

Leányfalu Iciri- piciri Bölcsőde

**Intézményvezetői beszámoló**  
**2024.03.18- 2024.08.31.**

-

**Intézményvezetői munkaterv**  
**2024.09.01- 2025.08.31.**

**Készítette:** Horváth- Nyiri Mária  
intézményvezető

*Leányfalu, 2024.augusztus 30.*



## Intézményvezetői beszámoló

2024.03.18-2024.08.31.

### Szakmai hitvallás

*„Az nagy szó, ha egy gyereket nevel valaki. A gyerek elkezd figyelni azt a felnőttet, apróra szétszedni a jellemét, próbára teszi, mennyire lehet neki hinni, bízhatik-e benne, igaz embere? S ha olyan, amilyennek remélte, egyszeriben úgy érzi, megtalált valakit, akit már régen keresett.”*

Szabó Magda

### Intézményvezetői feladatellátás

Leányfalu Iciri- piciri Bölcsőde létesítése során, a telekkiválasztás Leányfalu központjában történt. Móricz Zsigmond hagyatékához méltón, patinás épületegyüttes került kialakításra, VEKOP- 6.1.1- 21 kódszámú, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése című felhívásra benyújtott projekt, **Két csoportos és két minicsoportos, időszakos gyermekfelügyeletet és korai fejlesztés feltételeit is biztosító „Iciri- piciri” Bölcsőde** néven, 44 bölcsődei férőhely biztosításával.

Az Intézmény szakmai feladatellátását, sikeres pályázati elbírálást követően, 2024.03.18. dátummal kezdtem meg, megismerve a fenntartó, Leányfalu Nagyközség Önkormányzata eddigi sokrétű, összehangolt munkájának magasszínvonalú eredményeit, csatlakozva az Intézmény engedélyes működéséhez kapcsolódó folyamatokhoz. Bölcsődei szakemberként, a szakmai működés feltételeinek megteremtése törekedve, legelső lépésként a Szakmai program- és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapkövetételére helyeztetem hangsúlyt.

### Kiemelt működési cél

Véleményem szerint, az Intézmény kivitelezése a legkorszerűbb módon ad teret a színvonalas szakmai munka megvalósulásának. Mindehhez nagymértékben hozzájárul az épület kifinomult esztétikája, mely különösen lenyűgöző gyermeki világképet tükröz.

Kiemelt célom, ebben a varázslatos természeti- és épített környezetben, szakszerű bölcsődei ellátás biztosításával segíteni a szülők munkavállalási esélyének növelését, képzésen való részvételét, a családok életminőségének javulását. A családi nevelés elsődleges



tiszteletben tartásával megvalósuló professzionális támogatás nyújtását a szülői- és gyermeki kompetenciák saját környezetben történő hatékony kibontakozásához, széles körű hozzáférhetőség biztosításával az alapellátáshoz, - valamint az e mellett működő családi nevelést támogató időszakos gyermekfelügyelet-, játszócsoporthoz, valamint kisgyermeknevelést támogató, fejlesztő szolgáltatásokhoz.

### **Minőségpolitika**

Meghatározónak tartom vezetői felelősségvállalásomat a teljes munkavállalói közösség egységes szemléletmódjának formálásában, miszerint az Iciri- piciri Bölcsőde minőségpolitikájában a nevelés- gondozás céljának központjában a kisgyermeket-, illetve a családot, mint komplex rendszert tekinti. A bölcsődei ellátás alapfeladataként, a koragyermekkorai intervenciós szemlélet széleskörű adaptálása mentén, minden három éven aluli családban nevelkedő egészséges fejlődési ütemű, - valamint Sajátos Nevelési Igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult kisgyermek professzionális napközbeni ellátásának biztosítását tartja, a kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységek folytatásának megvalósulásával.

A minőségbiztosítás érdekében, kiemelt vezetői céloom, olyan Intézményi arculat kialakítása, mellyel a gyermekek, szülők, munkatársak, fenntartó és egyéb partnerek egyaránt elégedettek. Ennek jegyében, az Intézményi engedélyes működés eléréséért, a személyi- és tárgyi, - valamint a színvonalas szakmai- és szakmaközi feltételek kialakításáért tett munkám során, a fenntartóval való együttműködéssel, 2024.03.18- 2024.08.31. időszakban az alábbi megvalósulási folyamatok realizálódtak az Intézményben.

### **Intézményi működés színterei**

**2024.03.18- 2024.08.31.**

#### **Működési feltételek megvalósulása**

-  Alapító okirat- 2024.03.18.
-  Törzskönyvi nyilvántartási szám- 2024. 03.26.
-  Adószám határozat- 2024.03.27.
-  Használatbavételi engedély-2024. 04.02.



- ✚ Intézményi hivatalos bélyegző elkészülte: 2024.04.11.
- ✚ Működési engedély- 2024.05.02.
- ✚ Tanúsítvány engedélyes ágazati azonosítóról- kiállítási dátum- 2024.05.03. beérkezés: 2024.08.01.
- ✚ Bankszámlaszám- 2024.06.13.
- ✚ Regisztráció, hozzáférés a MÁK- KENYSZI adatszolgáltatáshoz- 2024.08.01.
- ✚ OM szám- 2024.08.09.
- ✚ Folyamatban: KIR regisztráció– (OH működtetésében Köznevelési Információs Rendszer); KIRA rendszer – illetményszámfejtő rendszer működtetése;

#### **Az Intézmény helyiségeinek kihasználása- szakmaközi együttműködés kiterjesztése**

- ✚ Az Intézmény pedagógiaileg sokrétű működése érdekében, a koragyermekkorai intervenciós szemlélet jegyében, 2024.03.20. dátummal felhívást készítettem, kisgyermeknevelést támogató, fejlesztő szolgáltatások indítását biztosító szakemberek számára. Az érdeklődő szakemberek közül, végül a Csodabogár Gyermekfejlesztő Központ munkatársai bizonyultak a szülői igényeket leginkább kielégítő, szakmaközi együttműködést biztosító, színvonalas ellátást nyújtó szolgáltatóknak.
- ✚ Az Intézmény teljeskörű kihasználása érdekében, 2024.05.31. dátummal, Polgármesteri felkérésre, sor került a szakmaközi együttműködés kiterjesztése a két mini csoportos bölcsőde működésének átmeneti szüneteltetésével 2024/25-ös nevelési évet érintően: az egyik mini csoport helyiségében a Védőnői Szolgálat működésének biztosítására a orvosi rendelők felújítási munkálatai indokkal; a másik helyiségében pedig fejlesztő szolgáltatások nyújtására, a szülői előzetes igényfelmérés során mutatkozó alacsony igény bölcsődei alapellátás iránti indokkal, azonban más, egyéb szolgáltatásokra, mint a bölcsőde által nyújtható időszakos gyermekfelügyelet- és játszócsoport szolgáltatásokra, valamint fejlesztőpedagógusok által biztosított korai fejlesztésre vonatkozó igények biztosítása indokkal. Ennek kapcsán sor került a Csodabogár Gyermekfejlesztő Központtal való szerződés kötésre- 2024.06.27., majd 2024.07.14. dátummal megtörtént a Védőnői Szolgálat számára a kulcsátadás.



## **Bölcsődei ellátás személyi térítési díjának- és a szolgáltatások formáinak és díjának előterjesztése- elfogadása**

- ✚ A fenntartó munkatársaival való szoros együttműködéssel, 2024.06.13. dátummal sor került az önköltség és intézményi térítési díj megállapításának-, a bölcsődei ellátás intézményi térítési díjáról és az ellátás igénybevételének feltételeiről rendeletet alkotáshoz szükséges előterjesztésére az intézményi térítési díjak mértékéről, valamint a szolgáltatások igénybevételéről. A bölcsődei ellátás költségeinek fedezésére az állami normatív bevételeken kívül az intézményi térítési díjak nyújtanak bevételi forrást, amely két részből tevődik össze, az alapellátást érintően bölcsődénkben az alábbi összegek szerint: - étkezési térítési díj 760 Ft/ nap - gondozási térítési díj 1.725 Ft/nap.

A gyermekek napi négyszeri étkeztetését Tahitótfalu Óvodák, Bölcsőde és Konyha Szolgáltatási szerződés szerint látja el- *szerződés előkészítése 2024.06.27.*

Szolgáltatások díjai: Időszakos gyermekfelügyelet napi négyszeri étkezés biztosításával 5.760 Ft/nap; Játzócsoporthoz nem tartalmaz étkezést- díja 2.000 Ft/ óra.

## **Tárgyi környezet- és működési feltételek további biztosítása**

- ✚ TÖMB Kft- hiányzó eszköz- és kapcsolódó munkamegrendelése pl. rovarháló felszerelése a melegítő konyha ablakaira; garanciális munkák végzése pl. vezetékes internet biztosítása- *2024.06.05.* A kivitelező együttműködése folyamatos.
- ✚ Prémium csoport által megtörtént a Tűz – és balesetvédelmi oktatás minden dolgozót érintően és a dokumentumok elkészítése; Konyhatechnológiai ismeretek oktatása és HACCP rendszer kiépítése és a dokumentumok elkészítése- *2024.06.19.*
- ✚ Ételszállításra alkalmas autó beszerzése- *2024.06.20.*
- ✚ MERIDA Kft- takarító- és tisztító eszközök és vegyszerek rendelése- *2024.06.27.*
- ✚ KOGAST Kft- konyhatechnológiai eszközök rendelése- mosogatógép üzembehelyezése- *2024.07.17.*

## **Humán erőforrás, szervezeti kultúra kialakítása- bölcsődei ellátás személyi feltételeinek biztosítása**

- ✚ Az Intézmény személyi feltételeinek biztosítása érdekében, 2024.03.20. dátummal,



pályázati kiírást készítettem, az újonnan nyíló Intézményünkbe elhivatott, - csapatmunkában-, közös szakmai célkitűzésben motivált **kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, konyhalány- konyhai kisegítő** munkatárs munkakörök meghirdetésével, akik szakemberként személyes szakmai erősségeik mozgósításával, szívesen csatlakoznak összetartó szakmai közösség kialakulásához. A meghirdetett munkakörökre való pályázatok benyújtásának módja és feltételei a bölcsődei honlapunkon kívül, a [www.leanyfalu.hu](http://www.leanyfalu.hu), *Leányfalu Lapja*, <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/> közzétételének helyein is kiírásra kerültek. Jellemzően az előző évek során, az Intézmény létesítésével párhuzamosan számos pályázat érkezett a fenntartó felé, melyek mindegyikét megkaptam, így a meghirdetett álláspályázatokra jelentkezőkkel együtt, minden pályázó számára biztosítottam személyes keretek között zajló beszélgetést **állásinterjú** formájában. A beérkező 41 pályázatból az állásinterjúk során összesen 32 pályázó személyes meghallgatására került sor- ebből 13 pályázó nem rendelkezett szakmai feladatellátáshoz szükséges végzettséggel. Az állásinterjúk összesen 3 alkalommal, - 2024.04.11., 2024.04.24., 2024.06.13. dátummal zajlottak, felkérésemet elfogadva, Leányfalu Tündéerkert Óvoda és Konyha igazgató személyében, valamint a Védőnői Szolgálat szakembereinek közreműködésével. Véleményem szerint, a közös munka nagymértékben elősegítette a szakmaközi kapcsolati háló erősödését.

- ✚ A **bölcsődei szakdolgozók teljes létszáma** 4 fő kisgyermeknevelő, 2 fő teljes- 1 fő fél állású bölcsődei dajka, valamint 1 fő gondnok- karbantartó foglalkoztatásával történik-felvételük 2024.08.01- 2024.09.01. időintervallumban lépcsőzetesen valósul meg.
- ✚ A bölcsődei dolgozók egységes szakmai alapokon nyugvó, közös célok kitűzésében motivált közösségalkotása céljából, a szervezeti kultúra kialakítása érdekében, fontosnak tartom a munkatársi csoportkohézió megvalósulását. Ennek érdekében a családokkal való kapcsolat kialakításához kapcsolódó Nyílt napokon és Szülői értekezleteken történő találkozásokon kívül, 2024.07.02-án Szentendrén, 2024.08.03-án pedig Budapesten is **Csapatépítő programokat** szerveztem.

Úgy vélem, hogy ez által a részben szakmai tartalmú egyeztetések mellett, magánemberként is közelebb kerültünk egymáshoz. A szakmai feladatellátás



megkezdése előtt így szélesebb spektrumú képet kaptam a szakdolgozók erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltérképezése kapcsán. A kimagaslóan gyermekcentrikus tárgyi környezet biztosítása mellett, a minőségi munkavégzés nyújtásának alapfeltételül a kisgyermekellátásban résztvevők felkészültségét, fejlesztését, önképzési hajlandóságát látom. Az erősségek, eredmények és a gyengeségek feltárása, elemzése során reprezentatív kép rajzolódik számomra a motiváció irányultságáról, amely támpontot jelent munkám során a támogatás- segítségnyújtás témaköreinek kiválasztásában, a személyre szabott és közösségi szinten is eredményes szakmai-módszertani feladatellátás megvalósításához.

- ✚ Humánerőforrás tekintetében, pozitív megerősítésen alapuló pedagógiai módszerek alkalmazásával törekszem a szakdolgozói létszám állandóságának kialakítására, a fluktuáció elkerülésére, azonban kellő szakmai felkészültség és motiváció, szakmailag össze nem egyeztethető személyes attitűdbéli hiányosságok és jellemvonások okán, vezetői felelősségemnek és feladatomnak tartom a szakdolgozó munkaviszonyának mihamarabbi megszüntetését. A minőségi bölcsődei kisgyermekellátás biztosítása érdekében, a munkaerő pótlásának folyamata alatt keletkező hiátust, kollegiális egyeztetéssel, a feladatellátás átszervezésével, rugalmasan törekszem megoldani, biztosítva ezzel a működés zavartalanságát.

### **Család- Bölcsőde kapcsolat felvétel- kisgyermekek bölcsődei ellátása**

- ✚ A szakmai munka megvalósulásához elsődleges lépéseként, fontosnak tartottam a családokkal való kapcsolatfelvétel jelentőségét. A meglévő honlap felületre, 2024.03.25. dátummal ***Szülői előzetes igényfelmérés gyermekük bölcsődei elhelyezésének időpontjáról*** szóló felmérést és egyben a bölcsődei ellátás igénybevételének jogosultsági feltételeiről szóló ismertető anyagot, - valamint a bölcsőde várható nyitásához kapcsolódó információkat is feltöltöttem tájékoztató jelleggel. Az első visszajelzések alapján, 15 család részéről érkezett visszajelzés bölcsődei alapellátás igénye iránt- illetve a szülők jellemzően egyben a szolgáltatási formák felől is érdeklődtek.



- ✚ Az Intézmény folyamatosan bővülő tárgyi- és kialakuló személyi környezetének megismerése végett, nyitottá tettük az épületet a családok számára. Elsőként 2024.04.30-án megvalósult **Bölcsőde ünnepélyes átadó ünnepségén**, majd 2024.05.26-án **Gyermeknap** keretein belül fogadtuk a családokat. Mind két esetben, nagyarányú érdeklődés övezte Intézményünket- összességében véve, közel 20 helyi család érkezett nyílt rendezvényeinkre.
- ✚ A családokkal való kapcsolatfelvétel- kapcsolattartás a honlap mellett, fokozatosan bővült e-mail váltás és telefonon történő beszélgetés formájában is. A családokkal való kapcsolatépítés 2024.06.19-én szülői értekezlet keretein belül, további személyes keretek között zajló tájékoztatással egészült ki, **Tájékoztató Szülői értekezlet a bölcsődei alapellátás- és szolgáltatások nyújtásáról**. Ekkor bemutatásra került a bölcsőde munkavállalói kollektívája, valamint a teljes épület 2024/25. nevelési évben való működési rendszere is. Így a két csoportszobás bölcsődei egység mellett, a szülők megismerkedhettek a szolgáltató szakemberek képviselőinek tájékoztatás nyújtása során a Védőnői Szolgálat és a Csodabogár Gyermekfejlesztő Központ működésével is. A résztvevő családok száma szintén közel 20 főt tett ki.
- ✚ A szülői tájékoztatót követően, 2024.06.24. és 27. időpontban került meghirdetésre a **Bölcsődei beíratás**- a meghirdetett napokon kívül, egyeztetett időpontban szintén lehetőséget nyújtottam a szülők számára gyermekük bölcsődei beíratására.
- ✚ Összesen 26 kisgyermek került beíratásra, akik szülei számára, 2024.08.07- én tartottam **Szülői értekezletet**, ahol ismertetésre került a két bölcsődei csoport gyermeklétszáma és szakdolgozói létszáma, valamint többek között sor került a családlátogatások időpontjának megbeszélésére és a bölcsődei adaptáció módjának egyeztetésére is.
- ✚ Az adaptációs időszak megkönnyítése érdekében, 2024.08.12- 16. időszakban, a kisgyermeknevelők részvételével **Játszócsoportokat** hirdettünk. A Játszócsoportokat 5 alkalmas Játszóberlet formájában, összesen 7 család vette igénybe- ennek költsége 2.000 Ft/ óra. A befolyt bevételt a fenntartó Házipénztárába átadtam. A Játszócsoportok népszerűségét mutatják a további szülői megkeresések, így a nagy arányú érdeklődés kapcsán, honlapunkon való meghirdetéssel, a Játszócsoportokat szeptembertől nyitottá



tesszük minden érdeklődő család számára.

- ✚ Bölcsődei alapellátást 2024.08.21. időponttól 10 kisgyermek számára biztosunk-rögzítésük megtörtént a KENYSZI rendszerben. Szeptemberben és októberben várhatóan további 8- 8 beíratott kisgyermek kerül felvételre, elérve így az engedélyes legfeljebb 26 fő gyermeklétszámot, amiből 1 kisgyermek saját dolgozó gyermeke.
- ✚ A beíratott kisgyermek és családjaik jellemzően helyi lakosok, 3 család él Leányfalu környékén, jellemzően szentendrei lakcímmel, akik számára az Intézmény elhelyezkedése kedvező útvonalon van a munkavégzésük szempontjából.
- ✚ Életkor tekintetében, felvételkor 12 kisgyermek két éven aluli, betöltve az első életévét, 14 kisgyermek pedig két éven felüli.
- ✚ A felvett gyermekek szülei aktív munkavégzésük indokával, önként igényelték gyermekük napközbeni bölcsődei elhelyezését- két Hátrányos Helyzetben élő család esetén a Védőnői szolgálattal és a Családsegítő Szolgálattal együttműködve került a kisgyermek bölcsődei elhelyezésre.
- ✚ A kisgyermeknevelők minden esetben **Családlátogatás** során kezdték meg a családokkal való kapcsolatépítést a bölcsődei adaptációt megelőzően- én magam egy esetben tartottam indokoltnak családlátogatáson személyesen részt venni a kisgyermeknevelőkhöz csatlakozva.
- ✚ A bölcsődei **Adaptáció** jellemzően két hetet vesz igénybe, amely során a kisgyermek napi négyeszeri étkezésben részesülnek. Az eddigiekben a felvett 10 kisgyermek bölcsődei adaptációja 2024.08.30- ig sikeresen megvalósult.

### Összegzés

A Beszámolómban említett sokrétű feladatellátás kapcsán, úgy vélem a fenntartóval, a munkatársakkal, társ szakmák szakembereivel és a családokkal való együttműködés keretein belül, az Intézményi színvonalas ellátás hírnévének megalapozása kirajzolódni látszik.

*Leányfalu, 2024.08.30.*

Tisztelettel,

Horváth- Nyiri Mária  
intézményvezető



## **Intézményvezetői munkaterv**

**2024.09.01-2025.08.31.**

### **Célmeghatározás**

Kiemelt célom a fenntartóval, munkatársakkal, családokkal, társszakmákkal és egyéb partnerekkel együttműködve, Intézményi értékek és hagyományok teremtése- fenntartása, közös szakmai irányelvek és egyöntetű szemléletmód képviselésével. Ennek érdekében, fontosnak tartom a fenntartóval és partnerekkel való folyamatos és rendszeres kapcsolattartást, egyeztetést, valamint szakdolgozók innovatív, komplex látásmódjának támogatását, a kompetenciák kibontakozásának előre mozdítását, a reziliencia fejlődésének elősegítését.

### **A 2024/25 nevelési év indításához és tervezéséhez kapcsolódó feladatellátás**

#### **Rövid távú terveim**

- ✚ Fenntartóval- és partnerintézményekkel és szakembereikkel való megismerkedés- együttműködő kapcsolat kialakítása
- ✚ A működés dokumentumainak a szakterület szakembereivel való kidolgozása, szükség szerinti módosítása: Szervezeti és Működési Szabályzat, Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat, Munkaruha és védőeszköz szabályzat, Adatkezelési szabályzat, Érdekképviselői fórum szabályzata, Felvételi szabályzat, Megállapodások
- ✚ Szakmai program nevelői testülettel történő áttekintése, módosítása, kiegészítése közösen megfogalmazott pedagógiai irányvonalak mentén- Házirend, Napirend, Munkarendek kidolgozása
- ✚ Éves vezetői munkaterv készítése
- ✚ A költségvetés helyzetének megismerése
- ✚ Szakdolgozók megismerése /szakmai munkavégzés megfigyelése, feladatok meghatározása, erősségek és hiányosságok feltárása- kiértékelése és korrigálása
- ✚ Szakmai közösségi struktúra kialakítása- vezető helyettes kijelölése, csoportvezetői rendszer működtetése
- ✚ Az Intézmény tárgyi környezetének teljes körű megismerése- lehetőségek



feltérképezése, leltár készítés

- ✚ Biztonságos és hatékony munkafeltételek megteremtése és fenntartása.
- ✚ Az ellátást igénybevevők igényeinek felmérése- nyílt napok tartása, családi programok szervezése, szülői értekezletek vezetése

### **Középtávú terveim**

- ✚ A megismerési folyamatok eredményeinek összegzése- szakmai team munka facilitálása

### **Hosszú távú terveim**

- ✚ Intézményi minőségpolitika folyamatos garantálása
- ✚ Az Intézmény működési dokumentumainak szükség szerinti aktualizálása
- ✚ Szakmai fejlődés motiválása- továbbtanulás támogatása, innovációk megismerése

### **Bölcsődei kollektíva egységes nevelői szemléletének és munkájának kialakítása- minőségi kisgyermekellátás biztosítása**

A bölcsődei kollektíva közös szemléletének- hitvallásának kialakításával, a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja iránymutatásának megfelelően, magas színvonalú szakmai munkával, a családi nevelés tiszteletben tartásával törekszünk támogatni a kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését.

Terveink szerint, Móricz Zsigmond hagyatékához hűen, az Iciri- piciri Bölcsőde csodálatos természeti környezeti feltételeinek és az ezzel összhangban létesített épület adottságainak kihasználásával, helyi szakmai programunkban a környezet tevékeny megismerését helyezzük fókuszba. Ehhez a mélyen üvegezett nyílászárókon keresztül természeti világ megismerése, minden évszakban kiváló lehetőséget nyújt abban az esetben is, amikor az időjárási körülmények nem teszik lehetővé a szabadban tartózkodást.

A gyermekek környezeti- esztétikai nevelése, sok egyéb nevelési terület mellett, a kisgyermeknevelők általi játéktevékenység kezdeményezésekbe ágyazottan valósul meg. A bölcsődei dajkák szintén szerves részét képezik a megvalósuló nevelői munkának. Ez minden esetben a csoport életkori sajátosságaihoz, a kisgyermek egyéni fejlettségéhez és igényeihez, évszakokhoz, hónapokhoz és ünnepekhez alkalmazkodva valósul meg.



## Családokkal való kapcsolattartás szinterei

- + családlátogatás
- + folyamatos és fokozatos adaptáció/ két hetes beszoktatási idő biztosítása, ami egyéni igényekhez mérten módosulhat
- + napi, személyes találkozások
- + családi füzet vezetése
- + faliújság
- + honlap
- + nyílt napok
- + tavaszi és őszi családi programok
- + ünnepekhez kapcsolódó kézműveskedés- Húsvét, Advent
- + közös ünnepek: Farsangolás, Mikulás fogadása
- + szülőcsoportos beszélgetések
- + egyéni beszélgetések- fogadóóra
- + szülői értekezletek
- + szolgáltatások nyújtása: időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport

## Szülői értekezletek tervezett rendje

- + 2025. április - óvodába menő gyermekek szülei részére
- + 2025. május - beiratkozást megelőzően az újonnan érkező gyermekek szüleinek
- + 2025. augusztus - maradó- és az újonnan érkező gyermekek szülei számára

## Intézményvezetői feladatok végzése gyakoriságuk szerint

### Folyamatosan végzendő, napi feladatok

- + munkatársakkal való napi kapcsolattartás, munkaszervezés, minden munkaterületet érintő szakmai feladatellátás és dokumentáció nyomonkövetése, ellenőrzése
- + szülőkkel való kapcsolattartás, visszajelzések fogadása
- + kapcsolattartás a fenntartóval és más partnerekkel
- + adminisztrációs- ügyviteli feladatok ellátása /gyermekételrendelés- lemondás



### **Havi rendszerességgel végzendő feladatok**

- ✚ munkatársi értekezletek tartása
- ✚ dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- ✚ házi továbbképzések szervezése, megtartása
- ✚ dolgozók munkájának ellenőrzése
- ✚ gyógyszeres szekrények tartalmának ellenőrzése
- ✚ dolgozók szabadságának koordinálása
- ✚ hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **A nevelési év folyamán végzendő feladatok**

- ✚ 2024/25. nevelési évi beszámoló elkészítése
- ✚ 2025/26. nevelési évi munkaterv elkészítése
- ✚ szakdolgozók éves továbbképzésének nyomonkövetése
- ✚ szülői értekezletek tartása
- ✚ évszakonként a napirendek és munkarendek ellenőrzése
- ✚ részvétel szülőcsoportos beszélgetéseken
- ✚ családi rendezvények szervezése, lebonyolítása
- ✚ szolgáltatások szervezése- időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport
- ✚ tűzvédelmi és munkavédelmi oktatáson való részvétel
- ✚ szülői elégedettség mérés, értékelés
- ✚ munkatársi elégedettség mérés, értékelés
- ✚ dolgozók alkalmassági vizsgálatainak figyelemmel követése
- ✚ szabadságolások ütemezése
- ✚ szakmai gyakorlatok- tapasztalatcserék szervezése- szakmai kapcsolati háló kialakítása
- ✚ gazdálkodási feladatok- eszköz és játékvásárlás; tisztítószeres és fogyóeszköz rendelése
- ✚ az épület tárgyi feltételeinek és természeti környezetének óvása, szükséges karbantartási feladatok végzése, garanciális munkák kérése
- ✚ részvétel a fenntartó általi egyeztetéseken- gyűléseken, üléseken, tanácskozásokon



## Munkaterv havonkénti bontásban- 2024.09.01.- 2025.08.31.

### SZEPTEMBER

#### Szakmai feladatok

- Felvételi napló 2024/25. nevelési évre történő vezetése
- újonnan érkező gyermekek és szülei fogadása és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs munkák végzése- KENYSZI- ben történő rögzítés, nyilvántartás
- családlátogatások, beszoktatások megszervezése és figyelemmel követése- felvételi adminisztráció intézése, megállapodások kötése
- őszi napirendek és munkarendek elkészítése, ellenőrzése, csoportváltások lebonyolítása
- Őszi családi program szervezése, előkészítése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás

#### Gazdasági és egyéb feladatok

- következő évi költségvetési tervzet elkészítése
- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### OKTÓBER

#### Szakmai feladatok

- Őszi családi délután szervezése, megtartása
- Adventi készülődés- kézműveskedés és vásár szervezése, előkészítése
- őszi nagytakarítás szervezése: lehullott falevelek összegyűjtése zsákokba; szükség szerint fűmag vetése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint



- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás, hulló falevél takarítása

#### **+ Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **NOVEMBER**

#### **+ Szakmai feladatok**

- Adventi készülődés- kézműveskedés és vásár szervezése és megtartása
- Mikulás látogatása a bölcsődében- szervezés, előkészületek
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók szakmai munkájának komplex megfigyelése, dokumentálása; adminisztráció ellenőrzése, dokumentálása
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok téliesítése, homokozók letakarása
- szakmai gyakorlatok lebonyolítása

#### **+ Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása- bölcsőde ünnepek alatti bezárásának megszervezése
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **DECEMBER**

#### **+ Szakmai feladatok**

- téli napirendek és munkarendek elkészítése, ellenőrzése
- Mikulás látogatása a bölcsődében
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint



- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése
- a 2024/25. nevelési év munkájának lezárása, értékelése a dolgozókkal- év végi munkatársi ünnepség rendezése

#### **+ Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása- bölcsőde ünnepek alatti bezárásának megszervezése, lebonyolítása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **JANUÁR**

#### **+ Szakmai feladatok**

- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- szakdolgozók éves továbbképzésének tervezése
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- épület és a játszóudvar tisztaságának ellenőrzése

#### **+ Gazdasági és egyéb feladatok**

- év végi zárások elkészítése
- szabadságos kartonok lezárása, szabadságnapok kiszámítása
- dolgozók éves szabadságtervezetének elkészítése
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **FEBRUÁR**

#### **+ Szakmai feladatok**

- Farsangi multság a csoportokban- szervezés, lebonyolítás
- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása



- épület és a játszóudvar tisztaságának ellenőrzése

#### **Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **MÁRCIUS**

#### **Szakmai feladatok**

- Nyílt nap szervezése
- tavaszi napirendek és munkarendek elkészítése, ellenőrzése
- Szülői értekezlet megszervezése az óvodába készülő gyermekek szülei számára
- Húsvéti készülődés- kézműveskedés és vásár szervezése
- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- épület és a játszóudvar tisztaságának ellenőrzése

#### **Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

### **ÁPRILIS**

#### **Szakmai feladatok**

- Nyílt nap megtartása
- Szülői értekezlet tartása az óvodába készülő gyermekek szülei számára- meghívott környékbeli óvodavezetők közreműködésével
- Húsvéti készülődés- kézműveskedés és vásár szervezése és megtartása
- játszó udvarok rendbe tételének koordinálása
- szükség szerint homokcsere lebonyolítása a homokozóban
- udvari rögzített fajtátekok ellenőrzése- karbantartása
- tavaszi nagytakarítás szervezése



- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának komplex megfigyelése, dokumentálása; adminisztráció ellenőrzése, dokumentálása
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás

#### **Gazdasági és egyéb feladatok**

- raktárak ellenőrzése- selejtezésre való felkészülés, lebonyolítás
- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

## **MÁJUS**

#### **Szakmai feladatok**

- Gyermeknap- Családi program szervezése, előkészítése
- Készülődés Anyák napjára- /hazaadáskor az édesanyák és a nagymamák köszöntése csoportonként, gyermekek által készített ajándékokkal
- Szülői értekezlet tartása beiratkozást megelőzően az újonnan érkező gyermekek szüleinek
- Szülői elégedettség mérése- kérdőívek kiosztása, értékelése
- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- tűzvédelmi ellenőrzés- tűzoltó készülékek minőségének ellenőrzése
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás

#### **Gazdasági és egyéb feladatok**



- dolgozók szabadságának koordinálása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

## JÚNIUS

### Szakmai feladatok

- nyári napirendek és munkarendek elkészítése, ellenőrzése
- Beíratásra érkező szülők fogadása- beiratkozások szervezése, lebonyolítása
- Készülődés Apák napjára- /hazaadáskor az édesapák köszöntése csoportonként, gyermekek által készített ajándékokkal
- Gyermeknap- Családi délután szervezése, megtartása
- újonnan felvett gyermekek csoportokba való szétosztása
- kisgyermeknevelői párok kialakítása és dajkák kapcsolódása a csoportokhoz a következő nevelési évre
- nyári élet megszervezése: pancsolók, vízpermet előkészítése; folyamatos folyadék pótlás az udvaron is; UVB védelem
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás
- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- Munkatársi elégedettség mérése és az eredmények kiértékelése

### Gazdasági és egyéb feladatok

- dolgozók szabadságának koordinálása- bölcsőde nyári bezárásának megszervezése
- az épület bogárirtásának megszervezése
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

## JÚLIUS

### Szakmai feladatok

- nyári élet megszervezése: pancsolók, vízpermet előkészítése; folyamatos folyadék



- pótlás az udvaron is; UVB védelem
- nyári nagytakarítás megszervezése
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás
- dolgozók műszakbeosztásának megszervezése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása

#### **Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása- bölcsőde nyári bezárásának megszervezése, lebonyolítása
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

## **AUGUSZTUS**

#### **Szakmai feladatok**

- nyári élet megszervezése: pancsolók, vízpermet előkészítése; folyamatos folyadék pótlás az udvaron is; UVB védelem
- épület és udvar tisztaságának ellenőrzése- udvari játékok minősége, gombairtás, fűnyírás
- Szülői értekezlet tartása a maradó és az újonnan érkező gyermekek szülei számára
- csoportváltások előkészítése
- újonnan érkező gyermekek és szülei fogadása és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs munkák végzése
- családlátogatások, beszoktatások megszervezése és figyelemmel követése
- munkatársi értekezlet tartása
- házi továbbképzés szervezése, megtartása- aktualitás és/ vagy kisgyermeknevelők által választott téma szerint
- dolgozók munkájának megfigyelése, ellenőrzése, dokumentálása
- 2024/25. nevelési évi beszámoló elkészítése



- 205/26. nevelési évi munkaterv elkészítése

**+ Gazdasági és egyéb feladatok**

- dolgozók szabadságának koordinálása - bölcsőde nyári bezárásának megszervezése, lebonyolítása
- dolgozók Egészségügyi könyveinek ellenőrzése- alkalmassági vizsgálatok megszervezése
- hó végi zárások, jelentések elkészítése

A 2024/25. nevelési évre készített vezetői munkatervemet a hatályos jogszabályok mentén, - a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramja iránymutatása szerint, - a munkatársi közösséggel és egyéb szakmai és szakmaközi partnerekkel együttműködésben, a fenntartó elvárásainak betartásával fogom ellátni, az Intézmény színvonalas működése érdekében.

*Leányfalu, 2024.08.30.*

Tisztelettel,

Horváth- Nyiri Mária  
intézményvezető