Gyermekfelügyeleti Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Gyakornoki Szabályzat
- Tűz- és munkavédelmi Szabályzat

### c) A nevelési évre vonatkozó, a bölcsődét érintő jogszabályi környezet áttekintése, jogszabály által meghatározott új, vagy módosult feladatok elvégzése, alkalmazása

A törvényi változásokban bekövetkező új jogszabályok, utasítások, rendeletek változásainak frissítése, aktualizálása, a működési szabályozókban.

**Felelős:** Bölcsődevezető

**Határidő:** Folyamatos

A 2020 márciusától egy váratlan és új járványügyi helyzet miatt szükségessé vált egy eljárási rend bevezetése, ezért elkészítettük a Bölcsőde Higiéniai és Biztonsági Protokoll Covid-19-et, mely fenntartói jóváhagyással kifüggesztésre került az átadóban Ennek megfelelően a gyakorlatban való alkalmazását ebben a nevelési évben is folyamatosan alkalmazni szükséges a visszavonásig.

**Határidő:** Folyamatos

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

Az idei nevelési évben is kiemelt feladata a kisgyermekkekről vezetett új szakmai dokumentációk vezetése, tevékenység tervezetek elkészítése és gyakorlati alkalmazása.

**Határidő:** 2021. szeptember 1. illetve folyamatos

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

### **1.3. A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása**

Az intézmény Önkormányzati fenntartású, családi házból adaptált épületben lett kialakítva.

#### **Csoportszoba:**

Az egy egységhez tartozó csoportszobák száma 2 db, méretük: 42,31 nm és 29,9 nm.

A szakmai követelmények figyelembe vételével igyekszünk betartani a csoportok létszámát és életkorát. Ennek megfelelően 14 és 10 fős a gyermekcsoportok száma. A szobák természetes megvilágításúak, falai világosak, a padlózat parketta. A bútorzat a gyermekek életkorához igazodik, biztosítva számukra a megfelelő magasságot, az elérhetőséget játékaiknak használásához, valamint az étkezéshez. A helyállandóság biztosítása érdekében a gyermekek saját helyükön ülnek az asztaloknál, és a nyugodt alváshoz is állandó helyen pihennek saját ágyukban.

A dekoráció a kisgyermeknevelők ízlését, kreativitását dicséri. Az évszakoknak, és az ünnepeknek megfelelően díszítik a csoportszobákat és az egyéb helyiségeket. A csoportszoba, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően lett kialakítva.

#### **Játékkészlet**

A játékkészletet úgy állítjuk össze, hogy figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekek életkorát és létszámát a csoportokban. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink számára minden tevékenységformához legyen megfelelő számú, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játék. Figyelünk arra, hogy biztonságos, mosható, tartós játékok legyenek. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezzük el. Biztosítjuk a nemek közti egyenlőség elvének betartását (fiúknak baba, lányoknak autó legyen). Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruáló, utánozó, mozgásfejlesztő, szerepjáték, stb.).

A nagy csoportokba babakonyhát, fodrászsarkot, alakítottunk ki. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat helyeztünk el (Montessori tornyok, kirakók, dominók, puzzlek). Megtalálhatók a csoportokban keménylapú mesekönyvek, évszakoknak, ünnepeknek megfelelő, ismereteket nyújtó képeskönyvek.

Az alkotó tevékenységhez biztosítunk rajzpapírt, ollót, ragasztót, zsírkrétát, minőségi háromszög ceruzát, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házi készítésű főzött gyurmát használunk. Mozdaltszervező játékok is megtalálhatók a csoportokban. (kisautók, dömper, puha kockák, alagutak, stb.) A felügyeletet igénylő játékokat, eszközöket a kisgyermeknevelő által elérhető polcon tároljuk. Az otthonról hozott játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a csoportba, igény szerint elő vehetik.

A játékokat heti rendszerességgel, ill. szükség szerint, tisztítjuk, fertőtlenítjük.

A készletet alapítványi támogatással évente cseréljük, bővítjük.

### **Gyermeköltöző, átadó:**

A gyermeköltözőt az igényeknek, és az épület adottságának megfelelően helyeztük el és rendeztük be. Biztosítjuk minden gyermek számára a jellel ellátott zárt szekrényt és cipőtárolót. A szülő és gyermeke számára a pad, a pelenkázó asztal, és a ruhafogas is megtalálható. Kifüggesztett faliújságon tájékoztatjuk a szülőket az éppen aktuális eseményekről, információkat nyújtunk a bölcsődéről, (házi rend, napirend, étlap, stb.) A gyermekek által készült alkotásokat is az átadóban helyezzük el.

### **Fürdőszoba:**

A fürdőszoba berendezése, felszerelése a gyermekek méretéhez igazodik, biztosítva ezzel önálló próbálkozásait. Minden gyermek számára biztosítjuk a törülközőt, fésűt, fogmosó poharat. Jellel ellátott nyitott polcon tároljuk a gyermekek számára a pelenkát, popsi törülkőt. Az egész alakot mutató tükör felhelyezésével segítjük az én tudat, testkép kialakulását is.

### **A bölcsőde egyéb helyiségei:**

A vezetőiroda, mely alkalmas a szülők fogadására, az adminisztráció vezetésére. Külön tároló helyiségeket biztosítunk a játékok tárolására, a takarító és tisztítóeszközöknek. A tálalókonyha és a mosogató helyiség külön-külön egy önálló egység a HACCP előírásainak megfelelően lett kialakítva. A dolgozók számára külön biztosítjuk az öltözőt, étkezőt, mosdó,- zuhanyzó és WC helyiséget.

### **Játsszókert:**

A tágas udvar a gyermekek számára a levegőzés, a nagymozgások, az élményszerzés és a tapasztalatszerzés színtere. Burkolt és füvesített részek, homokozó, favonat, faautó, hernyóalagút egyaránt megtalálható. A játszókertet a gyermekek biztonsága érdekében fakerítéssel választottuk el. A balesetveszély elkerülése érdekében folyamatosan cseréljük, karbantartjuk az udvari játékberendezéseket, felszereléseket.

A bölcsőde tárgyi, - és játékeszközfeltételeinek pótlását, cseréjét, korszerűsítését fenntartói és alapítványi támogatással, pályázatok folyamatos figyelésével biztosítjuk.

**Határidő:** Folyamatos

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

A járványügyi helyzet miatt szükség van az alábbi eszközök folyamatos beszerzésére, úgymint szájmasc, kéz,- és eszközfertőtlenítő, stb.

**Határidő:** Folyamatos

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

## 1.4. Személyi feltételrendszer

### a) Bölcsődéhez rendelt humán erőforrás

Az intézményben a nevelési év megkezdésekor a dolgozói állandóság biztosított.  
A Bölcsőde engedélyezett álláshelyeinek száma: 6 fő.

MUNKAVÁLLALÓ NEVE	MUNKAKÖR	VEZETŐ BEOSZTÁS	LÉTSZÁM (FŐ)	ALKALMAZÁS MÓDJA	SZAKKÉPZETTSÉG MEGNEVEZÉSE
Mojzes Zsuzsanna	Kisgyermeknevelő	Bölcsődevezető	1	Főállású	Óvodapedagógus/ Kisgyermekgondozó,- nevelő
Barna-Palyov Krisztina	Kisgyermeknevelő		1	Főállású	Csecsemő-, és kisgyermekgondozó
Fejes Judit	Kisgyermeknevelő		1	Főállású	Csecsemő-, és kisgyermekgondozó
Grimm Józsefné	Kisgyermeknevelő		1	Főállású	Kisgyermekgondozó,- nevelő
Kassainé Grimm Dóra	Kisgyermeknevelő		1	Főállású	Kisgyermekgondozó,- nevelő
Wagner Róbertné	Kisgyermeknevelő		1	Főállású	Csecsemő-, és kisgyermekgondozó

Megbízási szerződés alapján, csoportonként havi 4 órában házi gyermekorvos kíséri figyelemmel a kisgyermek egészséges fejlődését.

**Határidő:** Heti rendszerességgel

**Felelős:** Bölcsődevezető, Házi gyermekorvos

A felnőtt dolgozók éves egészségügyi alkalmassági vizsgálatát 1 fő foglalkozás-egészségügyi orvos végzi megállapodás keretében.

**Határidő:** 2021. december hónapban

**Felelős:** Bölcsődevezető, Foglalkozás-egészségügyi orvos

A tűz-, és munkavédelmi szabályok biztonságos betartását szakirányi végzettséggel rendelkező vállalkozó végzi szintén megállapodás keretében.

**Határidő:** 2021. október hónapban

**Felelős:** Bölcsődevezető, Tűz-, és munkavédelmi vállalkozó

### b) Munkarend, munkaszervezés

A munkarend és a munka megszervezése az aktuális munkatervben ütemezett feladatok függvényében történik, mely a bölcsőde nyitva tartásához és a dolgozók munkaidejéhez igazodik.

A kisgyermeknevelők napi munkaidő beosztása:

- 06: 00 - 13:00-ig
- 08: 00 - 16:00-ig
- 10: 00 - 17:00-ig



A kisgyermeknevelők munkaidejét rendelet szabályozza, mely „a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni.”.

A kisgyermeknevelők napi 7 órát töltenek a csoportban a fennmaradó egy órában elláthatják – bölcsődén kívül –, a munkakörükhöz kapcsolódó kötelezettségüket a családlátogatást illetve a játék-, és eszközvásárlást. Azon kívül ebben az 1 órában kell felkészülniük a nevelés-gondozással összefüggő egyéb feladatok elvégzéséhez, vezetni az adminisztrációjukat /csoport napló, családi füzet, törzslap, fejlődési napló vezetése/, felkészülni az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok előkészítésében és lebonyolításában.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők heti váltásban végzik munkájukat.

A Bölcsődei dajka napi munkaidő beosztása: 7.30 : 15.30-ig

Szabadság és betegség miatt a munkarend módosulhat.

A Bölcsődevezetőt az általa írásban megbízott kisgyermeknevelő helyettesíti.

A kisgyermeknevelők szükség szerint egymást helyettesítik, hosszabb hiányzás esetén a Bölcsődevezető gondoskodik a hiányzó helyettesítéséről.

A Bölcsődei dajkát szükség szerint a Kisgyermeknevelők helyettesítik.

**1 egység 2 gyermekcsoport az alábbi felosztásban:**

VUK csoport			ZSEBIBABA csoport		
Kisgyermeknevelők	Saját gyermek		Kisgyermeknevelők	Saját gyermek	
	Grimm Józsefné Évi	7 fő		Fejes Judit	5 fő
	Wágner Róbertné Kriszta	7 fő		Kassainé Grimm Dóra	5 fő
Bölcsődei dajka: Barna-Palyov Krisztina					

**Bölcsődék napja**

Az 1997.évi XXXI. tv alapján a Bölcsődék Napja nevelés-gondozás nélküli munkanap.

Időpontja minden év április 21.-e, vagy ha ez a nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap.

Teendő feladat, hogy a szülőket faliújságon és a családi füzetben 2022. február 15.-éig tájékoztatni a nevelés nélküli munkanapról, valamint arról a lehetőségről, hogy arra napra kérhető gyermek felügyelet és étkeztetés. Igény esetén további teendő a gyermek felügyelet és az étkeztetés biztosításának felmérése és megszervezése.

Ezen a szakmai napon közös kirándulást szervezünk a dolgozók részére, melyen továbbképzéssel összekötött programot is tervezünk.

**Határidő:** Tájékoztatásra: 2022. Február 15.

Nevelés nélküli nap: 2022. április 19.

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

## 1.5. Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok

### a. Továbbképzés

A kisgyermeknevelői továbbképzések szakmai szabályait a 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet részletezi és határozza meg.

Ezek figyelembevételével valamennyi kisgyermeknevelő az előírt továbbképzési kredit pontokat teljesítette az alábbiak szerint:

Név	Működési szám	Iskolai végzettség	2018.07.01-ig megszerzett pontok
Mojzes Zsuzsanna	94843	Felsőfokú pedagógus, Kisgyermeknevelő és gondozó	80
Grimm Józsefné	97564	Kisgyermeknevelő és gondozó	80
Barna-Palyov Krisztina*	88126	Csecsemő-és Kisgyermekgondozó	30
Wágner Róbertné	29389	Csecsemő-és Kisgyermekgondozó	60
Fejes Judit	79261	Csecsemő-és Kisgyermekgondozó	80
Kassainé Grimm Dóra	97563	Kisgyermeknevelő és gondozó	80

\*Bölcsődei Dajka munkakörben dolgozik 2018. március 19-től

A következő továbbképzési - 4 éves - ciklus 2022-ben fog lejárni, így a 2021/2022-es nevelési évben az alábbi tervezet alapján vesznek részt továbbképzéseken a kollégák a munkakörükhöz kapcsolódóan:

Dolgozó neve, munkaköre	Továbbképzési időszak		Továbbképzési kötelezettség		2021		Várható távolléti idő, Helyettesítés	2022		Várható távolléti idő, Helyettesítés
	Kezdet	Vége	Szükséges továbbképzési pont, vagy szakvizsga	Teljesített pontszám	Terv	Teljesített		Terv	Teljesített	
Mojzes Zsuzsanna Bölcsődevezető	2018.07.01	2022.12.31	80	80						
Wágner Róbertné Kisgyermeknevelő	2018.07.01	2022.12.31	60		30		5 nap, Grimm Józsefné	30		5 nap, Grimm Józsefné
Grimm Józsefné Kisgyermeknevelő	2018.07.01	2022.12.31	60		30		5 nap, Wágner Róbertné	30		5 nap, Wágner Róbertné
Barna-Palyov Krisztina Kisgyermeknevelő	2018.07.01	Bölcsődei dajka munkakörben dolgozik 2018. március 19-től, ezért a kredit pont megszerzése nem szükséges.								
Fejes Judit Kisgyermeknevelő	2018.07.01	2022.12.31	60		30		5 nap, Kassainé Grimm Dóra	30		5 nap, Kassainé Grimm Dóra
Kassainé Grimm Dóra Kisgyermeknevelő	2018.07.01	2022.12.31	60		30		5 nap, Fejes Judit	30		5 nap, Fejes Judit

## **2. A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV TERVEZETT FELADATAI**

### **2.1. Szakmai program szerint meghatározott feladatok**

A helyi szakmai programban kiemelt feladataink:

- Kiemelt feladat a zenei nevelés, a gyermeket élményhez juttatja, énekes játékkal, az együtt éneklés örömeivel a gyermekek érzelmeinek gazdagításával fontos, hogy felkeltsük a gyermek érdeklődését a zene és az éneklés iránt.
- A családok segítése az egyes nevelési helyzetekben a kompetencia határok betartásával.
- Bölcsődei programok szervezése, helyi programokon való részvétel, melyekbe a szülőket is bevonjuk. Ezzel is segítve a kapcsolatok építését az ismerkedést.
- Felkészülés az új bölcsőde építése során keletkező feladatokra, új helyzetekre.

### **2.2. Nevelési gondozási év céljának megfogalmazása**

A szakmai program főbb nevelési-gondozási feladatai:

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A beszoktatás során különösen a járványügyi helyzet miatt nagy hangsúlyt fordítunk, arra hogy minél zökkenőmentesebben tudjuk biztosítani e gyermek részére a biztonságot nyújtó bölcsődei életet. Ehhez biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket, a biztonsági és higiéniai protokollt.

További céljaink:

- szakmai értékek közvetítése, megőrzése,
- a kialakult jó gyakorlatok folytatása, megerősítése,
- új módszerek bevezetése
- az egészséges testi és lelki fejlődés és szocializáció elősegítése
- szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés

### **2.3. Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben**

Vezetési feladatok a nevelési év során, havi bontásban

Szeptember	<ul style="list-style-type: none"><li>• Éves statisztika elkészítése, megküldése KSH felé</li><li>• Beszámoló elkészítése, leadás fenntartó felé elfogadásra</li><li>• Az éves Munkaterv elfogadtatása a fenntartóval</li></ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tűz-, és munkavédelmi oktatás megszervezése</li></ul>
November	<ul style="list-style-type: none"><li>• A költségvetés megtervezése, a jelentések, adatszolgáltatások elkészítése, megküldése a fenntartó részére</li></ul>
December	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kötelező éves foglalkozás-, és egészségügyi vizsgálat</li></ul>
Január	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dolgozók éves szabadságának meghatározása</li><li>• Működéssel és Gyermekek ellátással kapcsolatos dokumentumok év eleji aktualizálása</li></ul>
Február	<ul style="list-style-type: none"><li>• Farsang megszervezése, előkészületek megbeszélése</li></ul>

Március	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HACCP oktatás megszervezése</li> <li>• Önköltségszámítás előkészítése</li> <li>• Beszámoló készítés a gyermekvédelmi tevékenységről</li> <li>• Munkaruha juttatás</li> </ul>
Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelés-gondozás nélküli munkanap keretében felkészülés a „Bölcsődék Napja” tiszteletére, egész napos szakmai kirándulás megszervezése</li> </ul>
Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölcsődei beiratkozás megszervezése, lebonyolítása</li> <li>• Szülői értekezlet szervezése az óvodavezető meghívásával</li> </ul>
Június	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyílt nappal egybekötött gyermeknap megszervezése, lebonyolítása</li> </ul>
Július	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felkészülés a nyári szünetre, felújítási és karbantartási, nagytakarítási munkák előkészítése, megszervezése</li> </ul>
Augusztus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves munkaterv elkészítése</li> <li>• A bölcsődébe felvételt nyert kisgyermekek szüleinek az első szülői értekezlet előkészítése, megtartása</li> <li>• Óvodába menő gyermekek részére búcsúztató megszervezése</li> <li>• Szülővel történő fokozatos beszoktatás megszervezése</li> <li>• Kérdőív a bölcsődei életről, Szülői elégedettségmérés, az óvodába menő gyermekek szülei részére</li> </ul>

#### Egyéb feladatok:

- Induló szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése, keresése, dolgozók részvételének segítése, támogatása
- Soron kívül kért beszámolók, jelentések, adatszolgáltatások végrehajtása (fenntartó, társszervek, módszertani egyesület stb.)
- Előírt nyilvántartások előkészítése, vezetése, napi létszámjelentés KENYSZI felé
- Szülőkkel együtt tartott bölcsődei rendezvények, és helyi programok megszervezése lebonyolítása: Márton napi felvonulás, Mikulásvárás, Nyílt nappal egybekötött gyermeknap
- A bölcsődeorvossal való együttműködés, az étlap ellenőrzése, javaslattevés az ételek változatosságához
- Iskolai közösségi Szolgálatra érkező diákok fogadás, felkészítése, mentorálása
- Szakmai ellenőrzés ütemterv szerint
- Házi továbbképzések, nevelői értekezletek szervezése
- Szülőcsoportos beszélgetések szervezése, előkészítése
- Játékkészlet felülvizsgálata, selejtezése, új eszközök beszerzése
- Az udvari játszóeszközök biztonsági állapotának figyelemmel kísérése, a karbantartási, javítási feladatok megszervezése, felülvizsgálat lebonyolítása külső szakember közreműködésével.
- A honlap naprakész aktualizálása, frissítése
- Kapcsolattartás a helyi és más településen lévő társintézményekkel, új élmények, új ismeretek szerzése, szakmai innováció segítése
- Szülői Érdekképviseleti Fórum megszervezése, működtetése

## 2.4. Értekezletek, házi továbbképzések, nevelői értekezletek

A rendszeres és állandó nevelői értekezletek időpontja: minden hónap első csütörtöki napja, de igény esetén lehetőséget biztosítunk a feladatokból adódóan az aktuális témák megbeszélésére. Házi továbbképzéseket is szervezünk, melyeknek témáit az éppen aktuális csoport életével kapcsolatos ismeretek, egyéni tapasztalatok töltik ki, valamint az akkreditált továbbképzéseken, szakmai fórumokon megszerzett ismereteket, tudást, innovatív módszerek megosztása a kollégák közt.

## 2.5. Nevelési-gondozási feladatok

Gondozó-nevelő munkánk során az alábbi feladatokat tekintjük a legfontosabbnak:

- Az adaptáció a szülővel történő fokozatos beszoktatás segítése, ezzel is csökkentve a negatív hatásokat. Fontos az érzelmi és fizikai biztonság megteremtése a kisgyermek és a kisgyermeknevelő között, mert a fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket a szocializációban és a beilleszkedésben.
- Megfelelő környezet kialakítása, tárgyi feltételek biztosítása, személyi állandóság megteremtése, ezzel is segítve a gyermek optimális fejlődését.
- A jól átgondolt, rugalmas napirend kialakítása a kisgyermekek életkorának és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- Az egészséges test, lelki fejlődés elősegítése, elegendő idő, tér biztosítása az önállósodási folyamatokhoz, önálló törekvések támogatásához.
- Családokkal való kapcsolattartás, összefogás
- A szabad játéktevékenység biztosításához, a megfelelő eszközök összeállítása, mind pedagógiai szempontból, mind életkori szempontok alapján.

## 2.6. Gyermekcsoportok tevékenysége, programok, szülőcsoportos beszélgetések

Az év során különféle rendezvényeket, programokat szervezünk a bölcsődében, valamint a helyi rendezvényekre is invitáljuk a kisgyermekes családokat, ezzel is erősítve a család-bölcsőde kapcsolatot.

Programjainkba igyekeztünk olyan ünnepeket, népi hagyományokat beépíteni, melyek igazodnak a gyermekek életkori-, és fejlődési sajátosságaihoz és a mindennapi életüket gazdagítják.

Az ünnepek és a hagyományok ápolása az átélt tevékenységek a közös élmény erejével hatnak a gyermekekre, erősítik a közösséghez tartozás érzését.

Ezen gondolatok mentén terveztük meg a 2021/2022-es nevelési év eseményeit és programjait:

Időpont	Esemény	Tevékenység	Felelős
2021. augusztus 27	Szülői értekezlet	Értekezlet	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2021. szeptember 2.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2021. október 7.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető

2021. november 4	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2021. november 11	Márton nap	Felvonulás a faluban szülőkkel együtt	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2021. november 18	Szülői Érdekképviselői Fórum	Alakuló ülés	Bölcsődevezető
2021. november 29.	Szülőcsoportos beszélgetés	Vuk csoport, a szülő által választott téma alapján	Kisgyermeknevelők
2021. november 30.	Szülőcsoportos beszélgetés	Zsebibaba csoport, a szülő által választott téma alján	Kisgyermeknevelők
2021. december 2.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2021. december 6.	Mikulás váró	Mikulás várás a csoportokban/ajándékozás	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2021. december 17.	Karácsonyra hangolódás	Kézműves tevékenység a gyerekekkel	Kisgyermeknevelők
2022. január 6.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. február 3.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. február 18.	Farsang	Farsangi mulatság a csoportokban	Kisgyermeknevelők
2022. február 23.	Szülőcsoportos beszélgetés	Vuk csoport, a téma előzetes felmérés alapján	Kisgyermeknevelők
2022. február 24.	Szülőcsoportos beszélgetés	Zsebibaba csoport, a téma előzetes felmérés alapján	Kisgyermeknevelők
2022. március 3.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. március 21.	Víz világnapja	„Víz” körüli tevékenységek napja	Kisgyermeknevelők
2022. március 25.	Fényképezés	Gyermekek fotózása profi fényképpel	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. március 29.	HACCP oktatás	Tálaló konyhában végzendő feladatok átbeszélése	Bölcsődevezető
2022. április 7.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. április 12.	Húsvéti készülődés	Nyuszi várás és tojáskeresés az udvaron	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. április 19.	Bölcsődék Napja	Kirándulással egybekötött csapatépítő tréning	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. április 22.	Föld napja	„Egy nap zöldben” ismerkedés a természettel	Kisgyermeknevelők
2022. április 25	Anyák napja közeledik	Kézműves tevékenység a gyerekekkel	Kisgyermeknevelők
2022. május 5	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. május 11-12	Beiratkozás	2022/2023 nevelési évre történő felvétel	Bölcsődevezető

2022. június 2	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. június 2.	Szülői értekezlet	Óvodába menő gyermekek szüleinek, óvodavezető meghívásával	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. június 3	Nyílt nappal egybekötött Gyereknap	Vidám játékos délután az udvaron	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. július 7.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése	Bölcsődevezető
2022. augusztus 15.	Nevelői értekezlet	Munkafolyamatok megbeszélése a következő nevelési évre	Bölcsődevezető
2022. augusztus 24	Óvodalátogatás	Óvodába menő gyermekkel átsétálunk az óviba	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
2022. augusztus 31	Búcsúztató	Óvodába elmenő gyermekek búcsúztatása	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők

## 2.7. Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

Bölcsődénkben tálalókonyha üzemel. A HACCP kézikönyvbe leírt utasításoknak és követelményeknek megfelelően történik a tálalás és az étkeztetés.

**Határidő:** Folyamatos

**Felelős:** Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők, Bölcsődei dajka

## 3. ELLENŐRZÉSI FELADATOK

A bölcsődében több rétegű ellenőrzési feladatokat kell végezni, mely elsősorban a bölcsődevezető feladata.

Fő cél és feladat a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának megfigyelése, ellenőrzése, az esetlegesen felmerülő problémák kiküszöbölése, kijavítása.

Az ellenőrzési feladatokat az alábbi szabályozók alapján végezzük:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat ide vonatkozó pontja,
- a szakmai ellenőrzésre vonatkozó utasítások,
- HACCP kézikönyv előírásai

Ebben a nevelési évben e szempontok figyelembe vételével ütemezzük az ellenőrzési feladatokat.

Szakmai ellenőrzés kiterjed:

Kisgyermeknevelők vonatkozásában:

- gyermekcsoportok látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenységkezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek ellenőrzése
- szakmai dokumentációk ellenőrzése
- a megjelenésre, megnyilvánulásokra,
- az ellátásokat igénybe vevőkkel történő kommunikációra

Bölcsődei dajka vonatkozásában

- HACCP előírásának betartása
- munkaköri leírásában foglaltak betartása
- Tisztítószer tárolás
- kisgyermek ellátás során a csoportban segítő munkavégzése (kommunikáció, attitűd stb.)

A szakmai ellenőrzés ütemterve, a munkaterv mellékletében található.

**Határidő:** Elkészítésre: szeptember 30, Ellenőrzésre: ütemterv, illetve szükség szerint

**Felelős:** Bölcsődevezető

Törvényességi ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok:

- felkészülni a törvényes intézményi működés vizsgálatának ellenőrzésére
- részt venni az ellenőrzésben
- az ellenőrzésen feltár hiányosságokat, tapasztalatokat javítani, korrigálni,

A felkészüléshez vizsgált dokumentumokra, kimutatásokra külön figyelmet fordítunk:

- Normatíva igénybevételenek, elszámolásának jogszerűsége
- Gyermek létszám meghatározása, ennek kimutatása
- Alkalmazotti jogviszonyok dokumentumai
- Statisztikai jelentések pontos kitöltése

## **4. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE ÉS A KAPCSOLÓDÓ TERVEZETT FELADATOK**

Fontos számunkra a társintézményekkel való kapcsolattartás, együtt gondolkodás kihasználása, ezért működünk együtt mindazokkal a szervekkel, akik a gyermekellátás során valamilyen kapcsolatba kerülhetnek a családokkal.

Ezek az alábbi intézmények:

### **Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal**

Feladatunk tekintjük, hogy a bölcsődébe járó gyermekek családi életkörülményeivel megismerkedjünk. Célunk, hogy feltárjuk azokat a körülményeket, amelyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják. Jelzést adunk és kapunk, ha nem megfelelő bánásmódot tapasztalunk. A Szolgálat éves gyermekvédelmi értekezletén évente 1 alkalommal részt veszünk. Szükség esetén, illetve konkrét eseteknél szóban és írásban tájékoztatjuk egymást.

### **Kapcsolata a Védőnővel és a Házi gyermekorvossal**

A célunk a prevenció, az egészségvédelem és az egészségügyi szokások kialakítása. Ezért fontosnak tartjuk az együttműködést, a tájékozódást, a tapasztalatcserét. Szükség esetén meghívjuk őket a szülőcsoportos megbeszélésekre, melyben pontos, szakszerű felvilágosítást kapnak a kisgyermekes családok az egészségmegőrzéséről és a betegségekről.

Házi gyermekorvos hetente, keddi napokon látogatja meg a bölcsődét.

### **Bölcsőde és Óvoda kapcsolata**

Fontos a folyamatos kapcsolattartás, az őszinte, a gyerek érdekét szem előtt tartó kommunikáció. A két intézmény között rendszeres kapcsolattartásban vagyunk. Évente két alkalommal, ill. szükség szerint megbeszélést tartunk az óvodavezetővel, ahol is a helyi szokásokat figyelembe véve egyeztetjük a programjainkat, ezzel is megkönnyítve, segítve a családok életét. Az óvodába menő gyermekkel a bölcsőde búcsúztatója előtt meglátogatjuk az óvodát, hogy kellő érdeklődéssel és örömmel induljanak neki az óvodakezdésnek.



### A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

Bölcsődénk napi rendszeres kapcsolatban áll intézményrendszerünk bölcsődéivel, valamint az ország más régióinak bölcsődéivel, évente több alkalommal szervezett értekezleteken veszünk részt, hogy átbeszéljük a fontosabb változásokat, ötleteket, tanácsokat adunk egymásnak, valamint az ellenőrzések során tapasztaltakat egyeztetjük.

### Kapcsolat a Fenntartóval:

A fenntartóval és az önkormányzat intézményeivel és dolgozóival a munkánk során napi rendszeres kapcsolatban vagyunk. A fenntartó felé a bölcsődevezető elkészíti az éves Bölcsődei Beszámolót. A helyben szokásos adatszolgáltatási feladatokat napra készen, illetve szükség szerint végezzük.

### Kapcsolat az Alapítvánnyal

2003. évben azzal a céllal alapították szülői közreműködéssel, hogy támogassa a bölcsődei kisgyermek ellátást. Az alapítvány folyamatosan és rendszeresen támogatja a bölcsőde tárgyi,- és játékeszközeinek pótlását, cseréjét, új eszközök beszerzését. Ezen felül az ünnepek, nyílt napok, egyéb rendezvények sikeres lebonyolításához is hozzájárul.

A kapcsolattartás ideje: szükség szerint, módja: email, telefon, személyes találkozás

### Egyéb kapcsolataink:

Nevelési Tanácsadóval, a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével, a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével, a Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával, stb.

A kapcsolattartás ideje: szükség szerint, módja: email, telefon, személyes találkozás

## **5. EGYEBEK**

### **5.1. Iskolai Közösségi Szolgálat**

A Bölcsődénkbe fogadjuk Iskolai Közösségi Szolgálatot teljesítő tanulókat. Ezen intézményekkel Megállapodási szerződést kötünk, majd előzetes megbeszélést követően fogadjuk a diákokat, az iskolai szünetekben.

A feladat melyben a diákokat be tudjuk vonni: Udvartakarítás, avargyűjtés, intézmény belső tereinek rendezése, takarítása, játékok eszközök fertőtlenítése, rendezvényeken való segédkezés díszítés, dekorálás, rendezvényhez illeszkedő tereprendezés stb.

A feladatokat úgy szervezzük meg, hogy a csoportok életét, nyugodt tevékenységét, a diákok foglalkoztatása ne zavarja meg. Munkájuk mentorálásában, mind a bölcsődevezető, mind a kisgyermeknevelők segítik, támogatják, valamint az elvégzett feladatokat ellenőrzik.

## **6. MELLÉKLETEK**

- Ellenőrzési ütemterv

Taksony, 2021. szeptember 1.



Bölcsődevezető

## **A Belső ellenőrzés területei**

### **I. Nevelés-Gondozás**

A gyermekek folyamatos napirendje és a kisgyermeknevelők munkaszervezése (napi munka megszervezésének rugalmassága,

- a) „ölelkezési” időszak biztosítása, gyerek egyéni szükségleteinek fejlettségének figyelembevétele, évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó tevékenységek, csoportszobák díszítése)
- b) A Kisgyermeknevelők nevelői magatartása, kommunikációja, felnőtt-gyermek interakciók ( egyéni bánásmód, verbális,- nonverbális kommunikáció, hitelesség, megerősítés, dicséret módszerei, szemkontaktus,)
- c) Étkeztetés (felszolgálása, egyéni igények figyelembevétele, ismeretadás,)
- d) Altatás (pihentetés feltételei, lehetőségei, nyugalma, felügyelete
- e) Fürdőszobai gondozás (önállóság segítése, mosakodás, WC használat, pelenkázás)
- f) A Kisgyermeknevelő szerepe a gyermek Játékában, és egyéb tevékenységeibe (előre tervezett tevékenységek kezdeményezése módszerei, megvalósítása, verbális,-nonverbális kommunikáció)
- g) Viselkedésszabályozás, társaskapcsolatok (kommunikáció, konfliktus feloldása, megoldása, szabályok közvetítésének módja)

### **II. Kapcsolattartás a szülőkkel, a családi nevelés segítése**

- a) Közvetlen személyes kapcsolat
- b) Közvetett kapcsolat, szülők tájékoztatása írásban

### **III. Szakmai Dokumentáció tartalma (szakszavak használata, hitelessége, stb.)**

- a) Bölcsődei törzslap
- b) Családi füzet
- c) Fejlődési napló
- d) Csoportnapló

### **IV. Bölcsődei dajka munkavégzésének ellenőrzése**

- a) Tisztaság ellenőrzése
- b) Tálalókonyha ellenőrzése a HACCP alapján
- c) Dokumentációk vezetése

2021/2022 Nevelési év  
**ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE**

<b>Ellenőrzés témája</b>	<b>Időpont</b>	<b>Ellenőrzött személy</b>	<b>Módszere</b>	<b>Ellenőrzés szempontja</b>
Nevelési terv készítése	2021.08.31	Kisgyermeknevelők	Dokumentumelemzés	Munkaterv és a Szakmai program alapján
Beszoktatás	Szeptember-november	Kisgyermeknevelők	Megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzés	Munkaterv és a Szakmai program alapján
Nevelés-Gondozás (folyamatos napirend, játék, étkeztetés, altatás, fürdőszobai tevékenység, kapcsolattartás szülőkkel stb.)	folyamatos, havonta	Kisgyermeknevelők	Megfigyelés, megbeszélés	Munkaterv és a Szakmai program alapján
Szakmai dokumentumok ellenőrzése szakszavak használata, hitelesség stb. (Bölcsődei törzslap, Fejlődési napló, Csoportnapló)	folyamatos, havonta	Kisgyermeknevelők	Dokumentáció ellenőrzése	Munkaterv és a Szakmai program alapján
Tisztaság ellenőrzése	folyamatos, havonta	Bölcsődei dajka	Megfigyelés	Munkaköri leírásban való megfelelés
Tálalókonyha ellenőrzése	folyamatos, havonta	Bölcsődei dajka	Megfigyelés	HACCP-ben rögzítettek szerint
Dokumentáció ellenőrzése	folyamatos, havonta	Bölcsődei dajka	Megfigyelés, dokumentum ellenőrzés	HACCP-ben rögzítettek szerint