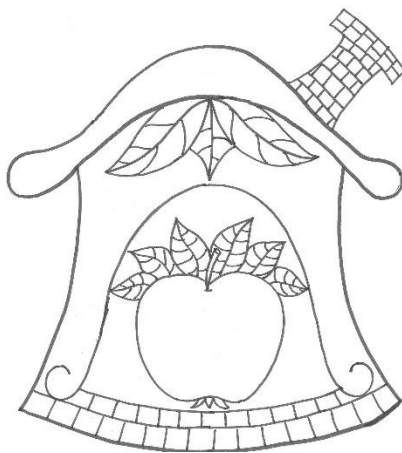


BÖLCSŐDE-MINI BÖLCSŐDE BESZÁMOLÓ

2024/2025. GONDOZÁSI ÉVRE VONATKOZÓAN

Intézmény neve: Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje
Címe: 8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.



Dokumentum jellege: nyilvános

Dokumentum megtalálható: honlap, iktató, bölcsőde gondozónői szoba

Iktatószám: BSZ/10-7/2025.

Dátum: Balatonszabadi, 2025. augusztus 28.

Készítette:

Pintér Anett
címzetes főigazgató

Tartalom

Tervezés	4
Erősségek	4
Fejleszthető terület, fejlesztési javaslatok	4
Megvalósítás.....	4
Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya.....	4
Személyiségfejlesztés	5
A gyermekek szociális hátrányai	5
Közösségfejlesztés.....	5
Intézményi közösségépítő tevékenységek	5
Eredmények.....	5
Belső kapcsolatok, együttműködés.....	6
Az intézmény külső kapcsolatai	6
A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről	6
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	7
Személyi feltételek	7
Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai	8
Alapító okirat szerint ellátott feladat	8
Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság	8
Nemzetiségi nevelés	8
Bölcsődei csoportok adatai.....	9
Felvételi adatok	9
Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	9
Intézményvezetés.....	9
Nem kisgyermeknevelő munkakörben dolgozók adatai.....	9
A bölcsődei ünnepek, nyílt nap, bölcsődei rendezvények.....	10
Ellenőrzések az intézményben	10
Belső ellenőrzés.....	10
Hatósági ellenőrzés.....	11
Szakmai ellenőrzés	11
Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás	11
Intézményi dokumentumok.....	12
Gyermekvédelmi feladatok	12
Külső-belső információáramlás.....	12
Az óvoda-bölcsőde átmenet támogatása	13
Tárgyi eszközfejlesztés	13
PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselő)	13
Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése	14

1. A gondozási-, tanulási-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	14
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	14
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	16
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	17
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	18

Tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (szakmai program, intézményi éves munkaterv elkészítése)

Elvárás	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.
2024/2025. gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az éves munkaterv tükrözi az intézményben folyó szakmai munkát.

Erősségek

A kisgyermeknevelők szaktudásuknak megfelelően végzik a nevelési- gondozási feladatokat.
A bölcsődei dajka támogatja, segíti a kisgyermeknevelők munkáját. Ügyel az épület tisztaságára és folyamatos fertőtlenítésére.
A szülőkkel történő kapcsolattartás, a gondozási év folyamán pozitívan valósult meg.

Fejleszthető terület, fejlesztési javaslatok

A kisgyermeknevelők szoros együttműködése, pontos kommunikációja a gyermekek ellátásával kapcsolatban, a szülők felé. Kommunikációs készségek fejlesztése a dolgozók együttműködése során. Információáramlás javítása.

Megvalósítás

Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya

Elvárás	A gondozási év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő gondozási év tervezése.
2024/2025. gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A gondozási évre kitűzött célok elérése normál mértékben valósultak meg. Az őszi, téli, tavaszi hónapokban történt beszoktatások sikeresek voltak. A csoportba járó gyermekek és kisgyermeknevelők között kialakult a bizalmi, bensőséges kapcsolat, mely segítette a bölcsőde és a család együttműködését.

Személyiségfejlesztés

A gyermekek szociális hátrányai

Elvárás	Az intézmény vezetése és érintett kisgyermeknevelője információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A bölcsődébe történő felvételnél, és a beszoktatáskor a kisgyermeknevelők megismerik a család helyzetét, működését, hierarchiáját esetleges problémáit, a kisgyermek családban elfoglalt helyét.

Közösségfejlesztés

Intézményi közösségépítő tevékenységek

Elvárás	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A bölcsőde és a család kapcsolatának erősítését segítették a családdal való közös rendezvények (Őszi gyümölcsnap, anyák napja, sportnap, búcsúzó)

Eredmények

Az eredményességi mutatók az intézményben (elégedettségmérés eredményei: szülő, kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák)

Elvárás	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A bölcsőde udvarának felújítása megvalósult.

Belső kapcsolatok, együttműködés

Az információátadás intézményi gyakorlata

Elvárás	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	Időszakosan illetve szükség szerint a kisgyermeknevelőkkel és a dajkával közösen délutáni munkaértekezletet tartottunk. A kisgyermeknevelőket érintő szakmai kérdésekben, változásokban érintett témák havi rendszerességgel kerültek megbeszélésre. A szakmát érintő újítások, jogszabályváltozások folyamatos nyomon követése és a mindennapi nevelés-gondozás munkafolyamatába beépítettük a bölcsőde életébe.

Az intézmény külső kapcsolatai

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Elvárás	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A különböző intézményekkel (Gyermejjóléti szolgálat, Óvoda, Önkormányzat) a kapcsolattartás személyesen és digitális úton is folyamatos volt. A gondozási év kezdetétől a kapcsolattartás a szülőkkel és az információk átadása személyesen, illetve a családi füzeten keresztül történt. A kapcsolattartás egyéb formái még a zárt facebook csoport működtetése, valamint a faliújságon való tájékoztatás is.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az infrastruktúra értékelése az intézmény, gondozási, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szakmai program megvalósításához, szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	Tárgyi eszköz vásárlások: Csoportszoba: Játékok: - gumilabda - babakocsi - szerepjáték eszköz: cumisüveg - Pikler háromszög - pancsoló-homokozó Egyéb eszközök: - kompótos tálka - gyermek bögre - kis lapos tányér - kancsó - üvegpohár - szék - előke - páraakapu - textilpelenka - árnyékoló - laptop - gumitégla

Személyi feltételek

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
2024/2025 gondozási évben az alábbiak szerint valósult meg.	A humánerőforrás biztosított volt a gondozási évben, mindkét csoportban.

Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Alapító okirat szerint ellátott feladat

Alapító okirat szerint	
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám (fő)	19
Bölcsődei nevelésben résztvevő összes gyermek létszáma (fő)	19
Férőhely kihasználtság (%)	100
Napi nyitva tartás	7:00-17:00
Napi nyitvatartási óra	10
Engedélyezett csoportok száma	2
Működő bölcsődei csoportok száma	2

Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

Bölcsődés gyermekek létszám mutatói 2024/2025. gondozási év			
	december 31.	május 31.	augusztus 31.
Bölcsődés gyermekek létszáma	16	18	18
Ténylegesen gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	10/Babóca 6/Bogyó	11/Babóca 7/Bogyó	11/Babóca 7/Bogyó
Étkező gyermekek létszáma	15	18	18
Veszélyeztetett gyermek létszáma	0	0	0
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	0	0	0
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0	0	0
Korai fejlesztésben részesülő	0	1	1

Nemzetiségi nevelés

Adat	Nem magyar állampolgárságú gyermek létszáma	Nemek aránya	
		Fiúk	Lányok
2024.08.31.	1	0	1

Bölcsődei csoportok adatai

Bölcsődei csoport neve	Létszám		
	december 31.	május 31.	augusztus 31.
Babóca	10	11	11
Bogyó	6	7	7

Felvételi adatok

Adat	Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma
A 2024/2025. gondozási évre	24	0	24

Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		1 kisgyermek-nevelőre jutó gyermekek létszáma	Bölcsődei csoportban foglalkoztatottak létszáma(fő)		Engedélyezett álláshelyek száma
	Kisgyermeknevelő			Nő	Férfi	Technikai
2025. 08.31.	3	2	4	7	0	0

Intézményvezetés

Bölcsődevezetés (név szerint)	
Intézményvezető	bölcsődevezető-helyettes
Pintér Anett	Godóné Horváth Mária

Nem kisgyermeknevelő munkakörben dolgozók adatai

Adat	Bölcsődei dajka	Karbantartó/takarító	Gazdasági ügyintéző	Konyhai dolgozó
2025.08.31.	2	0	1	2

A bölcsődei ünnepek, nyílt nap, bölcsődei rendezvények

Adat	Bölcsődei ünnepek, rendezvények			
	Program megnevezése	Program felelőse	Résztevők száma (gyerek) fő	Résztevők száma (szülő) fő
2024.09.23.	Évnyitó Szülői értekezlet	Kisgyermeknevelők	0	15
2024.10.04.	Őszi gyümölcskóstoló	Kisgyermeknevelők	7	0
2024.11.15.	Adventi munkadélután	Kisgyermeknevelők	0	10
2024.12.06.	Mikulás várás	Kisgyermeknevelők	13	
2024.12.08.	Mézeskalács sütés	Kisgyermeknevelők	6	0
2024.12.20.	Karácsonyi délelőtt	Kisgyermeknevelők	8	0
2025.02.21.	Farsang	Kisgyermeknevelők	16	0
2025.02.21.	Félévi Szülői értekezlet	Kisgyermeknevelők	0	18
2025.04.15.	Húsvéti hagyományőrzés Tojáskeresés	Kisgyermeknevelők	12	0
2025.04.28.	Virágültetés	Kisgyermeknevelők	12	0
2025.04.29.	Anyák napja	Kisgyermeknevelők	17	17
2025.05.28.	Sportnap	Kisgyermeknevelők	12	24
2025.05.30.	Gyereknapi	Kisgyermeknevelők	10	0
2025.08.08.	Évzáró Búcsúzó	Kisgyermeknevelők	13	26

Ellenőrzések az intézményben

Belső ellenőrzés

Ellenőrzés időpontja	2024.01.09.
Az ellenőrzés típusa	Belső ellenőrzés
Az ellenőrzést végezte	Hosszú-Kánász Eszter, polgármester
Az ellenőrzés tartalma	- intézményi dokumentumok, szabályzatok vizsgálata - Továbbképzések rendje, tervezettsége - Beiratkozás szabályossága, tájékoztatás teljeskörűsége - Bölcsődei kommunikáció hatékonysága - Szakmai munka megvalósulása - Gazdálkodás hatékonysága.
Az ellenőrzött neve	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini

	Bölcsődéje
A keletkezett dokumentum megnevezése	Fenntartói értékelés
Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)	Az intézményvezető konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. A szükséges dokumentumokat és információkat rendelkezésre bocsátotta. Az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból megfelelőek. Az adminisztratív munka megfelel a jogszabályi működésnek. Az intézmény működését, szakmai irányítását, gazdálkodását az intézményvezető szakszerűen, eredményesen vezeti.

Hatósági ellenőrzés

Ellenőrzés időpontja	-
Az ellenőrzés típusa	
Az ellenőrzést végezte	
Az ellenőrzés tartalma	
Az ellenőrzött neve	
A keletkezett dokumentum megnevezése	
Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)	

Szakmai ellenőrzés

Ellenőrzés időpontja	év közben folyamatos
Az ellenőrzés típusa	csoportlátogatások
Az ellenőrzést végezte	Pintér Anett, főigazgató
Az ellenőrzés tartalma	csoportban folyó munka ellenőrzése
Az ellenőrzött neve	kisgyermeknevelők, dajkák
Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)	Szóbeli megbeszélések alapján a felmerülő kisebb-nagyobb helyzeteken való eseti változtatás. A szakmai munka módszertanának felelevenítése, egyeztetése történt a Bölcsődék napja alkalmából.

Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

Akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma (Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet)	Nem akkreditált továbbképzésen résztvevők létszáma (2024.04.22.)Bölcsődei Szakmai Nap)	Szociális mestervezető képzés	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programon résztvevők száma
1 fő	7 fő	0 fő	1	1	7

Intézményi dokumentumok

A dokumentum megnevezése	Előterjesztő	A dokumentum elfogadásának dátuma	Hatályba lépés ideje	Intézményi iktatószám
Szakmai Program	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje	2024.09.26.	2024.09.01.	BSZ/10-12/2024.
SZMSZ	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje	2024.09.26.	2024.09.01.	BSZ/10-5/2024.
Házirend	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje	2024.09.26.	2022.09.01.	BSZ/10-7/2024.
Alapító okirat	Balatonszabadi Község Önkormányzata	2023.08.08 (2/2023. - MÁK).	2023.09.01.	10-16/2023.
Határozat bölcsőde bejegyzéséről	Balatonszabadi Község Önkormányzata	2020.09.29. (SO/05/00614-14/2020 – Somogy Megyei Kormányhivatal)	2020.10.01.	126/2020.

Gyermekevédelmi feladatok

A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A keletkezett dokumentum megnevezése
Személyesen (szükség szerint)	Pintér Anett	-

Külső-belső információáramlás

Az információ áramlás formája	Felelőse	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése
Személyesen Hetente	Vezető, kisgyermeknevelő	Megbeszélések, aktualitások, heti feladatok megbeszélése a kisgyermeknevelőkkel	Feljegyzés
Digitálisan Alkalmasszerűen	Vezető, kisgyermeknevelő-szülők	Információk, tevékenységek, mondókák, versek, megosztása a szülőkkel	Zárt facebook csoporton keresztül
Digitálisan Szükség szerint	Vezető, kisgyermeknevelők	Információátadás a napi munkavégzéssel, feladatokkal kapcsolatosan	Zárt messenger csoporton, e-mailen keresztül

Írásban Naponta	Kisgyermeknevelő	Napi események megosztása	Családi füzet, Csoportnapló
Írásban negyedévente	Kisgyermeknevelő	Gyermek fejlődése	Fejlődési napló

Az óvoda-bölcsőde átmenet támogatása

Adat	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám
A nevelési év során folyamatosan	Beszélgetés, képek nézegetése, ismeretátadás Szülők támogatása, segítése	Óvodai életre felkészülés, szobatisztaságra, önállóságra nevelés	kisgyermeknevelők	6

Tárgyi eszközfejlesztés

A bölcsődéből esetlegesen még hiányzó, vagy időközben használhatatlanná vált tárgyi eszközök beszerzése, pótlása folyamatosan történik.

Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése
Terasz	-
Csoportszoba	Játékkészlet bővítése Vizuális eszköztár bővítése
Udvar	Gumitégla, árnyékolóvitorla, pancsoló, párapu

PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselet)

Tevékenység	Tartalom	Felelős
Honlap készítés	Bölcsőde ismertetés, dokumentumok	Vezető, informatikus

Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

1. A gondozási-, tanulási-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

<i>Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés, gondozás a gyermek fejlődését szolgálja?</i>	Kialakításra került a napirend, mely megfelel a bölcsődei nevelés országos alapprogramjának. Kisgyermeknevelői tervek tükrözik az évszakoknak megfelelő ismeretanyagot.
<i>Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a gondozási folyamatba?</i>	A gyermekeket az életkori sajátosságok alapján gondozzuk, segítjük. A normál fejlődési ütemtől eltérő fejlődési gyermek esetében konzultálunk a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusával. A 2024/2025-ös nevelési évben egy kisgyermek részesült korai fejlesztésben.
<i>Hogyan valósul meg a differenciált nevelés az intézményben?</i>	A gyermek egyéni fejlődési ütemét figyelembe véve történik, minden gondozási folyamat során (étkezés, önállóság, szobatisztaságra nevelés).
<i>Hogyan kapcsolódik be az intézményvezető az intézmény innovációs tevékenységébe?</i>	A bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramját figyelembe véve folytatjuk tevékenységünket. Az óvodapedagógusokkal évek óta részt veszünk a Pedagógus Expón, melyre a bölcsődei dolgozók is csatlakozhatnak. Itt innovatív szemlélettel gazdagodunk, új kiadványokkal, jó gyakorlatokkal, szakmai anyagokkal találkozunk, melyeket a lehetőségeinkhez mérten adaptálunk a mindennapi gondozási-nevelési folyamatokba. Emellett folyamatosan beszerzésre kerülnek az új kiadványok, továbbá különböző fórumokon nyomon követjük a tájékoztató anyagokat, hírleveleket, melyek szintén segítségünkre vannak. Az újításokkal a belső tudásmegosztás keretében motiválom a bölcsődei kollégákat. Az újítás, fejlesztés szándéka folyamatosan jelen van.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

<i>Hogyan történik az intézmény jövőképeinek kialakítása?</i>	Az intézménynek van érték-, norma-, és hagyományrendszere, melyet a bölcsődei intézményegység indulásakor megkapott az óvodától, ennek tükrében kezdték meg a kisgyermeknevelők a tevékenységüket. Fontosnak tartom, hogy az elvárások, feladatok differenciált elosztására figyelemmel legyek, az utasítások egyértelműek, világosak legyenek mindenki számára. Jól működő motivációs rendszer kiépítésére törekszem, mely segíti az egyének személyiségfejlődését. A munkatársaimat igyekszem bevonni a döntések előkészületeibe, a döntéshozatali folyamatokba. A bölcsődei ellátásra településünkön nagy igény van. Fontos számunkra, hogy partnereinkkel (szülők, óvoda,
---	---

	iskola, szakszolgálat stb.) folyamatos jó kapcsolatot ápoljunk. Az intézményi jövőkép kialakításához fontos a közéleti tájékozottság emelése, a kommunikáció szélesítése a partnereink felé. Honlapunkon és a helyi médiában megjelenő információk megosztásával bepillantást engedünk a bölcsődei mindennapokba. A vezetői jövőkép összhangban van a bölcsődei nevelés országos alapprogramjában foglaltakkal és a fenntartó által megfogalmazottakkal.
<i>Milyen viszonyban van az intézményi jövőkép a vezetői pályázatban megfogalmazott célokkal? Az intézményvezető hogyan alakítja ki és hogyan kommunikálja az intézmény közös értékeken alapuló vezetői jövőképét, céljait?</i>	Fontos számomra, hogy a célok, értékek, a jövőkép felállítása mindenkor aktuális, reális és megvalósítható legyen.
<i>Hogyan, mi alapján alakítja, módosítja, változtatja a képzési struktúrát, képzési specialitásokat? Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra?</i>	A szociális, illetőleg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírásai szerint. A képzettségek, készségek, képességek, kompetenciák feltárása, bővítése, alkalmazása önképzéssel, illetve külső-belső továbbképzéseken való részvétellel.
<i>Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézményvezető a bölcsőde céljainak elérése érdekében?</i>	Rendszeres egyeztetés történik a gondozókkal, technikai személyezettel. Az igazán eredményes és hatékony munka ennek függvényében zajlik. Folyamatos fejlődés és fejlesztés: kedvező munkakörülmények kialakítása. Az intézményben olyan légkör kialakítása valósul meg, amelyben helyet kap az öröm, az elismerés, odafigyelés, kapcsolatteremtés, kooperáció, a feladatok és eredmények pontos megfogalmazása.
<i>Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak? Mi történik ezekkel?</i>	A gyermekek fejlesztéséről szóló dokumentáció szakmaiságát folyamatosan fejlesztjük.

<i>Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?</i>	A bölcsődében a nevelő munka középpontjában a gyermek áll. A nevelő munka kulcs szereplője a gondozónő, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele a bölcsődei életnek. A gondozónő elfogadó, segítő, támogató attitűdje, modell, mintát jelent a gyermek számára. A gondozónők és a dajka tevékenységnek hozzá kell járulnia a bölcsődei nevelés eredményességéhez.
---	---

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

<i>Hogyan, milyen témákban történik az intézményvezető önreflexiója, erősségeinek és fejlesztendő területek meghatározása?</i>	A vezetői programban megfogalmazott rövidtávú tervek nyomon követésével.
<i>Fejleszti-e önmagát folyamatosan az intézményvezető? Ha igen, hogyan és milyen témákban? Hogyan tartja naprakészen szakmai tudását, vezetői kompetenciáit az intézményvezető a szervezeti célok elérése érdekében?</i>	Nyomon követve a legfrissebb szakmai változásokat igyekszem szakmai tudásomat naprakészen tartani.
<i>Mennyire hatékony, eredményes az intézményvezető kommunikációja?</i>	A munkatársaktól folyamatosan kapom az észrevételeket, melyeket figyelembe véve oldjuk meg a felmerülő feladatokat, problémákat. Az intézményen belüli kommunikáció megfelelő.
<i>Milyen mértékű elkötelezettséget mutat a gyermek, a kisgyermeknevelők, és önmaga képzése és fejlesztése iránt?</i>	A kötelező továbbképzéseken túl fontosnak tartom, a folyamatos önképzést, megújulást, melyre kollégáimat is ösztönzőm. Minél magasabban képzett kisgyermeknevelők dolgoznak intézményünkben, a gyermekek fejlődése is annál kiegyensúlyozottabb.
<i>Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői pályázatban leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?</i>	A pályázatban megfogalmazott vezetői célok folyamatosan teljesülnek. Ötödik éve működtetjük a bölcsődét, pozitív eredményekről számolhatok be. A bölcsődénkből óvodába átlépő gyermekek szülei elégedettek az intézmény munkájával. Az eddigieknek megfelelően folytatom továbbra is a kitűzött célok megvalósítását. Átütemezésre egyelőre nem volt szükség.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

<i>Hogyan, mi alapján osztja meg a vezetési feladatokat az intézményvezető kollégáival?</i>	A vezetési feladatok megosztása, a bölcsőde-vezető helyettessel történik az egyéb feladatok ellátásában együttműködésre törekszem a kisgyermeknevelőkkel, az ételmezésvezetővel, a fenntartóval. Különböző döntések meghozatala előtt egyeztetések történnek a célszemélyekkel.
<i>Hogyan vesz részt személyesen az intézményvezető a kisgyermeknevelők ellenőrzésében és értékelésében?</i>	Alkalmanként a csoportban történő megjelenéssel, nyerek bepillantást a csoport életébe, a kisgyermeknevelők munkájába. A tapasztalatok megbeszélése szóban történik segítő, építő szándékkal.
<i>Hogyan gazdálkodik a rendelkezésre álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?</i>	A Működési engedélyben meghatározott létszámnak megfelelően biztosítjuk a bölcsőde működését.
<i>Mit tesz a nyugodt, munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?</i>	A dolgozók komfortérzetének biztosítása: nyugodt munkahelyi légkör, tiszta környezet, megfelelő eszközök biztosítása a munkavégzéshez. Módszertani szabadság lehetősége a szakmai munka terén. Közös programok szervezése: kirándulás, dolgozói karácsony, pedagógusnap, a továbbképzések, egyéb tanulmányok intézményen belüli elismerése oklevéllel. A költségvetés lehetőségeihez mérten béren kívüli juttatásokkal motiválom a kollektívát.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

<i>Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?</i>	A fenntartó munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás mellett az intézmény jogi szakértővel áll szerződéses viszonyban. Ezen kívül jogi és munkaügyi szakmai kiadványok előfizetése révén, valamint internetes felületeken tájékozódok az aktuális változásokról.
<i>Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?</i>	A szülők irányába a tájékoztatás a honlapon, zárt facebook csoporton keresztül, faliújságon, szülői értekezleteken, írásos formában történik. Fenntartóval a kapcsolat folyamatos szóbeli egyeztetések révén, valamint jelentések, beszámolók leadásával.
<i>Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?</i>	A tárgyak, eszközök ellenőrzése szemrevételezéssel történik. A nagyobb beruházások több éves stratégiai tervben szerepelnek. Jelenleg a legnagyobb problémánkat, még mindig az udvar szakértői javaslatra történő átépítése jelenti. Az udvar első részének gumitéglával való borítása az ősz folyamán tovább folytatódik. A kisebb beszerzések, javítások pedig a költségvetés terhére évente ütemezésre kerültek. Személyi feltételek: Két csoportos bölcsődénkben a helyettesítések jogszerű megszervezése biztosított.
<i>Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?</i>	Intézményünk honlapja nyilvános, ahol a bölcsődével kapcsolatos információk mindenki számára elérhetőek. Tiszta, szép, igényes külső és belső környezetünk tükrözi intézményünk gyermekbarát arculatát. Nyílt napokat szervezünk, ahol bepillantást nyerhetnek az érdeklődők a bölcsődénk világába, a szülők lehetőséget kapnak a programjainkon való részvételre, pl. sportnap, szüret stb. Településünk által szervezett falunapi és gyermeknapi programokon kollektívánk aktívan részt vesz, ahol lehetőségük van intézményünk hírnevét tovább öregbíteni.
<i>Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok döntésének átláthatóságát?</i>	Szülők és dolgozók tájékoztatása az aktuális szakmai munkáról, működési feltételekről, eredményekről.
<i>Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?</i>	Kollégáim, az intézménybe járó gyermekek szülei és a külső személyek is bizalommal fordulhatnak hozzám. Az aktualitásokról folyamatosan tájékoztatom az érintetteket a különböző fórumokon. Partnerintézményeinkkel a kapcsolattartás zökkenőmentesen történik.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje munkatársi közössége a 2024/2025. gondozási év beszámolóját megismerte,elfogadta.

Balatonszabadi, 2025. augusztus 28.

.....
Pintér Anett
címzetes főigazgató

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje 2024/2025 gondozási évről szóló beszámolóját a fenntartó Balatonszabadi Község Önkormányzata megismerte, és számú határozattal elfogadta.

Balatonszabadi,

A Fenntartó képviselőjében:

.....
Kanász Eszter
polgármester