



Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje

8600 Siófok Fő utca 218

Tel.: 84/311-220

E-mail cím: csicsergo.bolcsode@gmail.com

Az előterjesztés törvényességi
szempontból megfelelő.

Siófok, 2025. október 7.

Dr. Boda Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. október havi rendes ülésére

Tárgy: Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 2024/2025. nevelési év szakmai beszámolója

Előterjesztő: Szoboszlai Ivett intézményvezető

Tárgyalja: Humán és Sport Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje intézményvezetője elkészítette az intézmény 2024/2025. nevelési év zárását követően az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (Nmr.) alapján megírt Munkatervben megfogalmazott, illetve meghatározott célok, feladatok megvalósulásáról szóló beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2024/2025. nevelési év **szakmai beszámolóját** tárgyalja meg és fogadja el a betérjesztettek szerint.

Határozati javaslat:

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a **„Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 2024/2025. nevelési év szakmai beszámolója”** tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A) változat:

A Képviselő-testület Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 2024/2025. nevelési év szakmai beszámolóját a betérjesztett tartalommal **elfogadja.**

B) változat:

A Képviselő-testület Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 2024/2025. nevelési év szakmai beszámolóját **nem fogadja el.**

Felelős: Dr. Lengyel Róbert polgármester (a hat. közléséért)
Szoboszlai Ivett intézményvezető

Határidő: értelem szerint

Siófok, 2025. október 7.

Szoboszlai Ivett
intézményvezető

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje

2024/2025. nevelési év



Készítette: Szoboszlai Ivett
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ	6
2. A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE, MEGVALÓSÍTÁSA.....	7
3. HELYZETKÉP.....	8
3.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	8
3.1.1. A bölcsőde helye és feladata a gyermekvédelem rendszerében	8
3.1.2. A bölcsőde egyéb adatai és működése	8
3.2. Gyermek a bölcsődében.....	9
3.2.1. Bölcsődei gyermeklétszám	9
3.2.2. Beszoktatás/adaptáció	10
3.2.3. Bölcsődei csoportlétszámok a nevelési évben	11
3.2.4. Ügyeleti rendszerben az ellátott gyerekek száma (fő)	12
3.2.5. NRSZH Tevadmin Rendszer – Igénybevevői Nyilvántartási (KENYSZI)	12
3.3. Személyi feltétel rendszer.....	12
3.3.1. A kisgyermeknevelők és dajkák	14
3.3.2. A gondozó-nevelő munkát közvetlenül segítő dolgozók – 2025. áprilisától	15
3.3.3. Személyi juttatások.....	15
3.3.4. Munkaidő – munkarend	16
3.3.1. A kisgyermeknevelők besorolása	16
3.3.6. Továbbképzések	16
5. SZAKMAI CÉLOK, TERVEK MEGVALÓSULÁSA	17
5.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	17
5.1.1. A nevelési évben elért eredményeink – fejlesztések, beszerzések	17
5.1.2. Játékkészlet	20
5.2. Szakmai célok, tervek	21
6. A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV MEGVALÓSULT PROGRAMJAI.....	24
6.1. Munkaértekezletek, belső információs hálózat	24
6.2. Kommunikáció a szülőkkel	25
6.3. Magyar Bölcsődék Napja.....	25
6.4. Gyermekkel kapcsolatos szervezési feladatok – ünnepek.....	26
6.5. Működéssel kapcsolatos szervezési feladatok	26
6.6. Szervezetfejlesztés.....	27
7. A térítési díj fizetés tapasztalatai, adatai	28
8. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE	28
8.1. A SZÜLŐKKEL való kapcsolattartás	28
8.2. A bölcsőde kapcsolata a FENNTARTÓVAL	29
8.3. A bölcsőde kapcsolata az ÓVODÁVAL	29
8.4. A bölcsőde kapcsolata a GONDOZÁSI KÖZPONTTAL	29
8.5. A bölcsőde kapcsolata a VÉDŐNŐI SZOLGÁLATTAL	29
8.6. A bölcsőde kapcsolata a SOMOGY VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATTAL	29
8.7. A bölcsőde egyéb kapcsolatai	30

9. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS	30
9.1. Külső ellenőrzések.....	30
9.2. Belső ellenőrzések	31
9.3. Értékelés	33
10. ZÁRÓ GONDOLATOK	33

1. BEVEZETŐ

Egy évvel ezelőtt az általam megírt Beszámoló és Munkaterv kicsit a „sötétben való tapogatódzás” volt, hiszen nem tudtam gyakorlati tapasztalatokra, élményekre alapozni - a 2024. augusztus 01. napjával kezdődő munkaviszonyom miatt -, hanem papírokból, dokumentumokból, illetve a kollégáktól szerzett információk alapján állítottam össze, amire nagyon rövid időintervallum állt rendelkezésemre.

Jelen beszámolónak az elkészítése azonban izgalmas feladat számomra, hiszen a Siófok Város Csicsergő Bölcsődéjében ez az első nevelési évem, amelyet teljes egészében végig menedzseltem, és amelyről ismertető, értékelő dokumentumot készítek a fenntartó Önkormányzat részére.

Elemezve a bölcsődében eltelt évet és az elvégzett munkámat, a munkatársakkal közösen vívott küzdelmeket, a kihívások vállalását és megoldását, büszkén mondhatom, hogy sikeres nevelési évet zártunk. Mindezt annak ellenére, hogy nem volt egyszerű a kezdet, egy ismeretlen intézményben, ismeretlen emberek között, kevés információval (mivel nem történt valós intézmény- és információátadás az elődöm részéről), szoros határidőkkel, úgy, hogy közben nagyon hamar meg kellett ismerni mind az intézmény, mind a fenntartó felépítését, működését, feladatait, dolgozóit és át kellett látni a munkamegosztásukat, az együttműködés formáit.

Elégedett vagyok, és büszke lehetek a kollégáimra is, hiszen ők sem voltak könnyű helyzetben kezdetben egy ismeretlen, új vezetővel, mivel egy új látásmódhoz, más elvárásokhoz és feladatokhoz kellett igazodniuk.

A váratlan és hirtelen jövő kihívásokra nem lehet felkészülni, legyen az munkaerő távozása, pótlása, „szekrényből kieső csontvázak”, mint megoldandó feladatok. Minden nehézség ellenére jó nevelési évet zártunk. A bölcsődét használók és ismerők (legyenek az gyerekek, szülők, nagyszülők, szakmai kapcsolatok, fenntartó, bizottsági, képviselő-testületi tagok) elégedettsége és elismerése kárpótol minden egyes nehézségért.

Bízom benne, hogy a kollégáimnak emberileg, szakmailag sokat tudtam segíteni, példát tudtam mutatni. A közös és egységes gondolkodást megtanulni, a közös cselekvések örömet megízlelni, a munkatársi közösséget olyanná formálni, ahol öröm eltölteni a munkaidőt, nem könnyű feladat senki számára. Mégis hiszem, hogy nagy utat tettünk meg eddig is, és jó úton haladunk.

2. A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE, MEGVALÓSÍTÁSA

Az éves munka tervezése a kollégák aktív közreműködésével, ötleteinek, javaslatainak, észrevételinek figyelembevételével történt, amelyet véglegesítve a kisgyermeknevelői közösség a nevelési év elején egyhangúlag elfogadott. A bölcsőde törvényes működése mellett továbbra is elsődleges célunk, hogy a bölcsődei élet a kisgyermekek számára biztonságot, szeretetteljes, vidám, részvételre ösztönző légkört, nyugodt környezetet biztosítson testi-lelki fejlődésükhöz. Számukra, a bölcsőde, mint első közösségi tér, közeg, olyan sikerélményt nyújtson, amelyből az óvodában tovább tudnak építkezni és fejlődni. Bölcsődénk családbarát intézményként és szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek és kedvének növeléséhez.

A beszámoló készítésének alapját

- a 2024/2025. évi munkaterv,
- a bölcsőde Szakmai Programja és a Bölcsődék Országos Alapprogramja,
- a módszertani és szakmai előírások adják,

amelyek a kitűzött és megvalósítandó célokat, feladatokat tartalmazzák.

A bölcsőde működésének biztosítása:

A 2024/2025-es nevelési évben a kisgyermekek bölcsődei ellátása a hatályos jogszabályok alapján, mind szervezeti, mind szakmai önállóságát biztosítottnak, zökkenőmentesen zajlott. Intézményvezetőként felelős vagyok a bölcsőde szakszerű és jogszerű működéséért, az átlátható, takarékos, költséghatékony gazdálkodásért, a nevelési év kiszámítható tervezéséért, szervezéséért, a fenntartó Önkormányzat hiteles tájékoztatásáért, az éves beszámoló elkészítéséért. A bölcsőde feladatellátási helyének működtetése, a működés fenntarthatósága, a szakmai-módszertani követelmények és igények magasszintű teljesítése, az intézmény partnereinek elégedettsége és elismerése nem csak a vezető érdeme. A kollégákkal való közös munka, annak sikere, eredménye, valamint a fenntartó Önkormányzat egész éves bizalmának, támogatásának és a működés pénzügyi háttérnek a biztosítása nélkülözhetetlen a minőségi munka végzéséhez. Közös célunk a bölcsőde jó hírnevének kialakítása, megtartása és öregbítése.

3. HELYZETKÉP

3.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

Hatályos alapító okirat száma:	SFK/30055-2/2021.
Az intézmény fenntartója:	Siófok Város Önkormányzata 8600 Siófok, Fő tér 1.
Az intézmény megnevezése, címe:	Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 8600 Siófok, Fő utca 218.
Az intézmény rövid neve:	Csicsergő Bölcsőde
Az intézmény típusa:	bölcsődei ellátás - bölcsőde
A bölcsőde csoportjainak száma:	10
Alaptevékenység:	bölcsődei ellátás
Gazdálkodási jogköre:	részben önállóan gazdálkodó

3.1.1. A bölcsőde helye és feladata a gyermekvédelem rendszerében

A bölcsőde, mint a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő- 20 hetestől – 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. A Siófoki Város Csicsergő Bölcsődéjébe felvehető Siófok Város Önkormányzata Képviselő – Testületének 34/2016 (XII.19) Önkormányzati Rendelete szerint minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói siófoki állandó/tartózkodási hellyel rendelkeznek (szabad férőhely esetében a jogszabály lehetőséget ad az ettől való eltérésre), munkaviszonyban, közszolgálati viszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban állnak, vagy olyan rendszeres munkavégzéssel járó kereső tevékenységet folytatnak, nappali tagozaton tanulói jogviszonnyal rendelkeznek, amely miatt a gyermek napközbeni ellátását nem tudják biztosítani. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** értelmében, amennyiben a gyermek testi vagy értelmi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Az intézmény a belvárosban, az autóbusz- és vasútállomáshoz is közel, könnyen megközelíthető helyen, lakótelepi környezetben helyezkedik el.

3.1.2. A bölcsőde egyéb adatai és működése

Az intézmény egyéb adatai	
Telefon:	06 (84) 311-220
Telefon:	06 (20) 288-7584

email:	csicsergo.bolcsode@gmail.com
Honlap:	https://siofok.hu/varosi-informaciok/kozelet/oktatasi-intezmenyek/bolcsode
Ágazati azonosító:	S0299716

A bölcsődénk nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A **napi nyitvatartási idő** a bölcsődében 6.30 - 17.00 óráig tart. A munkavállalók lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak. Ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tartunk.

A nyári hónapokban a bölcsődénk 5 hétig zárva tartott a karbantartási munkálatok idejére, melynek pontos idejéről a fenntartóval történő egyeztetés után a szülőket a 2025. február 15. napjáig tájékoztattuk, írásban értesítettük. A nyári zárás időintervalluma abból kifolyólag is lényeges számunkra, hogy a kisgyermeknevelők pedagógus szabadságát – az iskolákhoz hasonlóan – csak ebben az időszakban lehetséges kiadni. Szeptembertől júniusig a bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka miatt hosszabb szabadság igénybevételére nincs lehetőség.

2024. december végén, és a két ünnep közötti napokon – az iskolai szünettel megegyezően – zárva tartottunk, mivel a szülők nem igényelték a bölcsődei szolgáltatást. A bölcsőde zárva tartásáról írásban tájékoztattuk a szülőket, mind a családi füzetben, mind a közösségi portálon.

A bölcsőde nagyon könnyen megközelíthető, több irányból mind a gyalogosan, mind a gépjárművel érkezők számára. Lakóházakkal körülvéve, védett, fákkal tarkított területen helyezkedik el, infrastrukturális ellátottsága kitűnő.

3.2. Gyermekek a bölcsődében

3.2.1. Bölcsődei gyermeklétszám

Terület	2024.09.02.	2025.01.31.	2025.03.31.
Bölcsődei gyermekek összlétszáma:	70	117	119
SNI / KF* gyerekek száma:	5	5	6
Összlétszám normatíva szempontjából	75	122	122
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlag létszám:	7	11,7	11,9
Étkező gyermekek létszáma:	58	117	119
Védelemben vett gyermekek létszáma:	0	0	1
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	0	0	0
Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma:	2	2	2

*Sajátos nevelési igényű / korai fejlesztésben részesülő

Gyermekek létszáma havonként (fő)

Szeptember 30.	Október 31.	November 30.	December 31.	Január 31.	Február 28.
86	94	101	101	117	116
Március 31.	Április 30.	Május 31.	Június 30.	Július 31.	Szeptember 1. maradó gyermekek száma
119	119	118	116	81	41

A bölcsődei beíratás és felvétel a rendeletben meghatározottak szerinti, illetve a szabad férőhelyek lehetősége szerint folyamatos.

A bölcsődében a nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tartott.

Az intézményben 5 egységben **10 csoport** működik, **maximális férőhelyszám 128 fő**.

A csoportokat a szakmai előírásoknak megfelelően fokozatosan töltöttük fel, figyelembe véve a gyermekek korát, nemét, a korai fejlesztésben részesülő / SNI-s gyermekek számát. Ezen felül – amennyiben nem ütközik szakmai szempontokkal – igyekeztünk figyelembe venni a szülők csoportra vonatkozó kéréseit is.

A gyermekek felvétele jelentkezési sorrendben történt. Azok a gyermekek, akiket férőhely hiányában nem tudtunk felvenni, várólistára kerültek. Üresedés esetén a várólistán lévő gyermekek kerültek felvételre. A nevelési évben több, mint 30 fő szerepelt a várólistán, ami egyrészt köszönhető annak, hogy bölcsődénk egyre nagyobb népszerűségnek örvend, másrészt feltehetően a gazdasági helyzet miatt az édesanyák korábban kényszerülnek vissza a munkaerőpiacra.

Az intézmény teljes feltöltöttségét tekintve a normatíva szempontjából a 2025. év január 31-i létszám a mérvadó.

2025. szeptember 1-én óvodát kezdő gyermekek száma 77 fő volt.

3.2.2. Beszoktatás/adaptáció

A beszoktatási ütemtervet a szülőkkel egyeztetve, általuk elfogadva készítették el a kisgyermeknevelők. Így 2024. szeptember elejétől kéthetente egy-két gyermek beszoktatására került sor csoportonként. Az aktuális és hatályos jogszabályok, valamint aktuális eljárás rendek mellett, a családlátogatások után ideális körülmények mellett, zökkenőmentesen, de az életkori sajátosságok érzelmi hullámvasútján zajlott a kisgyermekek beilleszkedése a

bölcsődébe. A beszoktatási folyamatot lassítják és nehezítik a betegségek és több napos gyógyulások. 2025. január végére sikerült a betölthető helyeket tekintve a teljes gyermeklétszám, vagyis a 100%-os kihasználtság elérése.

A maximális gyermeklétszám alakulását befolyásolja az adott nevelési évben beíratott 2 éven aluli, illetve a sajátos nevelési igényű vagy korai fejlesztésben részesülő gyermekek száma. 2 éven aluli gyermeket is ellátó csoport létszáma max. 12 fő, 1 fő sajátos nevelési igényű, vagy korai fejlesztésben részesülő gyermek esetében max. 11 fő, 2 fő sajátos nevelési igényű, vagy korai fejlesztésben részesülő gyermek esetében max. 10 fő lehet. A csoportok összeállításánál ezen felül figyelembe kell vennünk a nemek arányát, az gyermekek életkorát, fejlettségét, illetve figyelembe szoktuk venni lehetőség szerint a szülők kérését a csoportra vonatkozóan.

A beszoktatás ideje gyermekenként változó, nincs állandó „recept”, nem lehet siettetni, erőltetni. Annak élménye fontos meghatározója a bölcsődei beilleszkedésnek, a későbbi intézményi közösségi részvételnek. A nevelői munka sajátossága, hogy végighúzódik a kisgyermekkor kezdetétől a felnőttkor küszöbéig, az óvodai, iskolai tevékenységet „alapozza” meg.

3.2.3. Bölcsődei csoportlétszámok a nevelési évben

Csoport	2024.09.02.	2025.01.31.	2025.04.30.	SNI	HH	HHH
Süni	4	12	12			
Maci	11	11	11	1		
Csibe	10	10	10	1		1
Méhecske	2	14	14			
Pillangó	10	11	11	1		
Özike	10	14	14			1
Katica	11	12	12			
Mókus	4	11	13	1		1 védelemben vett
Csiga	5	11	11	1		
Nyuszi	7	11	11	1		
összesen:	70	117	119	6		2
ebből SNI/KF	5	5	6			

A csoportlétszámok a csoportszobák alapterületének (3m²/fő) és a jogszabályi előírásoknak megfelelőek. Kilenc csoportszobánk területileg alkalmas 14 fő gyermek befogadására, egyedül a Csibe csoportunk rendelkezik csupán 10 fő gyermek befogadására alkalmas területtel.

A Mókus csoportban 2025. márciusában csoportlétszámon felül felvételre került egy védelembe vett gyermek. Védelembe vétel esetén nincs mérlegelési jogköre az intézményvezetőnek, a gyermeket jogszabály alapján, akár létszámon felül is fel kell venni.

3.2.4. Ügyeleti rendszerben az ellátott gyerekek száma (fő)

A nyári zárás idejére nem terveztünk ügyeleti csoport létrehozását, így nem is hirdettük meg. Azonban ettől függetlenül több szülő jelzett írásban, hogy nem tudja megoldani a gyermek felügyeletét, így saját hatáskörben felülvizsgáltuk a lehetőségeket, és **3 csoportban biztosítottunk 2 hétre ügyeletet.**

A korábbi évek tapasztalata az, ami most is megmutatkozott kis mértékben, hogy annak ellenére, hogy a szülő kérelmezi az ügyelet biztosítását, az utolsó pillanatban visszamondja, vagy nem veszi igénybe minden napra.

hét	július					aug.
30.	21. H	22. K	23. Sz	24. Cs	25. P	
	27 fő	29 fő	25 fő	27 fő	25 fő	
31.	28. H	29. K	30. Sz	31. Cs		1. P
	29 fő	29 fő	28 fő	27 fő		26 fő

3.2.5. NRSZH Tevadmin Rendszer – Igénybevevői Nyilvántartási (KENYSZI) (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről)

A TAJ alapú nyilvántartás szabályainak lényege, hogy egy olyan nyilvántartás vezetünk, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása országos szinten egységes rendszerben nyomon követhető legyen. Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Gyvt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll. **A nyilvántartást naprakészen vezetjük.**

A nyilvántartásban évi 2 alkalommal (szeptember 1. és április 1.) rögzíteni szükséges a térítési díjak összegét, illetve a foglalkoztatottak létszámát. Ezen **adatszolgáltatásnak** minden alkalommal **időben eleget teszünk.**

3.3. Személyi feltétel rendszer

Terület	Adat 2024.08.31.	Adat 2025.08.31
Intézményvezető:	Szoboszlai Ivett	
Telefon:	06 (84) 311-220	

E-mail:	<u>csicsergo.bolcsode@gmail.com</u>	
Szakdolgozók	Fő	Fő
Intézményvezető	1	1
Intézményvezető-helyettes	0	1
Kisgyermeknevelő középfokú végzettségű	19	20
Kisgyermeknevelő felsőfokú végzettségű	1	2
Kisgyermeknevelő szakvizsgázott	0	0
Bölcsődei dajka	5	5
Összesen:	28	29
Nevelő – gondozó munkát közvetlenül segítő dolgozók	Fő	Fő
Adminisztrátor	1	1
Élelmezésvezető	1	1
Szakács	3	3
Konyhai kisegítő	0	0
Karbantartó	1	0
Mosónő	1	1
Összesen:	7	6
Bölcsődei dolgozók összesen:	36	35
Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak	Fő	Fő
Gyermekorvos	1	1
Dietetikus	1	1
HACCP feladatok	1	1
Tűzvédelmi megbízott	1	1
Munkavédelmi megbízott	1	1
Érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi felülvizsgálat	1	1
Tartósan távollévő foglalkoztatottak:	Fő	Fő
Kisgyermeknevelő	5	4

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet határozza meg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámait és létszámminimum normáit.

Az Nmr 1. számú melléklete a bölcsődei ellátás tekintetében a következőket írja elő:

Csoportonként:

- 2 fő kisgyermeknevelő,
- egységenként (2 csoport) 1 fő bölcsődei dajka,

- fenntartói döntés alapján havi 4 órában orvos.

Bölcsődénként:

- önálló bölcsőde esetén 1 fő intézményvezető,
- 1 fő élelmezésvezetőt/gazdasági vezetőt/tejkonyhavezető (létszámuk fenntartói döntés alapján)
- 5 vagy több gyermekcsoport esetén további 2 fő kisgyermeknevelő

(Normatíva szempontjából hátrány, hogy a rendelet nem ír elő intézményvezető-helyettes alkalmazását, ami hiba, mert helyettes nélkül nem megoldott az intézményvezető távollétében a feladatai ellátása, illetve egy vezető nem tudja idő hiányában maximálisan ellátni a szakmai vezetési és ellenőrzési feladatokat is. A fenntartóval való egyeztetést követően tervezem ennek a problémának a jelzését az illetékes szervekhez.)

Sajátos nevelési igényű (SNI) / korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is ellátó bölcsődében:

- 1 fő gyógypedagógus, gyógytornász, konduktor, gyógypedagógiai asszisztens (létszámuk fenntartói döntés alapján) – ilyen státuszokkal nem rendelkezünk

A nevelési év során a munkakörök tekintetében két fontos változás történt:

- **2025. január 1-től megszűnt a konyhai kisegítő státusz** (mivel az alkalmazotti étkezés megszüntetésre került), illetve
- **2025. január elsejétől az intézményvezető-helyettesi** feladatot önálló státuszban lévő felsőfokú végzettségű (mesterdiplomával is rendelkező kisgyermeknevelő BA) kolléganő látja el. Az intézményvezető-helyettes fő feladata a bölcsőde szakmai munkájának vezetése, és emellett az intézményvezetőt helyettesíti annak távollétében.

3.3.1. A kisgyermeknevelők és dajkák

Aktív állományban 18 fő kisgyermeknevelő és 5 fő bölcsődei dajka dolgozik határozatlan idejű kinevezéssel. 4 fő kisgyermeknevelő van fizetés nélküli szabadságon gyermekgondozás miatt, őket határozott idejű kinevezéssel rendelkező kollégák helyettesítik.

A nevelési év során a szakdolgozókból 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő dajka nyugdíjba ment, 1 fő határozott idejű szerződéssel rendelkező kisgyermeknevelő kinevezése megszűnt GYED-ről visszatérő dolgozó miatt. Az intézményben nincs fluktuáció a szakdolgozók körében, jogviszony dolgozó felmondása miatt nem szűnt meg.

A szakdolgozók képzettségi aránya 100%-os. 1 fő bölcsődei dajkának van bölcsődei dajka tanfolyamon való részvételi kötelezettsége.

3.3.2. A gondozó-nevelő munkát közvetlenül segítő dolgozók – 2025. áprilisától

A technikai dolgozók körébe tartozik 1 fő bölcsődetitkár, 1 fő mosónő, 1 fő karbantartó, 1 fő ételmezésvezető és 3 fő szakács.

A nevelési évben a konyhai dolgozóknál **az ételmezésvezető személye változott nyugdíjazás miatt**, valamint a nevelési év kezdete óta **tartósan távollévő karbantartót helyettesíti a határozott idejű kinevezéssel rendelkező kolléga**. A távollévő karbantartó egészségi állapota az elmúlt évek alatt annyira megromlott, hogy nem volt képes már munkavégzésre, ami sajnos meglátszott az intézmény külső és belső környezetén, ami nagyon elhanyagolt volt. A 2024. november eleje óta dolgozó új kolléga szorgalmának, igényességének köszönhetően rend és tisztaság uralkodik az intézményben, illetve nincs elmaradt karbantartási feladat.

A mosónő személye változott munkakörváltás miatt (dajka munkakörbe kerülés).

3.3.3. Személyi juttatások

A szakmai munkakörben dolgozók személyi juttatásának rendszere a garantált bérminimum (és minimálbér) összegére épül, e mellett a szakmai pótlék összege a fizetési fokozatoknak megfelelően emelkedik. A garantált bérminimum emelkedése esetén a dolgozói alapilletmények is a garantált bérminimum emelkedésének a mértékével növekszik.

A diplomás kisgyermeknevelők finanszírozása az új (2025. január) Pedagógus bértábla alapján történik (Ped I.), a minősítési eljárás a Púétv. alapján számukra már önkéntes vállalás.

A nem szakmai munkakörben dolgozók (bölcsődetitkár, konyhai dolgozók, mosónő, karbantartó) alapilletményét a minimál- vagy a garantált minimálbér összege adja, amelyhez alacsonyabb összegű összevont szociális ágazati pótlékban részesülnek. A fenntartó jóváhagyásával törekszem az ebből eredő bérfeszültség csökkentésére, illetve a dolgozók megtartására munkáltatói döntésen alapuló illetménykiegészítéssel. A konyhai dolgozók és a karbantartó esetében kiemelten fontos az illetménykiegészítés növelése folyamatosan, és jelentősebb összeggel, mert fluktuáció esetén a dolgozók „pótlása” nagy nehézségbe ütközne. A közalkalmazotti bértábla sajnos már nem alkalmas a dolgozók megtartására sem, nemhogy a megszerzésére.

3.3.4. Munkaidő – munkarend

munkakör	műszak jellege	1.	2.	köztes	helyettesítés
Kisgyermeknevelők	heti váltásban	6.30-13.50	9.40-17.00	8.00-15.20	7.40-16.00
Dajkák	állandó	6.30-14.50	8.40-17.00	7.40-16.00	-
Adminisztrátor	állandó	7.00-15.20	-	-	-
Élelmezésvezető	állandó	7.30-15.50	-	-	-
Szakácsok	heti váltásban	6.30-14.50	7.40-15.20	-	-
Karbantartó	állandó	6.00-14.20	-	-	-
Mosónő	állandó	7.30-15.50	-	-	-

(257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. § (1) A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek. (A Kjt. 55. §-hoz.)

A munkaidő magában foglalja a munkaközi szünetet is.

3.3.1. A kisgyermeknevelők besorolása

Gyakornok létszám	Pedagógus I. létszám	Pedagógus II. létszám	Mesterpedagógus létszám
0	3	0	0

(401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról)

A 3 diplomás kisgyermeknevelő (és a 2 vezető) Ped I. minősítéssel rendelkezik, bérüket is ennek megfelelően kapják. Pedagógus minősítésre nem jelentkezett a nevelési évben senki.

3.3.6. Továbbképzések

Kisgyermeknevelők továbbképzése:

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet értelmében a szakdolgozók (kisgyermeknevelők és szakképzettséggel rendelkező bölcsődei dajkák) folyamatos továbbképzésben kötelesek részt venni, (továbbképzésre kötelezettek). A továbbképzések megvalósítását a nevelési év során, a képzési kínálat alapján, illetve az intézményi költségvetési lehetőségek figyelembevételével határozzuk meg.

Télen került kidolgozásra a dolgozók **továbbképzési terve**, a dolgozók belső továbbképzése, tájékoztatása ezzel összefüggésben, illetve a továbbképzéssel kapcsolatos terület rendbetétele, melyben sok hiányosság és elmaradás volt.

A nevelési évben 9 fő dolgozó vett részt különféle továbbképzéseken.

Élelmezésvezető továbbképzése:

Az élelmezésvezetőknek a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 16. §. (3) bek. értelmében 5 évente kötelező továbbképzésen kell részt venniük. Az idén munkába állt élelmezésvezetőknek ebben a nevelési évben nem volt továbbképzési kötelezettsége.

5. SZAKMAI CÉLOK, TERVEK MEGVALÓSULÁSA

5.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

A tavaly évben leadott Munkatervben szereplő fejlesztések közül sok minden megvalósult, sőt több olyan fejlesztés, beszerzés történt, ami nem volt betervezve, azonban szükséges volt. Az elmaradt fejlesztések költségei természetesen be lesznek tervezve a jövő évi költségvetésbe.

5.1.1. A nevelési évben elért eredményeink – fejlesztések, beszerzések

(megfelelve a 2025. januári módszertani ellenőrzésben szereplő kifogásoltaknak is)

Udvar:

- ősszel 2 db saját tervezésű, logóval ellátott, gyermekközpontú cégtábla a bejárat kapukra
- télen a városi főkertész asszony segítségével sikerült az **udvarrendezési terveink** közül a bölcsődei udvar fák lomboztatának gyérítése, illetve a bölcsődébe nem telepíthető **bogyós termésű fák** (császárfű) kivágása.
- Tavasszal megtörtént a **kültéri játszótéri eszközök telepítése** és engedélyeztetése a gyermekek nagy örömeire. Udvarunk 4 favonattal, 1 homokozóval, 1 babaházzal, 5 bölcsődei mászókével, 6 db rajztáblával, 30 db négyszemélyes piknikasztallal gazdagodott.
- Régebbi játszótéri eszközök felülvizsgálata – 2 éves elmaradás után -
- A bölcsőde **teljes külső hőszigetelésének** kivitelezése befejeződött.
- A III. egységünk **terasza fölötti árnyékoló** elkészült, így már 3 egységünk rendelkezik fedett terasszal, ami véd a melegtől, esőtől, hótól, illetve ezen felül otthonossá teszi a bölcsődét, hiszen díszítő funkciót is ellátnak.
- Udvarunk szépítése folytatódott nyáron is. **Mobil árnyékolók** (napvitorlák) és **belátásgátlók** beszerzésére és felhelyezésére került sor **támogatói segítséggel** és dolgozói összefogással, melyek nemcsak árnyékot, biztonságot, hanem hangulatot is biztosítanak.

- A hibás **járdaszakaszok** kijavítása megtörtént a hátsó bejárat kapunál, illetve az egyik kivágott császárfű gyökérzete által felnyomott résznél.
- Részletes tervet készítettünk a **bölcsődei udvarunk felújítására**, mivel a terület nagy része kopár, földes terület, ami nyáron poros, esős időszakban pedig sáros. Az udvarfelújítási projektünk első lépéseként a **III. egységünk** udvara lett bordó gumitéglával, illetve ahol a fű nem tud megmaradni, műfűvel lefedve. Az udvarrész egyrészt nagyon esztétikus lett, másrészt nagyon praktikus, hiszen időjárástól függetlenül tudják a gyerekek használni a ruházatuk szennyeződése nélkül. A szülők is nagyon elégedettek ezzel a felújítással, fejlesztéssel. Folyamatban van a fenntartó részéről a másik 4 egység udvarrészének a terveztetése, a költségek felmérése.

Csoportszobák + fürdőszobáik:

- 6 db nagyméretű, és 2 db közepes méretű szőnyeg
- 15 db sötétítő függöny az erkélyajtókra, fürdőszobák-átadók közötti ajtókra
- kanapé matracok, huzatok,
- tányérok, poharak, bögrék, evőeszközök, kancsók (fogyóeszközök) pótlása minden csoportban
- játékok beszerzése minimális mennyiségben: játék babakocsik, labdák, konyhai játékok, talicskák, motorok stb.
- 2 db rádiós CD lejátszó
- **PVC javítás** az Őzike csoportban – ezzel egy időre eltolva a padlóburkolat teljes cseréjét, amelyre közel 1,5 m Ft-os árajánlatot kaptunk
- redőnyök javítása
- 3 db **tolóajtó cseréje** – a már nem működő vagy rossz állapotú ajtók cseréje könnyen mozgatható, átláthatóságot biztosító üvegtiszta műanyag betéttel rendelkező ajtókra
- 4 csoportszobában a beépített szekrény átalakítása – ajtók leszerelése, nyitott polcos rész kialakítása a játékoknak, „búvóhely”-pihenő rész kialakítása, szekrényfogantyúk felszerelése - a módszertani előírásoknak megfelelően
- 6 db óvodai méretű **mosdó** kicserélése bölcsődei méretűre, illetve a régi kétkézes csapok kicserélése a gyermekek által is könnyebben kezelhető egykaros csapra
- 2 db **kád felújítása** – a módszertani ellenőrzési jegyzőkönyvben évek óta szerepelt
- 2 fürdőszobában ajtók felszerelése biztonsági okokból a polcok elé (tisztítószerek stb. miatt)
- 2 fürdőszobában a takarítóeszközök biztonságos elkerítéséhez rácsos ajtók felszerelése

- pelenkázószivacsok
- lázmérők

Tornaszoba:

- 1 db labdamedence a nagymozgásos tevékenységekhez
- 2 db biztonsági fóliával ellátott tükör
- 1 db bordásfal fejlesztésekhez,
- 2 db gimnasztikai gumilabda fejlesztésekhez
- 1 csomag finommotorikus puzzle szett fejlesztésekhez
- 1 db tornaszőnyeg fejlesztésekhez

Karbantartás, takarítás, mosókonyha:

(Megjegyzés: az előző nevelési évben már tartósan távollévő – táppénz – karbantartó korábban a saját eszközeit, gépeit használta az intézményben a korábbi vezető tudtával. Kérésemre a saját tulajdonú dolgait hazavitte, így az ősz folyamán a legfontosabb szerszámok, gépek beszerzésére volt szükség)

- 1 db lombfűvő
- 1 db fűrógép
- kézi szerszámok
- 1 db mosógép
- 1 db szárítógép
- 1 db hűtő a dolgozók számára az étkezőbe, miután megszűnt a dolgozói étkeztetés
- 5 db zsák nélküli porszívó a dajkák részére
- 1 db vízforraló a dolgozók részére
- 1 db nedves szőnyeg- és kárpittisztító
- 1 db mosogató kialakítása az étkezőben a dolgozók részére
- szemetesk, szennyestartó kosár, mosókosár
- takarítási eszközök a dajkák és a mosónő részére

Irodák:

- 3 db irodai szék
- 1 db laptop az élelmezésvezető számára, mivel a régi számítógépen nem tudott már futni az élelmezési program
- 2 db asztali számítógép a bölcsődetitkár, illetve az intézményvezető-helyettes részére a régi elavult, már nem bővíthető, javítható gépek helyett

- közös meghajtó létrehozása a bölcsődetitkár és a vezetők részére az informatikus segítségével – könnyebb, gyorsabb, átláthatóbb adminisztratív munka céljából
- 1 db vérnyomásmérő a dolgozók számára
- 1 telefonközpont a titkárságon + 1 telefon az intézményvezetői szobában
- szakkönyvek a kisgyermeknevelők részére
- Miniped program használatához **wi-fi hálózat** kiépítése
- 4 db Tablet beszerzése kiegészítőkkel (billentyűzet, egér, tok, védőfólia) 4 csoport (Csiga, Nyuszi, Pillangó, Őzike) kisgyermeknevelői számára a digitális csoportnapló és adminisztráció vezetéséhez

Folyosók:

- 6 db mozgásérzékelős és időzítéssel működő led lámpák felszerelése

Konyha:

- 2 db konyhai állvány
- A konyhában a főzótérben lévő – évek óta kormányhivatalai hatósági ellenőrzés által kifogásolt – **hűtőszekrények áthelyezése** egy külön helyiségbe, amely ablakkal rendelkezik és a szellőzés is biztosított.

Örömmel és büszkén valljuk, hogy bölcsődénk nagyon szépen karbantartott, egyre jobban felszerelt, ami a gyerekek testi, lelki és harmonikus fejlődését szolgálják és a kognitív képességek fejlesztéséhez járulnak hozzá.

5.1.2. Játékkészlet

Bölcsődénk játékait, tárgyi eszközeit részletesen átnézve és felmérve sajnos kiderült, hogy a csoportszobák még a **kötelezően előírt játék-alapkészlettel sem rendelkeznek**. Nagyon sok volt a sérült rossz állapotú játék, melyek kidobásra kerültek, mivel már nem voltak biztonságosak. A kisgyermeknevelők elmondása szerint minimális mennyiségű játékot kaptak intézményi beszerzésből az elmúlt 10-15 évben. A szülőktől **adományba kapott**, illetve **saját költségükön megvásárolt** eszközökkel próbálták eddig pótolni a hiányt.

A kinti játékok a karbantartás és fedett helyen való tárolás ellenére is hamar elhasználnának az időjárás viszontagságai miatt, így folyamatos pótlásra szorulnának.

A nevelési évben **minimális eszközbeszerzést** tudunk megvalósítani ezen a téren: néhány kismotor, talicska, fűnyíró, labdák, szerepjátékokhoz eszközök.

A játékok pótlása a következő költségvetési év feladata lesz, mely viszonylag nagy terhet fog róni a fenntartóra.

5.2. Szakmai célok, tervek

A nehézségek ellenére a nevelési évben az intézményvezetői pályázatomban leírt célkitűzésekkel és az éves munkatervvel összhangban az alábbiakat **sikerült elérnünk**:

- Az intézményvezető-helyettesnek köszönhetően 2025. januárban elkezdődött az intézményben folyó szakmai munka teljes felülvizsgálata, a dolgozók tevékenységének, munkájának, együttműködésének megfigyelése, felmérése, annak érdekében, hogy egy szakmailag nívós csapatot tudjunk kialakítani, akik egységes elvek és módszerek szerint végzik mindennapi tevékenységüket.
- Az egyébként sok jó szakemberből álló kisgyermeknevelői közösség tagjai a munkájukat nem minden esteben végezték ez idáig egységesen – ami a korábbi szakmai irányítás, ellenőrzés hiányából fakad –, és ezt a módszertani ellenőrzési jegyzőkönyvekben is több alkalommal megjegyezték.
- A korábban egyszemélyes, autokrata vezetéshez szokott dolgozók, akik utasításokat hajtottak végre a múltban mindenféle pozitív megerősítést nélkülözve, egyre inkább kiveszik a részüket proaktívan a saját munkaterületükön és kompetenciahatáraikon belül a munkájuk szervezéséből, alakításából. Célunk, hogy érdekeltté tegyük a szakmai dolgozóinkat az önfejlesztésre, önképzésre, a hivatástudat fejlesztésére, nagyobb felelősségvállalásra és a kollegiális együttműködésre, csapatmunkára. Ennek érdekében igyekszünk segíteni, motiválni, mentorálni kisgyermeknevelőinket, és nem utolsósorban példamutatással elől járni ezen a területen is. Igyekszünk a munkaterhelést egyenletessé tenni a megfelelő munkamegosztással.
- Már nyáron elindítottuk a MINIPED bölcsődei adminisztrációs program használatát, először gyakorlati jelleggel. Jelenleg 4 csoport 8 kisgyermeknevelője tanulja a program alkalmazását, és 2025. szeptember 1-étől ők már digitálisan látják el a gyermekekkel kapcsolatos teendőiket pl. csoportnapló, egyéni fejlődési dokumentáció stb.
- Havelda Katalin intézményvezető-helyettes bölcsődénk „**Madárbarát munkahely**” cím elnyerésére pályázatot nyújtott be, ami teljesen beilleszkedik a környezeti neveléssel kapcsolatos pedagógiai munkánkba, amelyet el is nyertünk. Madárodúk és a madárfajtákat ismertető plakátok kerültek kihelyezésre, illetve minden csoport kapott egy színes képeskönyvet.

- Az elmúlt nevelési évben kidolgozásra és/vagy teljes átdolgozásra és a képviselő-testület által elfogadásra került több intézményi szabályzat: Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házi rend, Érdek-képviselői Fórum Szabályzata, Panaszkezelési Szabályzat, Felvételi Szabályzat.
- Kidolgozásra került a „Bölcsődei kisokos” dokumentumunk, amely a szülőknek nyújt fontos információkat a bölcsődéről.
- A nevelési év kezdetét megelőzően, augusztus első hetében a gyermekek felvételéről szóló kiértékelések, és az első szülői értekezlettel kapcsolatos tájékoztató levél kiküldése történt meg – miután ez júniusban elmaradt –.
- A 2024/2025 nevelési évben beíratott gyermekek szüleinek a szülői értekezletek 2024.08.22-én és-23-án megtartásra kerültek, ahol is az új szülők közel mindegyike megjelent. Azon szülők, akiknek ez az időpont nem felelt meg, egyéni beszélgetések alkalmával tájékozódhattak a tudnivalókról.
- Az augusztus az intézményben felhalmozott hulladékok összeszedésével, elszállításával, illetve a **bölcsőde teljes rendbetételével** telt.
- A dolgozókkal való megismerkedésem fokozatos volt a szabadságolások miatt, ami lehetővé tette, hogy a különböző munkakörben dolgozókra elegendő időt és figyelmet tudjak szentelni. A leader típusú vezetői szemléletnek, humánus és nyitott hozzáállásnak köszönhetően gyorsan beilleszkedtem **a munkahelyi közösségbe**, és sikerült egy kölcsönös tiszteleten, nyílt kommunikáción és csapatmunkán alapuló együttműködést kialakítani a kollégáimmal.
- Az önkormányzat bölcsődét érintő feladatokat ellátó kollégáival szinte napi személyes kapcsolatban voltam az első időszakban, hogy mihamarabb megismerjem az intézményünk működését, és azt, hogy milyen ügyben ki az illetékes a fenntartónál. E tekintetben nagyon pozitív tapasztalatom lett már a munkám elején, hiszen kivétel nélkül minden önkormányzati dolgozó türelmesen, segítőkészen és kedvesen informált, tanított. Rájuk tudtam csak támaszkodni, mivel a korábbi egyszemélyes vezetés miatt a bölcsődei kollégák csupán részinformációkkal rendelkeztek, és nem látták, láthatták át a rendszer egészét. Hálás vagyok a sok segítségért és támogatásért, ami nagyban elősegítette a munkaköröm részletekbe menő megismerését. Igyekszem óvni és megbecsülni ezt a jó **együttműködést**.
- Az **intézmény új, önálló arculatának**, egyéni stílusának kialakítását az intézmény logójának megtervezésével kezdtem, és elkészíttettem a bölcsőde gyermekbarát **cégtábláját** mindkét bejáratunkhoz. Az új **logó** beépítésre került az aláírásokban és a

levelek fejlécébe is. Második lépés egy intézményi facebook profil létrehozása volt, amelyen belül minden gyermekcsoport részére zárt messenger csoportot működtetünk, mint online faliújságot. Célunk ezzel az egyre fiatalabb korosztályból kikerülő szülők „elérése”, a digitális fejlődés viszonylagos lekövetése.

- A **szülőkkel, családokkal való** hatékony **együttműködés** első eleme a bölcsődét kezdő gyermekek szüleinek megtartott első értekezlet. A korábbiaktól eltérő módon – ahol a vezető egyszemélyben vett részt az értekezleten – a szülői értekezlet aktív részesei lettek a kisgyermeknevelők is. Így a szülők már a bölcsőde megkezdése előtt megismerkedhettek a gyermekük leendő csoportjával, kisgyermeknevelőivel és részletekig menően informálódhattak a bölcsődei életéről. Így tettük le a szülőkkel való bizalmi kapcsolat alapjait. A nevelési év közben ugyan kevesebb családi programot szerveztünk a bölcsődében az előző nevelési évhez képest, – igazodva a gyermekek valós igényeihez, illetve a kültéri osztott, szűk térhez –, azonban digitálisan kitártuk kapuinkat. Zárt messenger csoportokban – a szülők hozzájárulásával – sok fotón és videón megörökített pillanatképet osztunk meg a szülőkkel, amelyek a gyermekek valós, természetes viselkedését, örömét, vidámságát, alkotását, a bölcsőde falakon belüli életét mutatja be. Ez a fajta kommunikációs mód nagy sikernek örvend a szülők körében.
- A nevelési év kezdete **előterjesztések** (beszámoló, munkaterv, nyári zárás, intézményvezető-helyettes státusz létrehozása) készítésével, különféle szükséges **beszerzések** előkészítésével és elindításával telt. Mindegyik előterjesztés elfogadásra került a képviselő-testület részéről. A bizottsági tagok és az önkormányzat vezetőségének a munkáját ezúton is nagyon köszönöm!
- A téli hónapok az intézményi iratanyagok rendberakásának, **szabályzatok** áttekintésének, bölcsőde működésének racionalizálásával (pl. dolgozói étkezés megszüntetése), a következő évi **költségvetés** elkészítésével telt. Év végén a fenntartónak – a létesítményi főmérnöknek és kollégáinak – köszönhetően 17 db **kültéri játszótéri eszköz** és kültéri asztal **beszerzése** elindult.
- Sikertől jó **kapcsolatot** kialakítani és azóta is fenntartani a Siófok Napsugár Óvoda, a Gondozási Központ és a Gyógyypedagógiai Szakszolgálat vezetőivel, munkatársaival.
- 2025. januárja az **új intézményvezető-helyettes** érkezésével, a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztályának **hatósági ellenőrzésével**, illetve a Magyar Bölcsődék Egyesületének **módszertani ellenőrzésével** indult. Az

ellenőrzésekről jegyzőkönyv készült, melyek tartalmazzák a változtatásra, pótlásra szoruló területeket, dolgokat.

- 2025. év elején elkészítettem a **térítési és gondozási díjjal** kapcsolatos előterjesztést, amely elfogadásra került. Ennek köszönhetően **2025. szeptember 1-étől bevezetésre kerül a gondozási díj**, illetve kis mértékben emelésre került az étkezési térítési díj összege. Bízom benne, hogy ez gazdaságosabbá fogja tenni az intézmény fenntartását hosszútávon.

6. A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV MEGVALÓSULT PROGRAMJAI

6.1. Munkaértekezletek, belső információs hálózat

Jól működik az intézményben kiépített kommunikációs rendszer, ami lehetőséget teremt az információk gyors oda-, visszaáramlására, az egymásra épülő, őszinte, nyílt és egyenes véleménynyilvánításra. A gondozó – nevelő munka és egyéb feladatok megfogalmazása és az információs csatornák működtetése a szakmai tapasztalatok megbeszélése érdekében szükséges a napi eseti megbeszélések mellett értekezletek megtartása is.

Az értekezletek összehívása rendszeres időközönként, legalább havonta történik. Az értekezletek témája az új információk egymást közti megosztása, a mindennapi munkavégzéssel kapcsolatos kérdések, teendők megbeszélése, szervezési feladatok, tervek, célok stb. megvitatása, egyeztetése történik.

Az értekezletek fajtái:

- összmunkatársi értekezlet: minden dolgozó részt vesz rajta, összehívása és megtartása az intézményvezető hatásköre,
- kisgyermeknevelői értekezlet: a kisgyermeknevelők vesznek részt rajta, összehívása és megtartása az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes hatásköre,
- bölcsődei dajkák értekezlete: a bölcsődei dajkák vesznek részt rajta, összehívása és megtartása az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes hatásköre,
- szakdolgozói értekezlet: a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák vesznek részt rajta, összehívása és megtartása az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes hatásköre,
- konyhai dolgozók értekezlete: a konyhai dolgozók vesznek részt rajta, összehívása és megtartása az intézményvezető vagy az ételmezésvezető hatásköre.

6.2. Kommunikáció a szülőkkel

A szülőkkel folytatott szülőcsoportos megbeszélések, egyéni beszélgetések ezek fejlesztésére és lemerésére mindig nagyon jó lehetőséget és alkalmat nyújtottak. Vallom és hiszem, hogy a hatékony és sikeres munkavégzés alapja a jó kommunikáció (írott, íratlan, verbális, nonverbális). A szülőkkel való kommunikáció fejlesztése folyamatos és „örök” feladat.

A szülők informálását szolgálja a személyes kommunikáción felül: az átadóban található faliújság, melyre minden lényeges tudnivaló kikerül, a családi füzet, illetve a digitális platformok. Az intézmény zárt messenger csoportja egyrészt online faliújságként funkcionál, másrészt itt kaphatnak betekintést a szülők a gyermekek mindennapjaiba fotókon és videofelvételeken keresztül. Ezen kívül a fenntartó honlapján a bölcsőde naprakész, érthető, egyértelmű, megbízható információkat nyújt a szülők, az érdeklődők és a honlapot olvasók számára. A frissített adattartalom célja, hogy könnyebben, célravezetőbben, hatékonyan használhassák a bölcsődei partnereink, és a bölcsőde iránt érdeklődők egyaránt.

6.3. Magyar Bölcsődék Napja

Április 22-én Budapesten elsőként a Magyar Zene Házát látogattuk meg, ahol különleges zenei tárlat mutatja be a zene történetének legfontosabb állomásait, európai, illetve magyar fókusszal. Az ősi ritmusoktól elindulva egészen a 21. századig az élet körforgásán keresztül meséli el a zene jelentőségét, végighalad a legfontosabb zenetörténeti fordulópontokon, kiemelve egy-egy ikonikus alkotót.

A program szorosan kapcsolódik a bölcsődében zajló zenei neveléshez. A kisgyermeknek egészséges fejlődését szolgálja az ének, mondóka, zene és ritmusok segítségével, melyek pozitívan hatnak az érzelmi fejlődésre, a beszédkészségre, a ritmusérzékre és a társas magatartásra, oldva a gátlásokat és örömet szerezve. A bölcsődei zenei nevelés általában a mindennapi tevékenységekhez (pl. étkezés, öltözködés) kötődik, és egyszerű hangszerek, valamint játékos zenei tevékenységek révén a gyermekek életének természetes részévé válik, elősegítve az önkifejezést.

A zenei élmények után Pataki Zita televíziós műsorvezető, riporter, időjárás-jelentő közbenjárásának köszönhetően megtekinthettük az RTL székházat, betekintést nyerhettünk mindabba, ami a kulisszák mögött zajlik. Nagy élmény volt állni abban a teremben, ahol a Híradó, vagy akár az időjárás-jelentés felvétele történik.

6.4. Gyermekkel kapcsolatos szervezési feladatok – ünnepek

A nevelési év során a kivétel nélkül minden olyan feladatot elláttunk, amely feltétele vagy kísérője az alaptevékenységünknek, a gyermekek gondozásának, nevelésének: bölcsődei naplók beszerzése, kiadása, intézményi helyzetfelmérés, felhalmozott hulladékok elszállíttatása, beiratkozások lebonyolítása, elmaradt beszerzések és megrendelések lebonyolítása, folyamatos beszoktatás, családlátogatások, Érdek-képviselési Fórum megalakítása, belső továbbképzések tartása, információ áramlás és belső tudásmegosztás megszervezése, az ünnepkörhöz és az évszakhoz kapcsolódó dekoráció készítés, Márton-napi megemlékezés, Mikulás várása, ráhangolódás a Karácsonyi ünnepekre, Farsang megszervezése, Medve nap , Nyuszi várás, tájékoztatás az óvodai felvételekről, udvari játéklehetőségek, Anyák napja, Gyermeknap, óvodába menők búcsúztatásának szervezése csoportonként, évszakonkénti napirend kialakítása az évszak sajátosságainak és a gyermekek életkorának, egyéni igényeinek figyelembevételével stb.

6.5. Működéssel kapcsolatos szervezési feladatok

Ezen feladatok közé tartoznak a bölcsődetitkár, intézményvezető és helyettese, illetve az élelmezésvezető által elvégzett főbb adminisztratív feladatok:

Szeptember	MŰKENG rendszerben való elérhetőségi adatmódosítás, KENYSZI adatkezelői jogosultságok kérése, nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez adatlapok kitölttetése, összesítése, kisgyermeknevelők által végzett dokumentációk megnyitása, napra kész vezetésének elindítása
Október	Éves Munkaterv és Beszámoló elkészítése, előterjesztés készítése intézményvezető-helyettesi státusz létrehozásáról és a nyári zárásról, Érdekképviselési Fórum alakuló értekezlete
November	Kisgyermeknevelők munkarendjének áttekintése, szülőcsoportos értekezletek megtartása, költségvetés előkészítése
December	Éves statisztika elkészítése, szabadságok zárása, év végi összesítők, munkavédelmi szemle, munka- és tűzvédelmi oktatás
Január	Szakmai jelentések elkészítése, jelentések készítése a fenntartó felé, kormányhivatali – hatósági és módszertani ellenőrzések előkészítése, lebonyolításban való részvétel, szülőcsoportos értekezletek megtartása, térítési

	és gondozási díjjal kapcsolatos előterjesztés elkészítése
Február	Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házi rend átdolgozásnak, aktualizálásának kezdete, munkaköri leírások aktualizálása
Március	Szakmai munka ellenőrzése
Április	Karbantartási munkák tervezése, szülőcsoportos megbeszélések szervezése, tűzriadó gyakorlat szervezése és lebonyolítása
Május	Nyári zárással kapcsolatos teendők, karbantartási igények összegyűjtése
Június	Óvodába menők búcsúztatása csoportonként
Július	A nevelési év eddigi időszakának áttekintése, a következő nevelési év előkészítésének megkezdése, nyári ügyelet lebonyolítás
Augusztus	Éves Munkaterv elkészítése, munkarend átdolgozása szükség szerint, karbantartási, takarítási feladatok koordinálása

Jelentések készítése a Fenntartó felé (szabadság, táppénz, rendkívüli munkavégzés, étkezési lapok, étkezési napok, étlaptervezet, élelmiszer beszerzés és felhasználás, gyermekek ellátásához kapcsolódó határozatok és igazolások leadása, a bevételek bontása és elszámolása, a havi élelmiszer-, tisztítószer-, karbantartási anyag-, szakmai anyag és egyéb rendelések leadása) - havonta folyamatos feladat.

6.6. Szervezetfejlesztés

Az intézményvezető-helyetttel közös célunk, hogy a dolgozói közösségépítésre minden esetben figyelmet fordítsunk, hiszen együtt egymásért, a gyerekekért összecsiszolt közösség tud hatékonyan és eredményesen dolgozni.

A szervezeti kultúra, a közösségi hangulat fejlesztéséért minden nap és mindenkinek hozzá kell tennie valamit. Ebben a nevelési évben a bölcsődei szokások, hagyományok mellett

- Közös évzáró adventi ünnepünket (decemberben), amelyre meghívást kaptak a közelmúltban nyugdíjba vonulók, illetve a tartósan távollévő dolgozók is, a szerény költségvetési kerethez igazodva a bölcsődében tartottuk. Az ünnephez méltó körülmények és keretek között kedves beszélgetéssel, sok-sok vidámsággal, zenével, tánccal töltöttük a délutánt. Az intézmény által szervírozott étel mellé a dolgozók saját maguk által sült sós és édes finomságokkal kedveskedtek egymásnak.
- Április 22-én a Magyar Bölcsődék Napján a budapesti szakmai utunk nem csak ismeretterjesztő funkciót töltött be, hanem csapatépítő és közösségfejlesztő szerepe is volt.

7. A térítési díj fizetés tapasztalatai, adatai

A Siófok Város Önkormányzata által biztosított szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, és a bölcsődés korú gyermeket nevelő családok támogatásáról szóló 34/2016. (XII. 19.) számú önkormányzati rendeletében van megállapítva a bölcsődei térítési díj mértéke.

Az előző nevelési évben a szülőknek csak az étkezésért kellett térítési díjat fizetniük, kezdetben 380,- Ft/fő/nap, majd **2025. április 1-étől 455,- Ft/fő/nap** összegben.

A szülők által benyújtott nyilatkozatok alapján **64 fő** gyermek után fizettek a szülők, illetve **54 fő** ingyenes étkeztetésben részesült, melyek közül **25 fő** jövedelmi helyzetre hivatkozva, **17 fő** 3 vagy több gyermeket nevelők, **7 fő** tartós beteg, **2 fő** tartós beteg testvére, **3 fő** halmozottan hátrányos helyzet miatt..

A szülők igazolással támasztják alá a nyilatkozatukat: a 3 vagy több gyermeket nevelők esetén hatósági igazolást nyújtanak be a szülők, tartós betegségről szóló igazolás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat stb. Étkezés esetén a jövedelmi helyzetet vizsgálni nem lehet, a nyilatkozatok tartalmának valóságáért a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkoznak.

A szülők térítés fizetési hajlandósága, felelőssége az elmúlt nevelési évben a többség esetében megbízható, rendre, időre és fegyelmezetten teljesítették a fizetési kötelezettségüket. Azonban minden hónapban akad néhány olyan szülő, aki késve fizeti be a térítési díjat. Valamennyi szülő utalja a bölcsőde folyószámlájára a térítési díjak havi összegét.

A térítési díj fizetések esetében fontos kiemelni azt a tényt, hogy a kisgyermeket nevelők/szülők munkaerő-piaci visszatérésének támogatásaként a Kulturális és Innovációs Minisztérium döntése alapján a Magyar Államkincstártól (MÁK) visszaigényelhető a bölcsődei személyi térítési díjak összege (gyermekétkeztetés és gondozás díj költsége) max. 50.000 Ft/fő/hó összegig. Ennek lehetőségéről, feltételeiről részletes tájékoztatást kaptak a szülők. Volt néhány szülő, aki élt ezzel a lehetőséggel.

8. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE

8.1. A SZÜLŐKKEL való kapcsolattartás

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a

kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Ezek formája: napi kapcsolattartás, egyéni beszélgetések, szülő csoportos beszélgetések és a szülői értekezletek, intézményi programok kötetlen beszélgetései.

8.2. A bölcsőde kapcsolata a FENNTARTÓVAL

A Képviselő-testülettel és a Polgármesteri Hivatal munkatársaival a jó kapcsolat fenntartására és ápolására törekszem, hiszen a működés rendjének koordinálása érdekében ez közös érdekünk.

8.3. A bölcsőde kapcsolata az ÓVODÁVAL

A kisgyermekes egészséges fejlődése, szocializációs képességeinek fejlesztése szükségsszerűvé teszi a **köznevelési INTÉZMÉNYEKKEL, óvodákkal** való rendszeres kapcsolattartást. A helyi óvodával a meglévő jó kapcsolat további ápolása, tapasztalat és információ csere mellett a bölcsőde-óvoda átmenet zökkenőmentes biztosítása is kiemelt feladatunk.

8.4. A bölcsőde kapcsolata a GONDOZÁSI KÖZPONTTAL

A **CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY**, mint a jelző rendszer tagja segít és közreműködik abban, hogy minden gyermek a saját képességei szerint fejlődjön, szükség és igény szerint szakmai támogatást nyújt a családnak, szülőknek, a bölcsődei munkatársaknak.

8.5. A bölcsőde kapcsolata a VÉDŐNŐI SZOLGÁLATTAL

A **védőnők** tevékenységének célcsoportja megegyezik a bölcsődei ellátásban részülő gyerekekkel. Ők azok a szakemberek, akik a szülők és gyermekorvosok mellett a gyerekeknek legkisebb korában a legtöbb segítséget, tanácsot nyújtják az egészséges fejlődésükhöz. Éppen ezért nagyon fontos és lényeges, hogy a helyi védőnői hálózat a bölcsődével karöltve figyelje, gondozza a kisgyermeket.

8.6. A bölcsőde kapcsolata a SOMOGY VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATTAL

A **Szakszolgálat Siófoki Tagintézményének** két gyógypedagógusával heti szintű a kapcsolatunk, hiszen a hét két napján tartottak fejlesztő órákat a bölcsődébe járó, pedagógiai

szakvéleménnyel rendelkező gyermekeknek. Ezen kívül a szakemberek több alkalommal tartottak előadást belső továbbképzés keretében a kisgyermeknevelőknek.

8.7. A bölcsőde egyéb kapcsolatai

- Somogy Vármegyei Kormányhivatal
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Család-, Ifjúság, és Népesedéspolitikai Intézet (NCSSZI)

9. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS

9.1. Külső ellenőrzések

Intézményvezetőként feladatom és felelősségem az intézmény törvényes és szakszerű működtetése, a működés tárgyi és személyi feltételeinek a biztosítása. Egész éves munkám során az adottságok, körülmények és lehetőségek figyelembevételével ennek megvalósítására, javítására, az ellátás minőségének magasabb szintre emelésére törekedtem.

- A bölcsődéket érintő jogszabályban kétévenkénti gyakorisággal előírt hatósági ellenőrzésre 2025. január 7-én került sor a bölcsődében, amikor a **Somogy Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztályának** szakreferense tett látogatást és végzett helyszíni szemlét, dokumentum vizsgálatot. Szankcionálandó hiányosságot nem állapítottak meg, a bölcsőde működését jogszerűnek, példaértékűnek vélték. Azonban a **Munkaruha Szabályzat meglétét, a munkaruha teljeskörű biztosítását a következő alkalommal ellenőrizni fogják.**
- A **Somogy Vármegyei Kormányhivatal Siófoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya** utoljára 2025. január 22-én tartott ellenőrzést. Az ellenőrzés során járványügyi hiányosság nem merült fel.
- A szakmai módszertani intézmény – a **Magyar Bölcsődék Egyesülete** –, mint felettes ágazati és szakmai szervezet, 2025. január 28-án tett látogatást a bölcsődében. A szakértő a szakmai módszertani ellenőrzés során **szakmai hiányosságokat állapított meg**, melynek megvalósulásának ellenőrzésére a következő ellenőrzésen kerül sor. Az ellenőrzési jegyzőkönyv összegzésében az alábbi megállapítás található: „A Siófoki bölcsőde szakmai működésében érzékelhető valamilyen szintű haladás az elmúlt ellenőrzés óta. Az új intézményvezető és helyettese szakértelmével és elhivatottságával a dolgozók munkáját nagymértékben segíti, tárgyi fejlesztéseket is tervez, mind a játszókert, mind a játékkészlet és az ellátáshoz szükséges eszközök

tekintetében. A kisgyermeknevelők gyermekek felé tanúsított bánásmódja, attitűdje jó alap a magas szintű szakmai ellátás biztosításához. A feljegyzésben szereplő tevékenységekben nagyobb figyelmet kell fordítani a szakmai munka szakszerű kivitelezéséhez. Ennek alapja a megfelelő napirend tervezés és az ehhez adaptált munkarend. A játékok elhelyezése, csoportszoba berendezése, játékkészlet felülvizsgálata indokolt. A dokumentáció egységesítése javasolt. A Szakmai Program felülvizsgálatát tervezi az új intézményvezető, mely időszerű.”

- A kültéri játszótéri eszközök biztonságtechnikai ellenőrzése, felülvizsgálata 2024. október 15-én (több éves késéssel) megtörtént. A feltárt hibákat (hiányzó vagy rossz csavar, érdes felület) orvosoltuk.

9.2. Belső ellenőrzések

A bölcsődében dolgozók munkájának megismeréséhez, az elért színvonal biztosításához, ill. fejlesztéséhez szükség van a belső ellenőrzésekre. Ennek legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges segíteni, erősíteni a kisgyermeknevelők szakmai munkáját, milyen területeken kell a rendelkezésre álló infrastruktúrát, eszközöket, felszereléseket, játékparkot korszerűsíteni, ill. bővíteni. Ehhez rendszeres megfigyelések, beszélgetések, dokumentációk adnak információt.

A szakmai és törvényességi ellenőrzéshez kapcsolódó vezetői feladatok:

Szakmai ellenőrzések:

- gyermekcsoportok látogatása
- napirend ellenőrzése
- tevékenységkezdeménnyezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás szakszerű dokumentálása,
- dokumentációk naprakész vezetése.

Az ellenőrzéseket napi, eseti és tervezett módon végeztem, illetve 2025. januárjától végeztem az intézményvezető-helyettes. A szakmai munka éves ellenőrzési ütemtervét az intézményvezető-vezető-helyettes frissítette, készítette el. Az ellenőrzési terv az éves Munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre. Az ellenőrzési terv végrehajtásáért a vezető felel.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető és a Szülői Érdekképviselői Fórum. Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintettel ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet. Az intézményvezető-helyettes valamennyi kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.

A rendszeres és folyamatos ellenőrzés/értékelés segíteni hivatott a munka minőségének és színvonalának emelését, a dolgozók megbecsülését, önértékelését.

Tapasztalatok:

- valamennyi kolléga elkötelezett a bölcsőde és szakmája iránt, munkájukban a gyermekek érdeke, személyiségük, harmonikus testi-lelki-érzelmi fejlődésük az irányadó,
- a kisgyermeknevelők kommunikációja érezhetően sokat javult – erre nagy hangsúlyt is fektettünk –, határozottságuk, önbizalmuk erősödött, a családi nevelés elsődlegességének megtartása mellett szorosan együttműködnek, és jó kapcsolatot ápolnak a szülőkkel, igény és szükség esetén eseti megbeszéléseken segítenek a szülőknek, egymásnak, a gyermekek betegség-hiányzás eseteinek kezelése folyamatos kommunikációt igényel,
- a bölcsőde higiéniája, tisztasága példaértékű, ami a bölcsődei dajkák, illetve a karbantartó munkáját dicséri,
- rendszeresen küzdünk a napirend (pl. reggeli érkezés) és Házirend betartatásával, amely következetességet igényel minden fél részéről a gyerekek nyugodt, kiegyensúlyozott nevelése érdekében.

A szakmai ellenőrzéseken felül munkáltatói jogkörből adódó feladatkörben rendszeresen ellenőrizzük a munkaidő betartását a dolgozók részéről, az egészségügyi alkalmasság meglétét, a személyi higiéniát stb.

A belső ellenőrzés alapelvei: konkrétság, objektivitás, folyamatosság, tervszerűség, szakmai önállóság tiszteletben tartása, humánus megközelítés, kölcsönös bizalom, önállóság, értékelés fejlesztése, perspektívák adása, pozitívumok erősítése.

Fajtái: tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerinti ellenőrzés, spontán, alkalmi ellenőrzés, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

9.3. Értékelés

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évváró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Az ellenőrzések értelme és lényege az **ÉRTÉKELÉSBEN**, a tapasztalatok megbeszélésében rejlik. Arra törekszünk a helyettesemmel, hogy ez minden esetben ösztönző, ne félelemkeltő legyen az adott dolgozó számára. A szakdolgozók objektív, tényszerű értékelése az intézményvezető-helyettes feladata.

10. ZÁRÓ GONDOLATOK

A beszámoló mindig visszatekintés az eltelt nevelési évre, a sikerrel elvégzett és el nem végzett feladatok, programok zárszámadása, amelyet a nevelési év kihívásai különösen változatossá, izgalmassá tesznek és azok esetleges megoldásai megnyugvást nyújtanak, vagy újabb feladatokat szülnek a következő évre.

Az előző évek beszámolóitól eltérően jelen beszámolóm kevésbé tűzdelt száraz szövegekkel, elméletekkel, inkább gyakorlatorientált és lényegyet kiemelő stílusban íródott, és bízom benne, hogy így mindenki számára átláthatóbb és érthetőbb.

A beszámoló mellékletekében található kollázs képgyűjtemény az elmúlt nevelési év munkáját és eredményeit hivatott bemutatni, reprezentálni, abból a célból, hogy a száraz írott szöveg mellé vizuális betekintést is nyújthassunk a Bizottság, illetve a Képviselő-testület tagjainak.

Köszönöm a fenntartó támogató és segítő együttműködését, illetve köszönöm valamennyi munkatársam elhivatottságát, a családok, szülők, gyermekek kölcsönös bizalmon alapuló szeretetét, ami a mindennapi közös munkánk alapja!

Siófok, 2025. október 07.

Szoboszlai Ivett
intézményvezető