TISZAKÉCSKE

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE
6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.
Tel.: 76/441 – 355
Fax: 76/441 – 078
E-mail: polh@tiszakecske.hu

MEGHÍVÓ

Az SZMSZ 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján

2018. október 25-én (CSÜTÖRTÖK) 14 órára

Képviselő-testületi ülést hívok össze
– ***a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Kőrösi u. 6. szám alatti épületében*** – melyre tisztelettel meghívom:

Napirendi pontok:

1. Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési terve
   Előadó: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
2. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár igazgatói pályázat kiírása
   Előadó: Tóth János polgármester
3. Bölcsőde szakmai programjának véleményezése
   Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző
4. Tájékoztató a határozatok végrehajtásáról
   Előadó: Tóth János polgármester
5. Kérdések, interpellációk

Tiszakécske, 2018. október 18.

Tóth János

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. október 25-i ülésére

Tárgy: Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § /1/ bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A 31. § /1/ bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A 31. § /2/ bekezdés szerint az éves ellenőrzési tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

A Bkr. 32.§ /4/ bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési Standardjait, valamint a módszertani útmutató szempontjait.

Az éves ellenőrzési terv készítése során figyelembe kell venni a dokumentált kockázatelemzéseket, a külső erőforrások igénybevételének szempontjait.
A tervkészítés során figyelemmel kell lenni az ellenőrzések tudatos egymásra épülésére.
Törekedni kell az ellenőrzési lefedettségre, valamint a rendszerellenőrzések és teljesítményellenőrzések fokozására.

Az ellenőrzéshez szükséges kapacitás számbavétele során az éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott a soron kívüli ellenőrzésekre.

A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 32. §. /4/ bekezdésében foglaltakat figyelembe véve előterjesztésemhez mellékelem a 2019. 01- 01-től 2019. 12. 31-ig terjedő időszakra vonatkozó belső ellenőrzési tervet.

A terv összeállításánál figyelembe vettem a 2018. évben elvégzett ellenőrzéseket abból a célból, hogy a tervidőszakban szükségessé váló utóellenőrzéseket is elvégezhessük.

Az új ellenőrzések tervbe vétele során a gazdálkodási és pénzügyi kockázati elemek alapján vettem tervbe a felsorolt ellenőrzéseket.

A terv végrehajtásához szükséges 12 revizori nap kapacitás szükségletből 3 revizori napot az előre nem tervezett, illetve nem látható ellenőrzések végrehajtására terveztem.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, és a határozat-tervezetet határozattá emelni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2018. október 18.

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Képviselő-testülete a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
Határidő: értelemszerűen

1. sz. melléklet

Létszám és erőforrások

A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 15. § /7/ bekezdése a) pontjára figyelemmel.

Az önkormányzat neve: Tiszakécske Város Önkormányzat

I.	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	fő
	Saját erőforrás összesen:	fő
II.	Külső szolgáltató:	fő
	Külső erőforrás összesen:	fő
III.	Erőforrás összesen (I.+II.)	fő
IV.	Adminisztratív személyzet	fő
V.	Polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr	1 fő

Tiszakécske, 2018. október 9.

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

2. sz. melléklet

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV
Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal
2019.01.01-től 2019.12.31-ig

Az ellenőrzendő intézmény neve	Kockázat elemzés	A tervezett ellenőrzés tárgya	A tervezett ellenőrzés célja	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás szükséglet	Ellenőrzés típusa és módszerei	Az ellenőrzés ütemezése
Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése.	Pénzügyi, gazdasági szabályok, önkormányzati rendelet, belső szabályzatok, a bizonylati fegyelem érvényesülése ellenőrzésének elmulasztása nagy kockázatot jelent a fenntartó számára.	Az önkormányzati, hivatali, intézményi épületek karbantartásának ellenőrzési időszakra vonatkozó tervei, műszaki és gazdasági bizonylatai, belső nyilvántartások, munkanaplók, műhelynaplók, anyag elszámolási bizonylatok	Feltárni a jogszabályoknak, helyi rendeletek, belső szabályzatoknak való megfelelőséget, esetleges hiányosságokat, javaslat készítés az esetlegesen feltárt hiányosságok kiküszöbölésére.	2018.	6 nap	Szabályszerűségi helyszíni ellenőrzés	III. negyedév
Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett ebrendészeti feladatok.	A tevékenységre vonatkozó jogszabályok maradéktalan érvényesülését kockáztatja az	A tevékenység során keletkezett valamennyi bizonylat.	Feltárni, hogy biztosítottak-e a feladatvégzés feltételei, az esetleges hiányosságok	2018	3 nap	Szabályszerűségi helyszíni ellenőrzés	III. negyedév

	ellenőrzés elmulasztása.		megszüntetésének segítése.				
Előre nem tervezett ellenőrzés					3 nap		

Tiszakécske,2018. október 9.

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

3. sz. melléklet

Tevékenységek

A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 21. § /3/ bekezdésére figyelemmel.

Az önkormányzat neve: Tiszakécske Város Önkormányzat

Ellenőrzési típusok	Év: 2018.	Év: 2018.	Saját ellenőri	Saját ellenőri	Külső ellenőri	Külső ellenőri
	Terv db	Tény db	Terv nap	Tény nap	Terv nap	Tény nap
Szabályszerűségi ellenőrzés	2				12	
Pénzügyi ellenőrzés						
Rendszer ellenőrzés						
Teljesítmény ellenőrzés						
Informatikai ellenőrzés						
Utóellenőrzés						

Tiszakécske,2018. október 9.

Gombosné Dr Lipka Klaudia
Jegyző

1 .sz. melléklet

Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága Épület karbantartási tevékenységének ellenőrzése megalapozásához készült interjú.

A Belső ellenőrzési Kézikönyv 6. számú iratmintája – interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére.

Információgyűjtés a 2019. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez.

Kérem, segítse a belső ellenőrzés munkáját az alábbi kérdőív kitöltésével!

A kitöltést megelőzően kérem, olvassa el az alábbi információkat, figyelmesen!

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait.
Kockázati tényező csoportok lehetnek pl. működési, ellenőrzési, szabályozási, pénzügyi, szervezeti, környezeti, emberi erőforrás, informatikai stb. kockázati tényezők.

Az alábbi kérdések megválasztása segít a jelentős kockázatok azonosításában:

- Melyek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően funkcionáljon?
- A folyamaton belül milyen hiba, gyengeség akadályozhatja a célok teljesítését?
- Tartalmaz-e a folyamat eredendően olyan feltételt, amely pénzügyi vagy egyéb veszteséget eredményezhet?

A kockázat, mint pozitívum.

A kockázat, mint fogalom általában negatív kategóriaként jelenik meg, azonban a kockázat nem csak negatív, hanem pozitív is lehet (felfogható a bekövetkező események várható érték körüli **szórás**aként is). Így a kockázat fogalmát úgy is meghatározhatjuk, hogy mindazon események összessége, amelyek bekövetkezési lehetősége hatással van egy szervezet céljai elérésére.

A kontroll környezet adja meg egy szervezet felsőszintű, az egész szervezetre kiható „hozzáállását", a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát.

A kontroll környezet magában foglalja:
- az integritást,
- az etikai értékeket,
- az érintettek szakmai kompetenciáját,
- a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát,
- a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit,
- továbbá a vezetés, irányítási tevékenységének minőségét.

A kontroll környezet alapja a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

Tanácsadói tevékenység:
A belső ellenőrzéssel szembeni elvárások átalakulásával a belső ellenőrtől magas szintű, a szervezet alaptevékenységére vonatkozó szakmai hozzáértést és tudást várnak el a szervezet vezetői, ennek a tudásnak a kiaknázására törekszenek és nem csak az ellenőri jelentésekben.
A szervezet vezetésének fel kell ismernie, hogy:
- a belső ellenőrzés kellő átlátással bír a szervezet egészén, folyamatain,
- meg tudja őrizni a kívülállóságát azáltal, hogy nem vesz részt ezekben a folyamatokban,
- ugyanakkor a szervezet részét képezi, és mint ilyen nagyon fontos helyi ismeretekkel rendelkezik.

Egy jó belső ellenőrzés rendelkezi a „külső szakértő" megfelelő rálátásával a szervezetre, és rendelkezik egy olyan többlettudással, amit a szervezet belső ismerete ad.

1.) **Melyek a 2019. év legfőbb célkitűzései az ön szervezete/szervezeti egysége számára?**
A legfőbb célkitűzésük a gazdálkodásra vonatkozó mindenkori jogszabályok alkalmazási szinten történő ismerete, és a gyakorlatban hibátlan alkalmazása. Továbbá a belső szabályzatok, a műszaki, közgazdasági vonatkozások ismerete, és alkalmazása.

2.) **Az Ön véleménye szerint melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez?**

Nincsenek kritikus folyamatok az intézményben.

3.) **Mit lát a legnagyobb kockázatnak az Ön szervezete/szervezeti egysége vonatkozásában? Az azonosított kockázatot kezeli-e a szervezet/szervezeti egység, illetve amennyiben nem, arra vonatkozóan milyen lehetőséget lát?**

Minden folyamat kockázatát felismerjük, melyet minden esetben kezelünk.

4.) **Történt-e olyan változás az Ön szervezetének/szervezeti egységének kontroll környezetében, amely különös figyelmet igényel a következő években/évben?**
Különös figyelmet igénylő szervezeti változás nem történt, az esetleges fluktuáció nem zavarja az intézmény működését.

5.) **Megítélése szerint mire irányuljon a következő időszakban (hosszú- és rövidtávon) a belső ellenőrzés figyelme?**
Az intézményi feladatok közül a gazdálkodás folyamataira, és a bizonylati munkára.

6.) **Igénybe kívánja-e venni a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységét? Ha igen, milyen témakörben?**
Igen, a lehetőségek szerint.

Tiszakécske, 2018. október 9.

Kis Ernő
intézményvezető

2 .sz. melléklet

Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága által végzett ebrendészeti feladatok. ellenőrzése megalapozásához készült interjú.

A Belső ellenőrzési Kézikönyv 6. számú iratmintája – interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére.

Információgyűjtés a 2019. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez.

Kérem, segítse a belső ellenőrzés munkáját az alábbi kérdőív kitöltésével!

A kitöltést megelőzően kérem, olvassa el az alábbi információkat, figyelmesen!

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait.
Kockázati tényező csoportok lehetnek pl. működési, ellenőrzési, szabályozási, pénzügyi, szervezeti, környezeti, emberi erőforrás, informatikai stb. kockázati tényezők.

Az alábbi kérdések megválasztása segít a jelentős kockázatok azonosításában:

- Melyek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően funkcionáljon?
- A folyamaton belül milyen hiba, gyengeség akadályozhatja a célok teljesítését?
- Tartalmaz-e a folyamat eredendően olyan feltételt, amely pénzügyi vagy egyéb veszteséget eredményezhet?

A kockázat, mint pozitívum.

A kockázat, mint fogalom általában negatív kategóriaként jelenik meg, azonban a kockázat nem csak negatív, hanem pozitív is lehet (felfogható a bekövetkező események várható érték körüli **szórás**aként is). Így a kockázat fogalmát úgy is meghatározhatjuk, hogy mindazon események összessége, amelyek bekövetkezési lehetősége hatással van egy szervezet céljai elérésére.

A kontroll környezet adja meg egy szervezet felsőszintű, az egész szervezetre kiható „hozzáállását", a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát.

A kontroll környezet magában foglalja:
- az integritást,
- az etikai értékeket,
- az érintettek szakmai kompetenciáját,
- a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát,
- a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit,
- továbbá a vezetés, irányítási tevékenységének minőségét.

A kontroll környezet alapja a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.

Tanácsadói tevékenység:

A belső ellenőrzéssel szembeni elvárások átalakulásával a belső ellenőrtől magas szintű, a szervezet alaptevékenységére vonatkozó szakmai hozzáértést és tudást várnak el a szervezet vezetői, ennek a tudásnak a kiaknázására törekszenek és nem csak az ellenőri jelentésekben.
A szervezet vezetésének fel kell ismernie, hogy:
- a belső ellenőrzés kellő átlátással bír a szervezet egészén, folyamatain,
- meg tudja őrizni a kívülállóságát azáltal, hogy nem vesz részt ezekben a folyamatokban,
- ugyanakkor a szervezet részét képezi, és mint ilyen nagyon fontos helyi ismeretekkel rendelkezik.

Egy jó belső ellenőrzés rendelkezi a „külső szakértő" megfelelő rálátásával a szervezetre, és rendelkezik egy olyan többlettudással, amit a szervezet belső ismerete ad.

1.) **Melyek a 2019. év legfőbb célkitűzései az ön szervezete/szervezeti egysége számára?**
E feladatkörben az intézmény legfőbb célkitűzése, a szakmai, gazdálkodási elvárásoknak maradéktalanul megfelelni, továbbá a munkafolyamatok optimalizálása.

2.) **Az Ön véleménye szerint melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez?**

E feladatkörben nincs kritikus folyamat, azonban nélkülözhetetlen a jogszabályok rendkívül gyakori változásának figyelemmel kísérése.

3.) **Mit lát a legnagyobb kockázatnak az Ön szervezete/szervezeti egysége vonatkozásában? Az azonosított kockázatot kezeli-e a szervezet/szervezeti egység, illetve amennyiben nem, arra vonatkozóan milyen lehetőséget lát?**
A vezetés folyamatosan figyelemmel kíséri a munkafolyamatokat, és a folyamatba kerülő esetleges kockázati tényezőket elemezve megteszi a szükséges intézkedéseket. Ezzel minimalizálja a kockázatokat.

4.) **Történt-e olyan változás az Ön szervezetének/szervezeti egységének kontroll környezetében, amely különös figyelmet igényel a következő években/évben?**
Különös figyelmet igénylő szervezeti változás nem történt, az esetleges fluktuáció nem zavarja az intézmény működését.

5.) **Megítélése szerint mire irányuljon a következő időszakban (hosszú- és rövidtávon) a belső ellenőrzés figyelme?**
A belső ellenőrzés figyelme a jövőben az intézményi feladatok közül a gazdálkodás legkockázatosabb folyamataira, és a bizonylati munkára irányuljon.

6.) **Igénybe kívánja-e venni a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységét? Ha igen, milyen témakörben?**
Igen, a lehetőségek szerint.

Tiszakécske, 2018. október 9.

Kis Ernő
intézményvezető

KOCKÁZATELEMZÉS

Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi Belső Ellenőrzési Tervének alátámasztására

A Polgármesteri Hivatalnál eddig is működött, és jelenleg is működik a kontroll környezet, amely átfogja az önkormányzat, a hivatal gazdálkodásának, működésének rendszerét.
A Bkr 31.§ (2) bekezdésére figyelemmel elkészítem a kockázatelemzést a 2019. évi belső ellenőrzési tervhez.
A hatályos Belsőellenőrzési Kézikönyv 6. számú iratmintája alkalmazásával elkészítettem az általános felmérést az alábbiak szerint.

A KOCKÁZATELEMZÉS LÉPÉSEI

1.) **Általános felmérés a Belső ellenőrzési Kézikönyv 6. számú iratminta alkalmazásával**
A felmérés a folyamatgazda bevonásával, a jogi és gazdálkodási feltételek, valamint a szervezeti és személyi meghatározottság figyelembe vételével történt. A 6. számú iratminta a kockázatelemzés 1. 2. számú. mellékletét képezi.

2.) **A folyamatok és folyamatgazdák azonosítása**

Főfolyamat	Folyamatok	Folyamatgazda
1.Főfolyamat. Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága Épület karbantartási tevékenysége.	1.Ügyrend, Belső szabályzat az épület karbantartásokhoz. 2. A karbantartási feladatok számba vétele, tervezése a tárgy időszakot követő időszakra, a terv, írásba foglalása. 3. Nyilvántartások vezetése. Munkanapló, Műhelynapló. 4. Adminisztrációs és bizonylati feladatok, 5. Az ellenőrzési nyomvonal szerinti ellenőrzési pontokon végzett folyamatba épített vezetői ellenőrzés.	Kis Ernő Intézményvezető

2.Főfolyamat. Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága által végzett ebrendészeti feladatok.	1.A befogott állatok mozgásterének biztosítása. 2.A folyóvíz biztosítása. 3. Mosó és fertőtlenítő eszközök berendezések szerek biztosítása. 4. Felszerelés és jármű a kóbor ebek befogásához. 5. Megfelelő táplálék a befogott állatok számára.	Kis Ernő Intézményvezető

3.) A belső ellenőrzési fókusz kialakítása

a.) Működési környezet

a/1.) Jogszabályi környezet

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §. (3) bekezdése értelmében a jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni.

A (4) bekezdés szerint köteles figyelembe venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett Módszertani Útmutatót és a Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardokat.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 62. § szerint az államháztartásért felelős miniszter ellátja az államháztartás belső kontrollrendszerének a nemzeti standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos feladatokat.

Az államháztartási törvényi 69. §.–70. § részletezik a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó előírásokat.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett Módszertani Útmutató figyelembe vételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

NEMZETKÖZI STANDARDOK

2010 – Tervezés
Belső ellenőrzés vezetőjének kockázatalapú terveket kell készítenie, hogy meghatározhassa a belső ellenőrzési tevékenységnek a szervezet céljaival összhangban álló prioritásait.
2010. A1 – A belső ellenőrzési megbízásokat legalább évente végzett, dokumentált kockázatelemzésen alapuló tervben kell rögzíteni. Ebben a folyamatban figyelembe kell venni a felső vezetés és a vezető testület igényeit.

a/2.) Hazai elvárások

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának **Nemzetközi Normáit (IIA Normák)** és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok **5000-es Tervezési standardjait**, valamint jelen módszertani útmutató szempontjait.

HAZAI STANDARDOK

5100
A belső ellenőrzési vezető kockázatalapú stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.
A belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjével és a felső vezetéssel folytatott megbeszéléseken elhangzottak alapján végezte el a tervezéshez szükséges kockázatelemzést.

5200
A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésen alapuló stratégiai ellenőrzési tervet készít a szervezet stratégiai céljainak figyelembe vételével.
5300
A belső ellenőrzési vezető dokumentált kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési tervet készít, a stratégiai ellenőrzési terv, a rendelkezésre álló erőforrások és a szervezeti célok figyelembe vételével.
5350
A kontrollkockázatok előzetes becslése alapján a belső ellenőrnek átfogóan meg kell határoznia az ellenőrzött belső kontrollrendszerének kockázati szintjét.
5360
A belső ellenőrzési vezetőnek az ellenőrzöttről szerzett ismeretek alapján meg kell határoznia a teljes kockázati térképet.
5370

Az ellenőrzöttről szerzett ismeretek, valamint az elvégzett kockázatelemzés eredményeinek felhasználásával rangsorolni kell az ellenőrzés céljai szerinti kockázatos területeket. A szervezet vezetése által meghatározott úgynevezett kockázati étvágy (kockázatviselési hajlandóság) és a rendelkezésre álló erőforrások alapján meg kell határozni az adott évben elvégzendő ellenőrzéseket.

b.) Célkitűzések

b/1.) Szervezeti célok

A költségvetési szerv vezetőjének és a belső ellenőrzési vezetőnek a belső ellenőrzési fókusz meghatározásával az a célja, hogy a rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitást, a szervezet vezetőivel – jegyzővel – történt megbeszélés alapján a szervezet stratégiai és rövid távú céljainak megvalósulása elősegítésére eredményesen, hatékonyan, gazdaságosan használják fel.
Kiemelkedően fontos célja a szervezetek működésének költségcsökkentése, és a hatékonyság növelése.
Ez utóbbi elemi érdeke a szervezeteknek, mert az átalakított forrásellátás csakis a racionális forrásfelhasználást teszi lehetővé. Mind emellett a feladatellátás minőségét is biztosítani kell.

c.) Belső ellenőrzési fókusz

c/1.) A polgármesteri hivatal belső kontrollrendszerének szabályszerű működtetése, a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása

Az utóvizsgálat keretében vizsgálni kell, hogy a polgármesteri hivatal rendelkezik-e Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, elkészítette-e az Ellenőrzési Nyomvonalat, kialakította-e a Szabálytalanságok Kezelésének Rendjét, a Kockázatkezelési Rendszert, és biztosított-e a Folyamatba Épített Előzetes, Utólagos és Vezetői Ellenőrzést (ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL)

A kockázat szöveges leírása

Az Ellenőrzési Nyomvonal felöleli a szervezetek tevékenységét jellemző összes folyamatot.
Az Ellenőrzési Nyomvonal hiánya azt kockáztatja, hogy a vezetés nem kapja meg a szükséges és kellő tartalmú rendszeres információt a folyamatokról, a műveletek időpontjáról és időtartamáról, a

feladatellátásának módjáról, a feladatellátást alátámasztó dokumentumokról.
Ugyancsak kockázatot jelent, ha a szervezetek nem tudják nyomon követni a tevékenységek jogi alapjait, felelőseit, azok ellenőrzését, a folyamatok nyomon követését.
A Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje része a belső kontroll, ezen belül a Folyamatba Épített, Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzési (FEUVE) rendszernek.
Ezen szabályzat hiánya kockáztatja a hivatal előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének szabályszerű megvalósítását, továbbá a folyamatokban esetlegesen elkövetett szabálytalanságok felelőseinek feltárását és a velük szembeni szükségszerű, szabályszerű eljárást.
A Szabálytalanságok Kezelésének Rendje szabályzat hiánya magas kockázatot jelent a polgármesteri hivatal, illetve az intézmények működésében.
A Kockázatkezelési Szabályzat hiánya szintén magas kockázatot jelent a polgármesteri hivatal és az intézmények működésében.
A polgármesteri hivatal és az intézmények felépítését, valamint működését tekintve jól elkülöníthető szinteken jelentkezhetnek a kockázatok mindamellett, hogy a hivatal egységes, az intézmények pedig önállóan működőek.
Ezek nem kezelhetők külön-külön a meglévő szintek figyelembe vétele nélkül.
A kockázatkezelés folyamata a stratégiai program és operatív szinteken összehangolva, egységesítve kell, hogy működjön.
A kockázatkezelési stratégia vezetői szintről kiindulva be kell, hogy épüljön az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, valamint az intézmények mindennapi tevékenységébe.
Az önkormányzat, a hivatal és az intézmények vezetőinek felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése.
A Kockázatkezelési Szabályzat hiánya azt kockáztatja, hogy az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az intézmények a stratégiai és operatív céljaikat kockáztató tényezőket nem, vagy későn ismerik fel, ugyanakkor a felelősökkel szemben sem tud eljárni.

c/2. <u>Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett épület karbantartási tevékenységek ellenőrzése.</u>

A belső ellenőrzési vezető feltárta ezen tevékenységek folyamatát, megismerte a folyamatgazdát és a kockázatelemzés 3. számú mellékletét képező interjú készítésével elvégezte a kockázatelemzést.
A legfőbb célkitűzésük a gazdálkodásra vonatkozó mindenkori jogszabályok alkalmazási szinten történő ismerete, és a gyakorlatban

hibátlan alkalmazása. Továbbá a belső szabályzatok, a műszaki, közgazdasági vonatkozások ismerete, és alkalmazása.
Nincsenek kritikus folyamatok az intézményben.
Minden folyamat kockázatát felismerik, melyet minden esetben kezelnek.
Különös figyelmet igénylő szervezeti változás nem történt, az esetleges fluktuáció nem zavarja az intézmény működését.
A jövőben intézményi feladatok közül a gazdálkodás folyamataira, és a bizonylati munkára irányuljon a belső ellenőrzés figyelme.

c/3 Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága, által végzett ebrendészeti feladatok.

A belső ellenőrzési vezető az utóellenőrzés keretében feltárta ezen tevékenységek folyamatát, megismerte a folyamatgazdát és a kockázatelemzés 2. számú mellékletét képező interjú készítésével elvégezte a kockázatelemzést.
Megállapítottam, hogy e feladatkörben az intézmény legfőbb célkitűzése, a szakmai, gazdálkodási elvárásoknak maradéktalanul megfelelni, továbbá a munkafolyamatok optimalizálása.
E feladatkörben nincs kritikus folyamat, azonban nélkülözhetetlen a jogszabályok rendkívül gyakori változásának figyelemmel kísérése.
A belső ellenőrzési vezető a folyamatgazdákkal együttműködve azonosította a kockázatokat és megállapította, hogy a vezetés folyamatosan figyelemmel kíséri a munkafolyamatokat, és a folyamatba kerülő esetleges kockázati tényezőket elemezve megteszi a szükséges intézkedéseket. Ezzel minimalizálja a kockázatokat.
Az eddigi tapasztalatokra alapozottan a folyamatgazda megítélése szerint a belső ellenőrzés figyelme a jövőben az intézményi feladatok közül a gazdálkodás legkockázatosabb folyamataira, és a bizonylati munkára irányuljon.

Összefoglalva a kockázatelemzésben foglaltakat látható, hogy a belső ellenőrzési terv végrehajtását szakszerűbbé teszi, mélyreható segítő megállapítások válnak lehetővé a kockázatelemzés birtokában.

Tiszakécske, 2018. október 9.

_____
Molnár István
Belső ellenőrzési vezető

ELŐTERJESZTÉS

Tiszakécske Város Képviselő-testületének
2018. október 25-én tartandó ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár igazgatói pályázat kiírása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár megbízott igazgatójának vezetői megbízása 2018. december 31. napján lejár.

A helyi önkormányzati kulturális intézmények közalkalmazottainak jogviszonyával kapcsolatos főbb szabályozást a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) tartalmazza.

A Kjt. 20/B. §-ában foglaltak alapján **a magasabb vezetői megbízásra pályázatot kell kiírni.** A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A Kjt. 20/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint **a pályázati felhívásban meg kell jelölni:**

a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét,

A Kjt. 20/A § (4) bekezdésében foglaltak alapján a pályázati felhívást a kormányzati, személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán kell közzé tenni. Emellett a pályázati felhívást a munkáltató székhelye és telephelye szerinti településen a helyben szokásos módon is közzé kell tenni.

A pályáztatónak, biztosítania kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, az intézményt megismerhessék.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az állami és önkormányzati fenntartású muzeális intézményekben, nyilvános könyvtárakban, közlevéltárakban és közművelődési intézményekben alkalmazottként csak olyan személy foglalkoztatható, aki

a) büntetlen előéletű, és nem áll muzeális intézményben, nyilvános könyvtárban, közlevéltárban és közművelődési intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

b) a munkakör betöltéséhez jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképesítéssel rendelkezik.

A kormányrendelet 6/A. § (1) bekezdése alapján a közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátásával kizárólag olyan közalkalmazott bízható meg, aki

a) rendelkezik

aa) felsőfokú végzettséggel és közművelődési szakképzettséggel vagy

ab) nem szakirányú felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakirányú szakképesítéssel,

b) a felsőfokú közművelődési szakképzettségének, vagy az a) pont ab) alpontja szerinti szakvizsgájának, és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben, közalkalmazotti, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban legalább 5 éves szakmai gyakorlatot szerzett, és

c) kiemelkedő szakmai, vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez.

A Kormányrendelet 6/F. § (1) bekezdése alapján integrált kulturális intézményben – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – magasabb vezető, vagy vezető beosztás ellátásával olyan közalkalmazott bízható meg, aki az általa vezetett szervezeti egység tekintetében a 6/A, 6/E § szerinti követelményeknek megfelel.

A Kormányrendelet 6/F § (2) bekezdése alapján integrált kulturális intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátásával olyan közalkalmazott bízható meg, aki legalább az egyik kulturális intézménytípus intézményvezetőjével szemben támasztott követelményeknek megfelel.

A Kjt. 23. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a magasabb vezetői, valamint a vezetői megbízás jogszabályban megjelölt, legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól.

A pályázat benyújtásának határidejét minden esetben a személyügyi központ internetes oldalán történő közzétételtől kell számítani. A pályázat benyújtásának határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított 15 napnál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén 30 napnál - rövidebb nem lehet.

A Kjt. 20/A. § (6) és (7) bekezdésében foglaltak szerint a jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja - a helyi önkormányzati képviselő-testület tagja kivételével - a kinevezési, a megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő,

a) 60 napon belül, vagy

b) első ülésén, ha e jogot testület gyakorolja,

dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.

A benyújtott pályázat tartalma törvény eltérő rendelkezése hiányában csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.

Egyebekben a pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg.

A Kormányrendelet 7. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az intézmény vezetésével megbízott magasabb vezető beosztás ellátására vonatkozó pályázatokat véleményező bizottság (a továbbiakban: bizottság) tagja a

a) a Közalkalmazotti Tanács és a reprezentatív szakszervezet által delegált egy-egy tag, és
b) egy országos szakmai szervezet egy képviselője, vagy egy – a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő – kulturális szakértő.

A Kormányrendelet 7. § (8) bekezdése alapján közművelődési intézmény esetén a magasabb vezető, vagy vezető beosztás ellátására vonatkozó eredménytelen pályázatot 90 napon belül újra ki kell írni.

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem az előterjesztést és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2018. október 18.

Tóth János
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

1. Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár igazgatói állásának betöltésére pályázatot hirdet a határozat mellékletét képező pályázati felhívás alapján.

2. Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázatok véleményezésére az alábbi szakmai bizottságot kéri fel:

A bizottság tagjai:

a) az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tagjai,
b) a Közalkalmazotti Tanács és a reprezentatív szakszervezet által delegált egy-egy tag,
c) az Egészségügyi, Szociális, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke,
d) kulturális szakértő nyilvántartásban szereplő szakértő

Felelős: Tóth János polgármester
Határidő: azonnal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár
Igazgató, közművelődési szakember (magasabb vezető)
beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:
A vezetői megbízás határozott időre, 2019. január 1. napjától számított 5 évre, 2024. december 31. napjáig szól.

A munkavégzés helye:
Bács-Kiskun megye, 6060 Tiszakécske, Béke utca 134.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:
Az Intézmény alapító okiratában és Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tevékenységek és feladatok ellátása, irányítása, az intézményben a munkáltatói jogok gyakorlása, a gazdálkodás szabályszerű rendjének és folyamatos vitelének megszervezése, az intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működésének biztosítása, a fenntartó önkormányzat kulturális stratégiájának, közművelődési koncepciójának végrehajtása, fejlesztési javaslatok kidolgozása. A település közművelődési tevékenységének, a városi ünnepségek lebonyolításának koordinálása. Helyi, térségi kiállítások szervezése. Rendezvények lebonyolításához pályázatok készítése.

Illetmény és juttatások:
Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a(z) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola, Felsőfokú közművelődési végzettség és szakképzettség vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga,
- a 150/1992. (XI.20.) Korm. r. 6/A § (1) bek. b) pontja szerinti legalább öt éves szakmai gyakorlat,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Büntetlen előélet
- Tizennyolcadik életév betöltése

- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett státusz, a munkakör ellátásához szükséges magyar nyelvtudás.
- A magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajza
- iskolai végzettségeket, szakképzettségeket igazoló okiratok másolata,
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, de legalább az erkölcsi bizonyítvány megkéréséről szóló postai feladószelvény másolata
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó részletes szakmai program
- hozzájáruló nyilatkozat: a személyes adatok pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- a 150/1992. (XI.20.) Korm. r. 6/G. § (2) bekezdése szerinti akkreditált, integrált kulturális intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam elvégzéséről vállalt nyilatkozat. (A magasabb vezető mentesül a tanfolyam elvégzésének kötelezettsége alól, ha jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a fent említett tanfolyamot a vezetői megbízását megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.)

A beosztás betölthetőségének időpontja:
A beosztás legkorábban 2019. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. december 3.
A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth János polgármester nyújt, a 76/441-412 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete címére történő megküldésével (6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 5617/2018, valamint a beosztás megnevezését: "IGAZGATÓI PÁLYÁZAT".
- Elektronikus úton Tóth János polgármester részére a polh@tiszakecske.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Tóth János polgármester, Bács-Kiskun megye, 6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:
A pályázatról Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kjt. 20/A § (6) bekezdése szerinti bizottság véleményének mérlegelésével dönt. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. december 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tiszakecske.hu – 2018. október 30.
- Nemzeti Közigazgatási Intézet honlapján történő publikálás – 2018. október 30.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
A kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 21/A.§ (2) bekezdés alapján 4 hónap próbaidő kerül kikötésre.

Sürgősségi!

ELŐTERJESZTÉS
Tiszakécske Város Képviselő-testületének
2018. október 25-én tartandó ülésére

Tárgy: Beszerzési Szabályzat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Szeptemberben módosult a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.05.) Kormányrendelet módosításáról szóló 160/2018. (IX.07.) Kormányrendelet.

A Kormányrendelet módosításai alapján az EFOP pályázatokban 2018. október közepén módosult a „Tájékoztató a kedvezményezettek számára a piaci ár alátámasztásához". A módosítás tekintettel rendkívüli módon megkönnyítheti az EFOP projektek végrehajtását.

Korábban e projekteknél előírás volt három árajánlat és két referencia ár beszerzése minden esetben. Elképzelhető, hogy egy családi napon 20.000,-Ft értékű gumilabda beszerzésére nemhogy három árajánlatot és két referencia árat nem tudtunk beszerezni, hanem az öt kiküldött árajánlatkérésre egy, esetleg kettő árajánlat jött vissza, így a beszerzés végrehajtása támogatással nem volt megvalósítható.

E lényeges módosítás az, hogy 100.000,-Ft összeghatár alatti beszerzéseknél nem szükséges árajánlat a beszerzéshez a piaci ár alátámasztására. Ez rendkívül le tudja egyszerűsíteni a projektek végrehajtását.

Ha belegondolunk, hogy egy rendezvényre 3 kg pogácsa, vagy 50 db ceruza beszerzése mostmár nincs három árajánlathoz kötve. A nettó 1.000.000,-Ft alatti értékű beszerzéseknél szabályzatunk legalább egy darab árajánlat beszerzését írja elő.

Javaslom azt, hogy a 100.000,-Ft értékű beszerzések esetén ne kelljen egy árajánlatot sem beszereznünk. Az EFOP projektek esetén a legtöbb műsoros szolgáltató, meghívott előadó 20-100.000,-Ft közötti összegben vállalja a tevékenységet.

Ugyanez vonatkozik a már korábban említett családi napokra történő beszerzésekre is, ahol néhány minimális értékű eszköz, amely a családi napra beszerzésre kerül (pl. ceruzák, nyomdák, gumilabdák, krepp papír, stb.) esetén ne kelljen egy árajánlatot sem kérni. Egy ajánlatkérés előkészítése gyakorlatilag ugyanannyi időbe (elég sokba) kerül, mivel annyi a különbség az egy és három ajánlat között, hogy egy vagy három helyre kerül kiküldésre az ajánlatkérés.

Ezért javaslom a szabályzat 5. pont Kivételek pontjának kiegészítését egy 5.4. ponttal úgy, hogy a 100.000,-Ft alatti beszerzésekre ne kelljen ajánlatot kérni.

A szabályzat 7. Előzetes piackutatás fejezetének 7.4. pontja szerint „Az ajánlattételre a piackutatás alapján kiválasztott ajánlattevői kört kell megkeresni."

E rendelkezés nehezen alkalmazható, mivel legtöbb esetben a pályázat beadáshoz egy db indikatív árajánlat elegendő, a tényleges beszerzéshez pedig több, vagy a pályázathoz webáruházakból letöltött referenciaár kerül benyújtásra (mivel ez a leggyorsabb referencia ár keresés módja), így ennek a pontnak nincs értelme ezért javaslom ennek törlését.

Az utolsó javaslat az, hogy a beszerzési szabályzat 1., 2., és 3. számú mellékletében szereplő mintadokumentumok ne legyenek kötelező érvényűek. A beszerzések olyan sokrétűek a vasúttervezéstől a ceruza, vagy krepp papír beszerzésig, hogy a különösen az ajánlatkérésben szereplő mintadokumentum változtatás nélkül nehezen kitölthető. Ezenkívül vannak olyan esetek, ahol a pályázatok előírnak kötelező elemeket, így például az EFOP pályázatnál az árajánlatnak tartalmaznia kell a beszerzendő eszköz/szolgáltatás mennyiségét, nettó egységárát, áfa összegét, az összesített nettó árat és az összesített bruttó árat, amely a mintában nem található meg.

Mivel pályázat típusonként változhatnak ezek az előírások, ezért a javaslatom az, hogy a mellékletekben szereplő dokumentumok tartalma szükség szerint változtatható legyen.

A fentiek alapján kérem, hogy a módosított beszerzési szabályzatot jóváhagyni szíveskedjenek.

A változtatások az előterjesztéshez mellékelt tervezetben a törlésre kerülő áthúzással, a kiegészített szövegezés pedig vastag betűs kiemeléssel van jelölve.

Kérem az előterjesztést és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2018. október 25.

Tóth János
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztéshez mellékelt Beszerzési Szabályzatot jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Tóth János polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2016. szeptember 1. napjától

Tartalomjegyzék

I.	A Beszerzési Szabályzat célja és hatálya	3. oldal
II.	Beszerzések tárgyai, valamint az eljáró személyek és testületek	3. oldal
III.	A beszerzési eljárás lefolytatásának általános szabályai	4. oldal
IV.	A Beszerzések ellenőrzése	6. oldal
V.	Hatálybalépő és záró rendelkezések	7. oldal
1. sz.	melléklet	
2. sz.	melléklet	
3. sz.	melléklet	

I. A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A szabályzat célja

Jelen Beszerzési Szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy biztosítsa Tiszakécske Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) beszerzési eljárásai vonatkozásában:
- a közpénzek hatékony felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá
- a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését;
- biztosítsa a helyi kis- és közepes vállalkozások beszerzési eljárásokba való bekapcsolódását,
- valamint érvényesítse az önkormányzati környezetvédelmi célkitűzéseit,

összhangban az Országgyűlés által meghatározott közbeszerzési alapelvekkel.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Jelen szabályzat hatálya az olyan beszerzésekre terjed ki, amelyekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény előírásai nem terjednek ki:
- közbeszerzési értékhatár alatti értékű beszerzések (árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén nettó 8.000.000,- forint alatti értékű beszerzések, építési beruházás esetén a nettó 15.000.000,- forint alatti értékű beszerzések)
- közbeszerzési kivételi körökbe tartozó beszerzések.

A közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzések szabályait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

2.2. Jelen szabályzat alkalmazása során az (1) bekezdésre figyelemmel beszerzésnek kell tekinteni az árubeszerzést, építési beruházást, valamint szolgáltatás megrendelését is (a továbbiakban: beszerzés).

2.3. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat valamennyi beszerzésére.

2.4. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően induló beszerzésekre kell alkalmazni.

2.5. Amennyiben a beszerzésre pályázat keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

II. BESZERZÉSEK TÁRGYAI, VALAMINT AZ ELJÁRÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK

3. Beszerzések tárgyai

3.1. Beszerzésnek minősül a beszerzési szerződés megkötése. A beszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés lehet.

4. Eljáró személyek és testületek

4.1. Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában – a Képviselő-testület eltérő eseti döntésének hiányában – a Polgármester dönt az ajánlattételre felkérendő személyekről, az eljárás eredményességéről és a beszerzési eljárás nyerteséről.

4.2. A beszerzési eljárásban részt vevő szervezeti egységek, személyek:
a) a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egysége,
b) a szerződés előkészítése vonatkozásában a Jegyző,
c) a beszerzés felelős szakmai vezetőjeként a Jegyző,
d) Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szerinti kötelezettségvállaló (a továbbiakban: kötelezettségvállaló),
e) döntéshozóként a Polgármester.

5. *Kivételek*

5.1. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, ha:
a) az Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Bizottsága egyedi esetben ennek megfelelő határozatot hozott,
b) a beszerzés azonnali lebonyolítása élet- vagy vagyonbiztonság szempontjából szükséges, tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést.

5.2. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárás lebonyolítani, de legalább egy árajánlat bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:
a) jogi tanácsadás,
b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
c) könyvvizsgálat,
d) kizárólagosság fennállása esetén,
e) nettó 1.000.000,- forint alatti értékű beszerzések esetén.

5.3. Kivételes esetekben ahol a beszerzés jellege és a beszerzés költséghatékonysága indokolja - a Polgármester jóváhagyás mellett - a három árajánlat bekérése mellőzhető.

5.4. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani az alábbi beszerzésekre:
a) a nettó 100.000,-Ft alatti értékű beszerzések esetén.

III. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

6. *Beszerzés kezdeményezése és jóváhagyása*

A Polgármesteri Hivatal beszerzést végrehajtó szervezeti egysége (a továbbiakban: osztály) az eljárás megkezdését megelőzően:
a) elkészíti a beszerzés tárgya szerinti műszaki-szakmai leírást, ismertetőt, adott esetben tételes árajánlatkérő táblázatot (költségvetési kiírást),
b) előzetes piackutatást végez a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából,
c) összeállítja az árajánlatkérő lapot[1] és műszaki tartalmat (együtt beszerzési dokumentumok), melyet a Jegyző ellenőriz, és terjeszt a Polgármester elé, jóváhagyásra,
d) az osztály javaslatot tesz az ajánlatkérésre felkérni kívánt cégek kijelölésére[2].

---

[1] 1. számú melléklet: árajánlatkérő lap
[2] 2. számú melléklet: javaslat a cégek kijelölésére

7. *Előzetes piackutatás*

7.1. Az előzetes piackutatás célja a becsült érték meghatározása, és a megfelelő műszaki tartalom kialakításához szakmai adatgyűjtés, piaci információk beszerzése.

7.2. A piackutatás keretében – amennyiben a beszerzés tárgya azt lehetővé teszi – potenciális ajánlattevőket kell keresni, az értékelési szempontokat figyelembe véve. Az osztály munkatársa az interneten keresztül, vagy más alkalmas módon dokumentáltan gyűjti az információkat.

7.3. Előzetes piackutatásnak minősül, ha az adott termék vagy szolgáltatás beszerzése előtt az interneten egyértelműen beazonosítható legalább három forgalmazó rögzített és hiteles árát veszik figyelembe; piaci információnak minősülnek továbbá az Önkormányzat korábbi beszállítóinak árai is.

~~7.4. Az ajánlattételre a piackutatás alapján kiválasztott ajánlattevői kört kell megkeresni.~~

8. *Ajánlatkérés menete*

8.1. Az ajánlattételre kiválasztott ajánlattevői kört (legalább három ajánlattevő) az osztály keresi meg ajánlatkérés céljából.

8.2. Az ajánlatkérés elsősorban e-mailben történik; vagy
- levélben (iktatva, eredeti aláírással ellátva, tértivevénnyel postázva), vagy
- személyes, helyszíni átadással.

8.3. Az ajánlatkérő lapnak, illetve adott esetben a mellékletét képező műszaki szakmai leírásnak különösen az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
a) a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
b) annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlattevő a szerződés teljesítésére;
c) az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere;
d) lehetőség biztosítását a szakmai-műszaki tartalom pontosítására, azzal kapcsolatban kérdés feltevésére, hiánypótlás lehetőségére;
e) építési tárgykörben helyszíni szemle biztosítását,
f) igény esetén a tárgyalásra vonatkozó adatokat, a tárgyalás szabályait.

8.4. Az ajánlattételre rendelkezésre álló határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre felkért cégek egyenlő eséllyel adhassanak ajánlatot, és megfelelő idő álljon rendelkezésükre a műszaki-szakmai tartalom megismerésére, szükség esetén kiegészítő tájékoztatás, kérdések feltevésére.

8.5. Az eljárás során indokolt esetben a Jegyző javaslatára a Polgármester jogosult a beszerzési dokumentumokat módosítani, vagy visszavonni, illetve az ajánlattételi határidőt módosítani.

9. *Ajánlat benyújtása*

9.1. Az ajánlatot az ajánlattevő benyújthatja:
a) e-mailben beszkennelve, vagy
b) postai úton, levélben (eredeti aláírással ellátva), vagy
c) személyesen.

9.2. Az ajánlat benyújtása során a borítékon vagy az e-mail tárgyában fel kell tünteti: „Ajánlat" és az ajánlat tárgyának megnevezését. A fent említett formai követelményeket az ajánlatkérés során kell jelezni az ajánlattevőknek.

10. Ajánlat elbírálása

10.1. A beérkezett ajánlatokat az osztály munkatársa értékeli, összesíti, és a Jegyző javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre[3].
10.2. Amennyiben az ajánlatot az Ajánlatkérő szakmailag megfelelőnek, de ellenértékben elfogadhatatlannak tartja, tárgyalást kezdeményezhet vagy eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást. A tárgyaláson az osztály munkatársa és vezetője, a jegyző és a Polgármester vesz részt. A tárgyalás célja a legkedvezőbb ajánlat elérése. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jelenlévők aláírnak.
10.3. A tárgyalás lezárását követően végleges ajánlatot kér be az Ajánlatkérő.

11. Eredményhirdetés

Az eljárás eredményének meghatározását követően az osztály munkatársa írásban tájékoztatja az ajánlattevőket az eljárás eredményéről.

12. Szerződéskötés, megrendelés

12.1. A beszerzési eljárás eredményeként csak a döntéshozó által kiválasztott nyertes ajánlattevővel köthető meg a szerződés.
12.2. Megrendelés esetén a megrendelőt az osztály készíti el, a kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően. A megrendeléshez a Vállalkozótól minden esetben visszaigazolást kell kérni.
12.3. Abban az esetben, ha szerződéskötésre kerül sor, a szerződéskötésről a Jegyző gondoskodik.

13. A beszerzés végrehajtása

A beszerzésre kizárólag Megrendelő alapján, vagy mindkét szerződő fél által aláírt szerződés birtokában kerülhet sor.

IV. A BESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik.

---

[3] 3. számú melléklet: árajánlat összesítő

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

V. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. Jelen szabályzat 2016. szeptember 1. napján lép hatályba.

15. Az Önkormányzat beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

16. A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős jegyzőhöz fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges intézkedéseket megtenni.

Tiszakécske, 2016. augusztus 30.

1. számú melléklet

A jelen mintadokumentum szó szerinti használata nem kötelező, tartalma a tárgyi beszerzéssel kapcsolatos előírások, elvárások figyelembe vételével szükség szerint, értelemszerűen változtatható, bővíthető, szűkíthető.

Ügyiratszám: .....

Ügyintéző: .....

ÁRAJÁNLATKÉRÉS

Az ajánlatkérés tárgya:

.....

Szakmai ismertető összefoglalása:

....

.....

.....

.....

Teljesítési határidő: .....

Helyszíni szemle időpontja: .....

A műszaki tartalomra Kérdéseket, észrevételeket e-mailben .....-ig várjuk az ..... e-mail címre.

Ajánlattételi határidő: .....

Az ajánlattételi módja: .....

Az ajánlathoz csatolni kell az alábbi iratokat:

1. tételes árajánlat
2. nyilatkozat a szerződéstervezet elfogadásáról, és a szerződésszerű teljesítés vállalásáról

Ajánlatkérő hiánypótlásra egy alkalommal biztosít lehetőséget.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a beszerzési dokumentumokban meghatározott feltételektől, adatoktól eltérő ajánlat érvénytelennek minősül.

Melléklet:

1. részletes műszaki-szakmai ismertető
2. tételes árazatlan költségvetési kiírás
3. szerződéstervezet / szerződéses feltételek

Tiszakécske, ...

Köszönettel:

.....
Jegyző

2. sz. melléklet

A jelen mintadokumentum szó szerinti használata nem kötelező, tartalma a tárgyi beszerzéssel kapcsolatos előírások, elvárások figyelembe vételével szükség szerint, értelemszerűen változtatható, bővíthető, szűkíthető.

Ikt: .....
Ügyintéző: .....

Tisztelt Polgármester Úr!

A .....(beszerzés tárgya)..... megvalósítására/beszerzésére az alábbi cégektől javaslom árajánlat bekérését!

1. Cég neve: .....
   Címe: .....
   E-mail:.....
   Adószám:.....

2. Cég neve: .....
   Címe: .....
   E-mail:.....
   Adószám:.....

3. Cég neve: .....
   Címe: .....
   E-mail:.....
   Adószám:.....

Kérem szíves engedélyét a beszerzési eljárás végrehajtására!

Tiszakécske, ...

Tisztelettel:

.....
jegyző

Engedélyezem:

.....

polgármester

3. számú melléklet

A jelen mintadokumentum szó szerinti használata nem kötelező, tartalma a tárgyi beszerzéssel kapcsolatos előírások, elvárások figyelembe vételével szükség szerint, értelemszerűen változtatható, bővíthető, szűkíthető.

Ikt: .....
Ügyintéző: .....

ÁRAJÁNLAT ÖSSZESÍTŐ

Tisztelt Polgármester Úr!

Tájékoztatom, hogy a ..... (árajánlat tárgya) ..... beszerzési eljárás felhívására az alábbi ajánlatok érkeztek.

1. számú ajánlat: ...
2. számú ajánlat: ...
3. számú ajánlat: ...

(Csak építési beruházás esetén) Az ajánlatkéréshez egy árazatlan költségvetést is mellékeltünk, ez alapján kértük az ajánlatokat.

Mindhárom ajánlat megfelel a műszaki-szakmai követelményeknek.
Ajánlattételi határidő 2016. ..... volt.

Javaslom, hogy az eljárás nyertesének a legkedvezőbb árajánlatot adó ..... Kft-t jelöljük meg!

Melléklet: pályázati anyagok

Tiszakécske, 2016. .....

.....
jegyző

Engedélyezem:

.....
polgármester

Interpellációk:

Gy. I. → Sport csarnok átadása csúszik? az eredeti kérjük!

T.J. → vastagabb betonréteget raktak, amelyiknek tört maradása szilárd

Mivel pallók méretei, súlya nem megfelelő.

Gy. I. ásott kút → kitolta a rosszat a kútfő

fúrott kút → nem tudnak kiérni forduldni.

Vannak ilyen kamaszkisfiúk, azt ugyancsak kösse tessünk.

ELŐTERJESZTÉS
Tiszakécske Város Képviselő-testületének
2018. október 25-én tartandó ülésére

Tárgy: Bölcsőde szakmai programjának véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Városi Óvodák és Bölcsőde többcélú összetett intézményként működik. Az óvodák szakmai tevékenységét a köznevelési törvényben előírtak szerint a pedagógiai program határozza meg.

A bölcsőde szakmai tevékenységét szakmai program alapján kell végezni.

A bölcsőde működésével kapcsolatos jogszabályi kereteket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény határozza meg.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet rendelkezik a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

A bölcsőde szakmai tevékenységét a fent felsorolt jogszabályok, valamint a módszertani központ szakmai irányelvei határozzák meg, melynek alapján az intézmény szakmai vezetője elkészítette a bölcsőde szakmai programját a három bölcsődei csoportra vonatkozóan, amit az előterjesztéshez mellékelek.

A Képviselő-testület a 85/2015. (VII.30.) számú határozatával fogadta el a Bölcsőde szakmai programját, amely három évre szólt.

Az előterjesztést az Egészségügyi, Szociális, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság, az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszakécske, 2018. október 18.

Dombiné Horpácsi Mária
aljegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

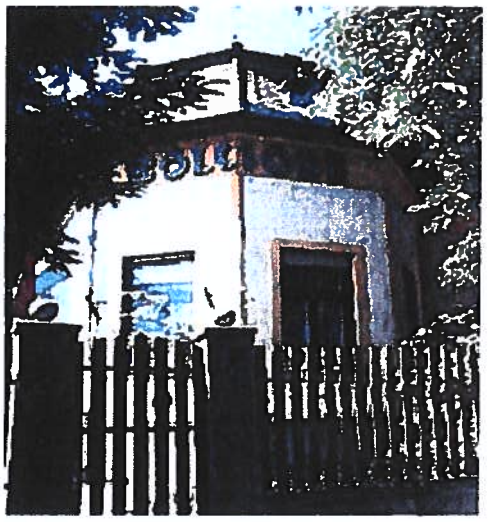
Tiszakécske Város Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján jóváhagyja a Városi Óvodák és **Bölcsőde szakmai programját**.

Határidő: azonnal
Felelős: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

Városi Óvodák és Bölcsőde
Bölcsőde tagintézmény, Kossuth u. 59.

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAM

2018 - 2021



Készítette:

Szilvásiné Zellei Mária

Tiszakécske, 2018.09.30.

Tartalom

1 Bevezetés *4*

2 Szakmai program célja *5*

3 Az ellátandó célcsoport, és terület jellemzői *5*

3.1 Ellátottak köre 6
3.2 Férőhely, házirend, igénybe vevők jogainak védelme 7

4 Helyzetelemzés *8*

4.1 Gyermekek életkor szerinti megoszlása 2018. májusi adatok szerint: 8
4.2 A gyermekek nemek szerinti megoszlása: 9
4.3 A gyermekek szolgáltató tevékenység szerinti megoszlása: 9
4.4 A várólistán lévő gyermekek számának alakulása 2018. szeptemberben: .. 10

5 Igénybevétel a számok tükrében: *10*

5.1 Férőhelyek kihasználtsága a 2017/2018 nevelési évben 10
5.2 Normatív támogatás a 2017/2018 nevelési évben: 11

6 Bölcsőde bemutatása *12*

6.1 Csoportok bemutatása 13
6.2 Tárgyi feltételek 14
6.3 A bölcsőde helyiségei 15
6.4 Személyi feltételek 18

7 Személyes gondoskodást végzők jogainak védelme *19*

8 Szakmai továbbképzés *19*

9 Intézményünk minőségpolitikája *20*

10 A bölcsődei nevelés – gondozás célja *20*

11 A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai *21*

11.1 Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása 21
11.2 Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése 21
11.3 A megismerési, tanulási folyamatok fejlődésének a segítése 21

12 Gyermekkép, családkép, kisgyermeknevelő-kép *22*

12.1 Gyermekképünk 22
12.2 Családképünk 22
12.3 Kisgyermeknevelő-képünk 22

13 A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei *22*

13.1 A család rendszerszemléletű megközelítése 22
13.2 A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 23
13.3 A családi nevelés elsődlegességének a tisztelete 23
13.4 A kisgyermeki személyiség tisztelete 23
13.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 23
13.6 A biztonság és stabilitás megteremtése 24
13.7 Fokozatosság megvalósítása 24
13.8 Az egyéni bánásmód elve 24
13.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 24

13.10 A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása ... 25
14 A bölcsődei nevelés – gondozás főbb helyzetei ... 25
14.1 Gondozás ... 25
14.2 Játék ... 27
14.3 Mondóka, ének ... 27
14.4 Alkotó tevékenységek ... 28
14.5 Mozgás ... 29
14.6 Tanulás ... 29
15 A bölcsődei élet megszervezése ... 29
15.1 Napirend, heti rend ... 30
15.2 Saját kisgyermeknevelő-rendszer ... 32
15.3 Egészségvédelem, prevenció ... 33
15.4 Élelmezés ... 34
15.5 Jutalmazás, fegyelmezés a bölcsődében ... 35
16 Kiemelt szakmai feladataink ... 36
16.1 Környezeti nevelés ... 36
16.2 Zenei nevelés ... 38
16.3 Esztétikai nevelés ... 40
17 Speciális feladatok az intézményben ... 41
17.1 Sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei ellátása ... 41
17.2 Gyermekvédelmi feladatok ... 41
18 Ünnepek, közös programok, rendezvények bölcsődénkben ... 42
19 A bölcsőde kapcsolattartása ... 44
19.1 A bölcsőde kapcsolata a szülőkkel ... 44
19.2 Bölcsőde – óvodák közti kapcsolattartás ... 46
19.3 A bölcsőde további kapcsolatai ... 46
20 Bölcsődei dokumentáció ... 48
20.1 Bölcsődében vezetendő dokumentáció munkakörönként ... 48
21 A gyermek fejlettségének jellemzői bölcsődés kor végére ... 50
22 Ellenőrzések rendszere a bölcsődében ... 51
23 Fejlesztendő területek a bölcsődében ... 51
24 Célkitűzésünk ... 53

1 Bevezetés

A bölcsöde összetett - családsegítő, szociális, egészségügyi, nevelési – feladatot tölt be. A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást és étkezést biztosít azon gyermekek számára, akiknek szülei munkavégzésük vagy egyéb okok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Az intézmény célja az egészséges testi, lelki fejlődés biztosítása valamennyi gyermek számára. Az értelmi, érzelmi és szociális fejlődés támogatása. Barátságos, biztonságos, családias, szeretetteljes légkörben, az életkorának megfelelő környezetben a tevékenység kibontakoztatása, a szocializáció segítése.

A kisgyermekek nevelését – gondozását szabályozó főbb törvények, rendeletek

- 1991.évi LXIV. Törvény a gyermekek jogairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi Törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 235/1997 (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 6/2016.(III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosításáról
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról, és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 316/2012..(XI.13.) Kormányrendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról

- 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 27/2018 (VIII.7.) EMMI rendelet
- 7 2018 (II.5.) EMMI rendelet
- 20 2017. (IX.18.) EMMI rendelet
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet
- A települési önkormányzat 14/2014.(VI.27.) rendelete a bölcsődei ellátás igénybevételéről

Módszertani kiadványok

- A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai (2012) Budapest, SZMI
- Bölcsődei adaptáció (1979) Budapest, Bölcsődék Országos Módszertani Intézete (BOMI)
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás - kiegészítő útmutató (1984) Budapest, ETI
- Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) BOMI
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) Budapest, BOMI
- Játék a bölcsődében módszertani levél

2 Szakmai program célja

Szakmai munkánk célja a legkorszerűbb nevelési-gondozási elvek alkalmazása. Szeretném, ha az igényeket lehetőségeinkhez mérten teljes mértékben kielégítenénk az ellátási területünkön. A Szakmai Program elkészítéséhez elsősorban „A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁT" tartottam szem előtt, (4. melléklet a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelethez), amely meghatározza a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit. Ezen elvek elfogadása és gyakorlati megvalósítása a bölcsőde nevelő–gondozó munkájának minimum feltétele, amely némileg módosul a helyi sajátosságok és lehetőségek miatt.

3 Az ellátandó célcsoport, és terület jellemzői

Tiszakécske Járás a Bács – Kiskun Megyéhez tartozó 11 járás egyike. Székhelye Tiszakécske. Területe: 405,99 km^2, népessége: 23668 fő, népsűrűsége: 58,3 fő/ km^2, 2013-as adatok szerint. Tiszakécske közigazgatási területe 13327ha, melyből 891ha belterület. Határrészeinek elnevezése: Kerekdomb, Tiszabög, Árkus-dűlő, Csámpa-dűlő, Kisföldek, Oláh-házi dűlő,

Kurázs dülő. A településen jelenleg nem magas a munkanélküliség. 2014. decemberi adat szerint 277 fő volt munkanélküli.

A helyi gyermekek jelentős része HH, HHH, SNI, BTMN zavarokkal küzdő gyermek, és arányuk az évek során egyre nő. A bölcsőde esetében megállapítható, hogy a település igényeit már nem volt képes ellátni. A szolgáltatások elérhetősége, a férőhelyek korlátozott száma - különösen a 3 év alatti kisgyermekek esetében (a GYED, GYES mellett dolgozó anyák száma növekedik) - igen nagy probléma. A kapacitáshiányt bővítéssel kellett biztosítani, mely meg is történt a bölcsődei harmadik csoport beindításával. A jelenlegi állapot szerint azonban a rendelkezésre álló férőhelyeink száma, még így sem elegendő a szülők bölcsődei igényének kielégítésére. Minden évben felszaporodik a várólistán 12 – 13 gyermek, akiket helyhiány miatt nem tudunk felvenni.

A Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat 2013-ban alapellátás keretében 83 gyermek család gondozását látta el 17 családból. 30 gyermeket vettek védelembe 13 családból. 17 családból 27 gyermek átmeneti, illetve tartós nevelésbe vételét kezdeményezték.

A Gyvt. 94. § (3) bekezdés a) pontja alapján előírt kötelezettséget, valamint az önkormányzat azon kinyilvánított szándékát figyelembe véve, mely szerint célja a településen élő kisgyermekes családok segítése, a gyermekek napközbeni ellátása biztonságos keretek között, Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő Testülete fenntartásában a településen egy bölcsőde működik. Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére. A bölcsődében koruknak és egyéniségüknek megfelelően gondoskodnak a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez. Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely-megtartási esélyeinek növeléséhez.

3.1 Ellátottak köre

A Gyvt. 42.§ (1) bekezdése értelmében a bölcsődébe a gyermek, húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig, illetve annak a nevelési évnek augusztus 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek harmadik életévét betölti. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de a testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődei gondozása a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig meghosszabbítható. Az intézmény alaptevékenységként ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni nevelését-gondozását.

A bölcsőde a Gyvt. 42.§ (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban a Nktv. 4. § 25. pontja szerinti gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt.

Bölcsődei felvételre jogosult minden olyan kisgyermek, aki

- állandó tiszakécskei lakcímmel rendelkezik
- akinek szülei dolgoznak
- akinek szülei tanulnak, vagy valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani gyermekük napközbeni ellátását
- az 1997. évi XXXI. tv. 42.§ (2) kiemeli azoknak a gyermekeknek a felvételi lehetőségét. akiknek fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei ellátás (szociális vagy egyéb okok miatt)

A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- körzeti védőnő
- háziorvos, házi gyermekorvos
- Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Gyámhatóság

A felvétellel kapcsolatos egyéb feltételeket a **Bölcsődei Felvételi Szabályzat** tartalmazza.

3.2 Férőhely, házirend, igénybe vevők jogainak védelme

A bölcsőde maximális feltöltöttsége – a szakmai munka minőségének megtartása és a gyermekek egészségének védelme érdekében – nem haladhatja meg a 100 %-ot.

A bölcsőde életét **Házirend** szabályozza. amelynek egy példányát a bölcsődei felvétel alkalmával minden szülő megkap, és ezt aláírásával nyugtázza. A házirend tartalmazza a bölcsődei felvétel rendjét is. A házirend bárki számára hozzáférhető, a bölcsődében nyitvatartási időben megtekinthető.

Igénybe vevők jogainak védelme

Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, melyeket a Gyvt. 6,7,8 és 9.§ felsorol. Betartjuk a szülők jogainak védelmét is.

<u>A szülő joga, hogy:</u>

- megismerhesse a gyermekcsoport életét
- tanácsot, tájékoztatást kérjen gyermekével kapcsolatban
- a működéssel kapcsolatban véleményt mondhasson, javaslatot tehessen
- megismerhesse a gyermekéről vezetett dokumentációt

- betekinthessen a bölcsőde életébe, a kisgyermeknevelővel egyeztetett időpontban

Ha a gyermekek bölcsődei ellátásával kapcsolatban a szülőnek kifogása lenne, a Gyermekjogi képviselőhöz (akinek elérhetősége ki van függesztve a hirdetőtáblára), illetve az Érdekképviseleti Fórumhoz folyamodhat jogorvoslatért. Az ÉF tagjainak neve és elérhetősége szintén jól látható helyen szerepel minden csoport hirdetőtábláján.

Bölcsődénkben a Gyvt. 35.§ és 36.§ értelmében **Érdekképviseleti Fórum** működik az ellátást igénybe vevők jogainak érvényesítése érdekében. Az ÉF létszáma 5 fő.

Tagjai:

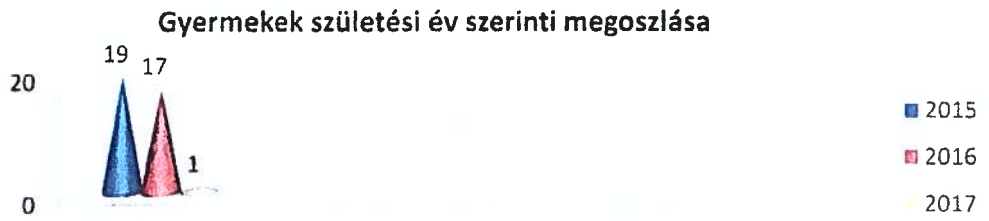
- ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
- intézményi közalkalmazottak közül 1 fő
- intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében 1 fő

Az ÉKF - az 1997. évi XXXI. törvény szabályainak alkalmazásával – megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, észrevételeket. A hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó önkormányzatnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

4 Helyzetelemzés

4.1 Gyermekek életkor szerinti megoszlása 2018. májusi adatok szerint:

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek közül a legtöbb 24 és 35 hónap közötti, 36 hó és ennél idősebb gyermekek száma 9 fő, 5 gyermek életkora 12 és 23 hó között mozog. 0 – 11 hónapos gyermek számára csak egy esetben kérték a bölcsődei ellátást.

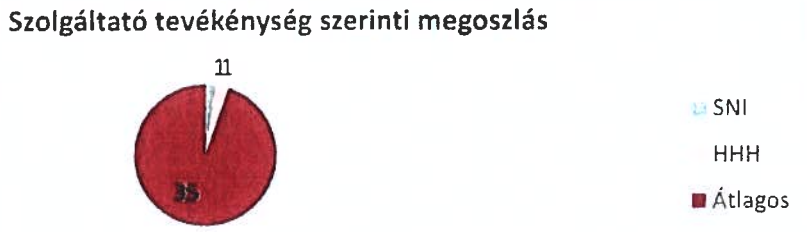


Születési év szerint is megoszlik a gyermekek száma, 19 fő 2015-ben, 17 fő 2016-ban, egy fő pedig 2017-ben született.

4.2 A gyermekek nemek szerinti megoszlása:

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek közül 19 fő fiú és 18 lány volt, tehát majdnem fele – fele volt az arány.

4.3 A gyermekek szolgáltató tevékenység szerinti megoszlása:

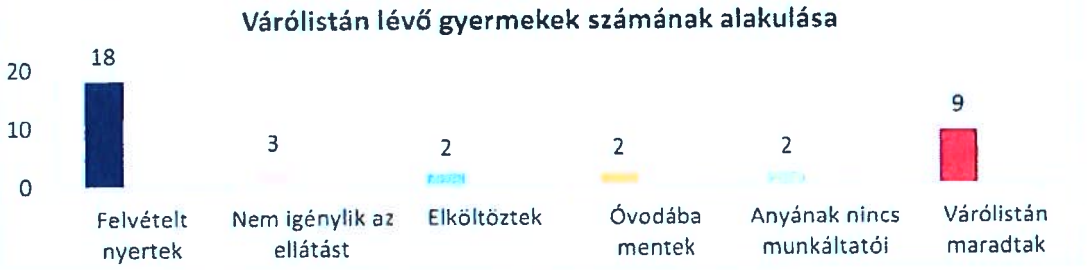


A KENYSZI adatszolgáltatási rendszerben négy kategóriába sorolhatók a gyermekek szolgáltatási tevékenység szerint, és az állami normatív támogatás rájuk nézve a következő:

- ÁTLAGOS – 100 % normatív támogatásban
- HH – 105 % normatív támogatásban
- HHH – 110 % normatív támogatásban
- FOGYATÉKOS (SNI) – 150 % normatív támogatásban részesül

A legtöbb volt az átlagos gyermekek, számuk 35 fő, 1 gyermek volt HHH és 1 gyermek volt SNI, HH nem nyilatkozott egy szülő sem.

4.4 A várólistán lévő gyermekek számának alakulása 2018. szeptemberben:



36 gyermek számára kérték a bölcsődei felvételt, ezek közül 18-at fel tudtunk venni, 3 szülő mégsem igényelte a bölcsődei ellátást, 2 gyermek óvodába ment, 2 gyermek családja elköltözött, 2 gyermek édesanyja nem tudott munkáltatói igazolást felmutatni, a maradék 9 gyermek várólistán maradt.

5 Igénybevétel a számok tükrében:

Nyitvatartási napok száma (napi 11 órás nyitvatartási idővel): 223

5.1 Férőhelyek kihasználtsága a 2017/2018 nevelési évben

Működési engedélyben rögzített férőhelyszám 38 fő		
Hónap	Havonta beíratott gyermekek száma	Feltöltöttség
2017. Szeptember	30	78 %
Október	35	92 %
November	36	95 %
December	35	92 %
2018. Január	35	92 %
Február	36	95 %
Március	37	97 %
Április	37	97 %
Május	37	97 %
Június	37	97 %
Július	35	92 %
Augusztus	35	92 %

A férőhelyek kihasználtsága nem érte el egyik hónapban sem a 100 % - ot, mert az egyik csoportba 1 fő SNI gyermeket is fogadtunk. és a jogszabály értelmében ennek a csoportnak a maximális megengedett létszáma így csak 10 fő lehetett.

5.2 Normatív támogatás a 2017/2018 nevelési évben:

Normatíva nap				
Hónap	**Átlagos**	**Fogyatékos**	**HH**	**HHH**
2017. Szeptember	456	5		0
Október	474	0		0
November	300	0		4
December	480	16		16
2018. Január	422	0		0
Február	437	20		0
Március	592	18		18
Április	665	19		19
Május	714	21		21
Június	425	20		20
Július	450	15		15
Augusztus	275	0		15
ÖSSZESEN: 5952	**5690**	**134**	**0**	**128**
Normatíva napok száma összese / 230 = Elszámolható fő éves szinten: 26				

Lehetséges gondozási napok száma: **8474 (összes nyitvatartási nap)**

Teljesített gondozási napok száma: **5952 (összes elszámolható jelenlét)**

Naponta beírt gyermekek száma: **7757 (összes beíratott gyermek)**

Bölcsőde kihasználtsága a gondozott gyermekek számához viszonyítva: **70%**, ez éves szinten **26** elszámolható főt jelent.

Bölcsőde kihasználtsága a beíratott gyermekekhez viszonyítva: **91%**, ez éves szinten átlagosan **35** beíratott gyermeket jelent.

Az elmúlt 3 év alatt jelentősen megnövekedett a bölcsődei ellátást igénylők száma, és ez indokolttá tette a bölcsődei férőhelyek bővítését, de még a három csoport mellett sem tudunk minden gyermeket felvenni a bölcsődébe. Hiába adott a jogszabály lehetőséget az anyáknak,

hogy GYED, GYES mellet visszamehessenek dolgozni, ha a gyermekeiket nem tudják elhelyezni a bölcsődében. Az önkormányzatoknak kell gondoskodni az igényeknek megfelelő számú bölcsődei férőhelyről. Akkor tudnánk szakmai munkánkat ideális keretek között végezni, ha lenne egy 4 csoportos bölcsődénk (2 kiscsoport – 2 nagy csoport), ahol minden csoportban üresen tudnánk 1-2 helyet hagyni az év közben jelentkező gyermekek számára. Ez szakmai és módszertani szempontból is szükségest, mert így nem kéne a gyermekeket év közben áthelyezni egyik csoportból a másikba, illetve nem kellene a szülőket rábeszélni, hogy év közben vigyék át gyermekeiket az óvodákba (mert eddig év közben így próbáltunk üres férőhelyeket teremteni). Ezáltal a gyermekek számára biztosítva lenne az egyik fő nevelési alapelv a személyi és tárgyi állandóság, valamint a felmenőrendszert is meg tudnánk valósítani. A Köznevelési törvény ugyan lehetővé teszi a 2,5 éves szobatiszta gyermekek óvodai felvételét, de azzal, hogy az ilyen gyermekeket átirányítjuk az óvodákba, nem tudunk minden bölcsőde iránti igényt kielégíteni, nem beszélve arról a tényről, hogy egy 2,5 éves gyermek még nem óvodaérett, és nehezen tud felzárkózni az óvodai csoportokban.

6 Bölcsőde bemutatása

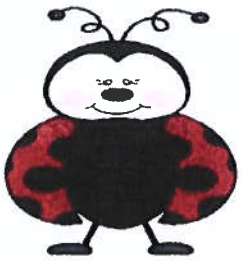
Tiszakécske 11750 lakosú, Tisza parti kisváros. Bács – Kiskun megye északi részén, három megye határvonalán fekszik. A családok változó anyagi háttérrel rendelkeznek. Megváltozott az értékszemlélet, egyre inkább az anyagi értékek dominálnak. A szülők idejét, és energiáját leköti az anyagi biztonság megteremtése a család számára, s így kevesebb idejük marad örömteli, biztonságot adó nevelő hatásokat biztosító együttes élményszerzésre, beszélgetésre, mesélésre. Ezért fokozottabban előtérbe kerül a bölcsőde szocializációs szerepe, de a **gyermekek nevelése elsősorban a család joga, és kötelessége**. Nagy figyelmet fordítunk a hátrány ellensúlyozására és az esélyegyenlőség kezelésére.

A tiszakécskei Bölcsőde adaptált épületben kezdte meg működését 1980-ban. Jelenleg is ebben az épületben, 2004.09.01-től az Óvodával integráltan, szakmailag önállóan működik. A bölcsőde lakóházak között, forgalmas út mellett helyezkedik el. A város minden részéről könnyen megközelíthető gyalogosan, kerékpárral, ill. gépjárművel. A gépkocsik számára biztonságos parkolási lehetőség van a bölcsőde épülete előtt. Az intézmény épületét tágas udvar és kert veszi körül, számos nagymozgásos játékkal, homokozóval felszerelve, amelyben a gyermekek szabadon kielégíthetik mozgás iránti igényüket. Szolgáltatásunkról a helyi újságokban és az óvoda honlapján tájékoztatjuk a szülőket, kisgyermekes családokat. Bölcsődei alapellátáson kívül egyéb családtámogató szolgáltatást nem végzünk.

6.1 Csoportok bemutatása

A bölcsődében három csoport működik, Katica, Maci és Pillangó csoport. Az egyik kis csoport, ahol 12 a felvehető gyermeklétszám, a másik a nagy csoport, ahol 14 a felvehető gyermekek száma, a harmadik vegyes csoport ahol szintén 12 a megengedett gyermeklétszám a 15/1998. NM rendelet értelmében.

Katica csoport

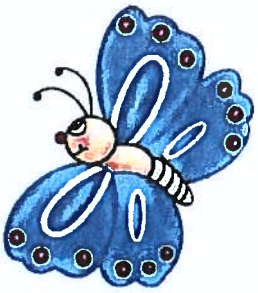


20 hetes kortól 2 éves korig fogadja ez a csoport a gyermekeket. A megengedett csoportlétszám 12 fő. Csecsemő korú gyermekek bölcsődei felvételére csak ritkán mutatkozik igény, inkább 12 hónapos kortól jellemző az ellátás igénylése. Ezek a gyermekek még nagy odafigyelést, sok törődést igényelnek. Az ő játékuk még főleg manipulációs játék, és konstruálás kezdeti formája (egymás mellé, egymásba, egymásra rakosgatás, gyűjtögetés – borogatás), majd 2 éves korra megjelenik a szimbolikus játék is. Minden gyermek tanul, hogy mit, az attól függ, hogy milyen hatások érik. A következő nevelési évben ez a csoport lesz a nagy csoport, a felmenő rendszer értelmében.

Maci csoport

2 évestől – 3 éves korig várja a bölcsődéseket, a megengedett csoportlétszám 14 fő. Ezek a gyermekek már elég önállóak ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő csak irányítja, felügyeli őket, hiszen többjük már szobatiszta. Ebben a korban már kifejlődik az építő-konstruáló játék magasabb formája, a szerepjáték kezdeti formája, az egymás mellett játszás és az alkotó játék. A finommozgásokat, a gondolkodási készséget is a játékon keresztül sajátítják el. Éppen ezért a nagy csoport esetében a játékválasztáskor a fő szempont, hogy a fent felsorolt tevékenységeket ezzel is jobban elő tudjuk segíteni. Szeptemberben a csoport gyermekei óvodába mennek, így a következő nevelési évben ide vesszük fel a kis csoportos korú gyermekeket.

Pillangó csoport



A Pillangó csoport vegyes csoportnak lett kialakítva, így igény szerint, egy éves kor alatti és 2 éves kor feletti gyermekeket is fogad. A megengedett csoportlétszám 12 fő. A vegyes korú gyermekek esetében a magasabb fejlődési szintet elért gyermekek pozitív mintát nyújtanak a kisebb gyermekeknek, mind mozgás terén, mind beszédkészség

terén. A két különböző korosztály élete külön – külön napirend szerint zajlik, mivel más a fejlettségi szintjük és mások az igényeik.

A 27/2018. (VIII.7.) EMMI rendelet értelmében a meghatározott csoportlétszám legfeljebb 3 fővel túlléphető, ha az előírt kisgyermeknevelői létszámon túl még egy kisgyermeknevelőt alkalmaznak.

6.2 Tárgyi feltételek

A működéshez szükséges tárgyi feltételek adva vannak, mert a bölcsőde úgy lett kialakítva, hogy teljes mértékben alkalmazkodjon a kisgyermekek igényeihez, és lehetővé tegye a szakszerű nevelést – gondozást. A csoportszobákból nyílnak a fürdőszobák, így biztosítva van a gondozási műveletek során a gyermekekre való rálátás, ezáltal a felügyeletük is. A csoportszobák elég nagyméretűek, így adott a gyermekek számára a szükséges mozgástér. A játékok nyitott játékpolcokon a gyermekek számára elérhető magasságban vannak elhelyezve, így biztosítva van a szabad játékválasztás lehetősége. A játékok megfelelnek az egészségügyi és pedagógiai szempontoknak, valamint a gyermekek korának és fejlettségének.

Játékeszközök

- alapjátékok (babák, labdák, játszókendők, képeskönyvek, mozgásfejlesztők)
- készségfejlesztő játékok, geometriai formák, kirakók, öltöztető figurák
- fa és műanyag építő játékok,
- autók, járművek
- fa vasúti pálya
- üreges játékok
- fűzhető fagyöngyök
- húzogatós-tologatós játékok
- mesekönyvek, képeskönyvek, leporellók
- bábparaván, kesztyű, ujj-, és fakanálbábok
- műanyag állatok
- különféle hangszerek, csörgők
- alkotó játék eszközei
- utánzó játék, szerepjáték eszközei

6.3 A bölcsőde helyiségei

Átadóhelyiségek

Az egyik gondozási egységben két átadó van, a másikban egy átadó, melyek a folyosóról nyílnak, és kapcsolódnak a fürdőszobákhoz.

Az átadókban található:

- külön jellel ellátott szekrény minden gyermeknek
- cipőtároló, szintén jelekkel ellátva
- jelekkel ellátott fogas a gyermekek kabátjának
- fogas a felnőttek részére
- pelenkázó asztal
- gyermekek méretéhez igazodó székek
- felnőtt kézmosó, tükör
- hirdetőtábla, amelyen a tanúsítvány, nyitva tartás, házirend, napirend, érdekképviseleti fórum szabályzata, bölcsődei felvételi szabályzat, működési engedély, szakmai program, gyermekjogi képviselő, gyermekjóléti szolgálat elérhetősége, étlap van kifüggesztve
- faliújság, amelyre a gyermekek alkotásait tesszük ki

Fürdőszobák

Mindkét gondozási egységhez tartozik egy fürdőszoba, amelyek kapcsolódnak az átadókhoz, valamint a csoportszobákhoz, így biztosítva van a kisgyermeknevelőknek a rálátás a gyermekekre.

Felszereltségük:

- 2-2db gyermekmosdó keverőcsappal, (peremmagasság 45 cm), felettük tükör
- egyik fürdőszobában zuhanyzó
- 3-3db gyermek WC fellépővel
- 1-1db pelenkázó asztal
- 1-1db bili fertőtlenítő
- 1-1badella a szennyes textil pelenkáknak
- 1-1badella a szennyes papírpelenkáknak
- 1-1db egész alakos tükör
- jellel ellátott törölközőtartók
- pohártartó polcok

- jellel ellátott fésűtartók

Csoportszobák

Intézményünkben 3 db csoportszoba található, amelyben a gyermekek nevelése-gondozása történik. A szobák világosak, tágasak, jó rálátás nyílik a fürdőszobákra. A Katica csoport és a Pillangó csoport egy gondozási egységet alkot, így nekik osztozniuk kell egy fürdőszobán, ezt csúsztatott napirenddel valósítják meg. A bútorzat egy része már elavult, igyekszünk fokozatosan cserélni. A csoportszobák berendezésénél figyelembe kell venni a gyermekek életkorát és fejlettségi szintjét, egyúttal törekedni kell a hely állandóságára is. A kis csoport olyan szobát kapott, amelyben csak a felszerelési tárgyak, játékok változnak a gyermekek fejlődéséhez igazítva. A másik szobában a nagyobb korú gyermekek elhelyezését lehet megoldani. A vegyes csoportban minden korosztálynak biztosítunk megfelelő játékkészletet. A bútorzat a gyermekek magasságához van méretezve, elhelyezése pedig lehetőséget teremt a gyermekek számára, hogy kielégítsék mozgásigényüket, cselekvésvágyukat. Szem előtt kell tartanunk a baleset-megelőzést is, nagy szerep jut a kis csoportban egy elkerített szobasaroknak, a nagyobb mozgástér és a kisebb gyermekek védettsége miatt. Az 1 évnél fiatalabb gyermekek számára rácsos kiságyat biztosítunk a nyugodt alvás érdekében. A csoportszobákban funkciósarkok vannak kialakítva, amelyek elválasztják egymástól a különböző játéktevékenységeket. Ezek természetes anyagokból vannak (fa, vessző), az otthonosságot fokozzák a színes textíliák és kiegészítők, melyekkel fejlesztjük a gyermekek szépérzékét is. Képek és ábrák révén bővítjük a gyermekek ismeretanyagát. A csoportszobákban van pihenősarok is, ahová a gyermek elvonulhat, ha pihenésre vagy magányra vágyik. A csoportszobákban létesített firkafal elősegíti a gyermekek ábrázoló képességének még nagyobb mértékű kibontakozását, és a szabad alkotás lehetőségét.

Csoportszobák berendezése:

- lekerekített sarkú, állítható magasságú, fa asztalok, székek
- szekrények az ágyak, játékok tárolására
- könyves polcok, műanyag játéktárolók
- Wesco bölcsődei fektetők
- az ágyakon szivacs, jellel ellátott fehér fejrésszel
- gyermektakarók
- légtisztító készülékek
- gyermekheverő

Az egyik csoportszobában só fal lett kialakítva, amely a gyermekek felső légúti betegségeinek megelőzését is szolgálja.

Csoportszobák játékkészlete:

- Wesco szőnyeg
- libikókák
- ugráló labdák, állat formájú ugrálók
- bébi-taxik
- főzősarok, fodrász sarok, babasarok, és különféle szerepjáték eszközök
- nyitott polcokon különféle fejlesztő játékok
- mesekönyvek, képeskönyvek
- labdák
- alkotó tevékenység kellékei
- hangszerek
- építő-konstruáló játékok
- terepasztal
- barkács asztal
- többfunkciós tábla
- bábsarok
- ruhák, játszókendők, párnák

Játszóudvar

Fákkal árnyékolt, biztonságosan bekerített, kellemes tartózkodási hely. A füvesítés, faültetés tavaly történt meg. A napos és árnyékos udvarrész aránya megfelelő. A nagymozgásos játékhoz, futkározáshoz elegendő a gyermekeknek a mozgástér. Az aszfaltozott részen zavartalanul motorozhatnak, biciklizhetnek. A homokozó fa keretű, mobil árnyékolókkal oldjuk meg a gyermekek napvédelmét. Sok műanyag mobil játékkal rendelkezünk, amelyet zárt tárolóban tartunk, és amelyek lehetővé teszik a gyermekek számár a szabad játéktevékenységet.

- különböző méretű motorok, futóbiciklik
- Rutikon mozgásfejlesztő elemei
- kalózhajó
- különböző méretű csúszdák
- fűnyírók, talicskák
- libikókák

- műanyag kerti házikók
- padok, székek, asztalok
- labdák, homokozó játékok
- hernyó mászóka
- hintaasztalok

6.4 Személyi feltételek

Bölcsődevezető

- 1 fő, független vezető, csecsemő- és kisgyermeknevelő BA végzettséggel, aki napi 8 órában végzi a vezetői feladatokat. Szükség esetén besegít a gyermekcsoportokban.

Kisgyermeknevelők

- 3 fő csecsemő- és kisgyermekgondozó
- 1 fő csecsemő- és kisgyermek gondozó – nevelő
- 1 fő kisgyermeknevelő - gondozó
- 1 fő kisgyermek gondozó- nevelő

Bölcsődei dajkák

- 2 fő dajkaképesítéssel

A 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet értelmében, a bölcsődében dajka munkakörben foglalkoztatott dolgozóknak 2018.12.31-ig el kell végezni a bölcsődei dajka tanfolyamot.

Bölcsődeorvos határozott idejű szerződéssel, csoportonként havi 4 órában látogatja a bölcsődés gyermekeket. A szülők igénye alapján megvizsgálja a gyermeket, gyógyszert ír fel, szakorvoshoz irányít, éves állapotvizsgálatokat végez.

A működéshez szükséges személyi feltételek adottak (csoportonként 2 kisgyermeknevelő), akiknek munkáját segítik a technikai dolgozók. A gyermekeknek a felmenőrendszer, a személyi állandóság nagyon fontos. A kisgyermeknevelők a saját csoportjukon belül szakmai felkészültségüknek megfelelően nagy odaadással, nyugodt légkörben, egyéni bánásmóddal érik el a gyermekek kiegyensúlyozottságát, nyugalmát, ezzel hozzásegítve őket az aktív játékhoz. Nagyon fontosnak tartom a kisgyermeknevelő személyiségét, mert a gyermek a tőle átvett mintát utánozza. A kisgyermeknevelői attitűd, az empátiás készség, az önálló tevékenység támogatása, a szokások kialakítása, és szabályok tanítása mind – mind fontos, hogy egy kisgyermeknevelő eredményesen tudja a kisgyermekeket nevelni – gondozni. Ehhez azonban szükség van a technikai dolgozók munkájára is, hiszen a kisgyermeknevelőkkel

együttesen, egymást kiegészítve, egymás keze alá dolgozva érik el azt, hogy munkájuk szakszerű és színvonalas legyen.

7 Személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelme érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük és betartjuk a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvényt.

A foglalkoztatottak testi lelki egészségvédelme érdekében megfelelő munkakörülményeket, jó munkahelyi légkört biztosítunk, segítjük a dolgozókat a nehézségek megoldásában.

A munka zavartalan végzése érdekében balesetvédelmi-, tűzvédelmi előírások betartását, és rendszeres oktatását is elvégezzük.

A munkáltató munkaruhával, illetve szükség esetén védőruhával látja el a munkavállalókat.

Személyiségi jogaik, emberi méltóságuk tiszteletben tartása közérdek, melyet maradéktalanul szem előtt tartunk.

A dolgozók munkájának elismeréseként a jogszabályi keretekben előírt, valamint az Önkormányzat által biztosított juttatásokat tudjuk nyújtani.

A szakmai előmenetel érdekében a továbbképzési lehetőséget a költségvetésben anyagi forrással támogatjuk.

A kisgyermeknevelő jogai:

- munkájával kapcsolatban tájékoztatást kapjon
- munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák

8 Szakmai továbbképzés

A 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet előírja a személyes gondoskodást végző személyek szakmai továbbképzését. A 7/2018.(II.5.) EMMI rendelet módosította a SZCSM rendeletet,

így a kisgyermeknevelők 6 év helyett 4 évente kell, hogy részt vegyenek szakmai továbbképzéseken. A képzés 3 részből tevődik össze: kötelező továbbképzés, munkakörhöz kötött továbbképzés és választható továbbképzés. A bölcsődevezetőnek pedig vezetői alapképzésen, majd 2 évente megújító képzéseken kell részt vennie a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében.

Munkánk során a szakmai követelmények állandóan változnak, ezeket folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és ezeknek megfelelően bővítenünk kell az ismereteinket. Ezért szükség van a folyamatos továbbképzésekre, amelyek segítségével lehetőség nyílik arra, hogy szakmai tudásunkat felfrissítsük, tovább fejlesszük. A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül önképzéssel is rendszeresen képezi magát. Ennek érdekében munkaértekezleteket, szakmai megbeszéléseket tartunk, szakkönyveket olvasunk, szakmai folyóiratokat, jogszabályokat értelmező kiadványokat szerzünk be, interneten keresztül, valamint audiovizuális eszközökön keresztül szerzünk új ismereteket.

9 Intézményünk minőségpolitikája

A feladatok végrehajtásánál a legfontosabb a kisgyermekek magas színvonalú ellátása. A szakmai követelmények betartása mellett bölcsődénk elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partnerei igényeit minél szélesebb körben kielégítse. Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeiket kívánjuk szolgálni. Ehhez biztosítani kell az eszközöket, meg kell szervezni a munkafolyamatokat, a működéshez szükséges adminisztratív feladatokat el kell látni.

A minőségpolitika a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét kell, hogy hordozza magában. Megvalósításával az intézményi nevelő – gondozó munka minél magasabb színvonalát szeretnénk elérni.

10 A bölcsődei nevelés – gondozás célja

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája, amely a családban nevelkedő 20 hetestől – 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését – gondozását hivatott szolgálni. A kisgyermekek számára a családi nevelést segítve, a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, szegény és a periférián élő családok gyermekei

esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére való törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A csoportban nevelhető - gondozható SNI gyermekek esetében pedig minél fiatalabb életkortól kezdve gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a habilitációt és rehabilitációt. Mindezek segítik számukra az esélyegyenlőséget, a társadalmi beilleszkedést.

11 A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai

11.1 Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. Az alapvető szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. A megfelelő higiénés szokások kialakulásának segítése, életkori igényeknek, évszaknak-létszámnak megfelelő napirend kialakítása. Szükség esetén speciális szakember (gyermek szakorvos, pszichológus) bevonásával prevenciós feladatok ellátása. A szabad levegőn tartózkodás biztosítása, a korszerű, egészséges táplálás megvalósítása is az egészséges életmódra nevelést szolgálják.

11.2 Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése

Derűs légkör biztosítása, a beszoktatással járó nehézségek csökkentése. Szoros személyes kapcsolat kialakítása a kisgyermeknevelővel. Egyéni szükségletek kielégítése, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése. Bizalmon és elfogadáson alapuló kapcsolatok kialakulásának segítése, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése. Közös élmények szerzésének támogatása. Kommunikatív képességek fejlődésének segítése (meghallgatás, értő figyelem, kérdések megválaszolása).

11.3 A megismerési, tanulási folyamatok fejlődésének a segítése

Az érdeklődés felkeltése, az érdeklődési kör bővítése. A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása. A gyermek tevékenységéhez igazodó élmények, helyzetmegoldási minták biztosítása. Az önállóság és a kreativitás támogatása. Az önálló választás képességének támogatása. Ismeretnyújtás, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése. A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel történő követése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségének megteremtése.

12 Gyermekkép, családkép, kisgyermeknevelő-kép

12.1 Gyermekképünk

Gyermekképünk a nyugodt, harmonikusan fejlődő, élményekkel teli gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága által tanulni és fejlődni. Szeretettel fordul az őt körülvevő világhoz (környezetéhez, felnőttekhez, társaihoz), valamint nézeteltéréseit, életében felmerülő problémáit életkorához mérten megfelelően tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a megoldáshoz.

12.2 Családképünk

A család az első szocializációs színtér. A gyermeket a családi környezetben ért hatások alakítják, fejlesztik, és ezek a tapasztalatok, élmények, dominálnak a későbbi fejlődése során is. Kellő tapasztalattal, figyelemmel saját példán keresztül, elfogadással segítjük a fiatal szülőket, ha bizonytalanságot látunk. Önbizalmukat erősítjük.

12.3 Kisgyermeknevelő-képünk

A gyermek számára a bölcsődében töltött időszakot alapvetően meghatározza kisgyermeknevelőjével való kapcsolatának minősége. A gyermek érzelmi tartályából merít energiát, hogy képességei legjavát tudja nyújtani. Ezt az érzelmi tartályt a bölcsődében mi, kisgyermeknevelők vagyunk hivatottak megtölteni feltétel nélküli szeretettel. De ehhez a kisgyermeknevelőnek szakmailag felkészültnek, figyelmesnek, elfogadónak, együtt érzőnek, lelkiismeretesnek kell lenni. A kiegyensúlyozott kisgyermeknevelő nyugalmat, derűt áraszt, mozdulatai lágyak, személyes jelenléte védelmet, biztonságot nyújt. Ha képes figyelembe venni a gyermek érdeklődését, hangulatát, fejlettségi szintjét, ha tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, figyeli jelzéseit, igényeit, akkor egy olyan virágzó kapcsolat alakul ki köztük, amely jelentős mértékben meghatározó lesz a gyermek további életére.

13 A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei

13.1 A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges célunk, hogy megismerjük és megértsük a gyermek családjának, mint rendszernek a működését. Ezzel a látásmóddal képet kaphatunk a család erősségeiről és hiányosságairól.

Feladatunk: hogy a családok erősségeit hangsúlyozva javítsunk a családok életminőségén.

13.2 A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

Koragyermekkori intervenció minden olyan tevékenységet felölel, amely a kisgyermek sajátos szükségleteit határozza meg és veszi figyelembe.

A kisgyermeknevelő feladata: a gyermek fejlődésében észrevehető esetleges lemaradás, megtorpanás felismerése és jelzése.

13.3 A családi nevelés elsődlegességének a tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében – gondozásában. Szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak ellensúlyozására, rossz családi szokások kiiktatására. A családdal való együttműködés érdekében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

Feladatunk: a családi nevelés megismerése, értékeinek átültetése a bölcsődei gyakorlatba. A szülők számára lehetővé tenni, hogy megismerjék és bekapcsolódjanak a bölcsőde életébe. Megbeszéléseken, értekezleteken a nevelési-gondozási elvek és gyakorlat átadása a két nevelői színtér között.

13.4 A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek még nem önálló lény így segítségre szorul. Ráutaltsága miatt, különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő folyamat, amely a gyermek személyes, szociális és a kognitív készségeinek fejlődését segíti, az emberi jogok, alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

Feladatunk: Tiszteletben kell tartani minden gyermek etnikai, vallási, kulturális, hovatartozását, és toleráns magatartást tanúsítani a gyermekek esetleges fizikai és mentális képességének különbözősége, mássága esetén.

13.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben nagy fontossággal bír a kisgyermeknevelő szerepe, mert személyiségével nem csak az általa nevelt kisgyermekekre, hanem a családjukra is hatással van

Feladata: hogy szakmai tudását gyarapítsa, és hogy a magatartásával a kisgyermekeknek pozitív példát mutasson.

13.6 A biztonság és stabilitás megteremtése

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága (saját kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, állandóságot, előreláthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása alatt értendő a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelem is.

Feladatunk: „Saját gondozónő" rendszer, felmenő rendszer, folyamatos napirend, csoportállandóság, fokozatos - lehetőség szerint szülővel történő - beszoktatás biztosítása.

13.7 Fokozatosság megvalósítása

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatását teszi lehetővé. Továbbá segíti az alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok megismerését, és a szokások kialakulását, és nem utolsó sorban segíti a gyermek biztonságérzetének kialakulását. A fokozatosság megvalósításának legjobb példája az anyával történő fokozatos beszoktatás.

13.8 Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Tényként fogadjuk el, hogy nincs két egyforma gyermek a bölcsődében, és a fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez kell viszonyítani. A gondozónő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

Feladatunk: hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átalagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető.

13.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek lehetőséget adnak a kisgyermeknevelő és a gyermek közti bensőséges kapcsolat kialakulására. A gondozás során minden alkalommal nevelés is történik, mert a nevelés és a gondozás egységet alkot. A gondozás a nevelési egyik fontos színtere.

Feladatunk: Fontos, hogy a gondozás során a kisgyermeknevelő és a kisgyermek közti pozitív, bensőséges kapcsolat megszilárduljon.

13.10 A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotának figyelembe vétele, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia, fokozzák az aktivitás és az önállóság iránti vágyat. Ezért a gondjainkra bízott gyermekek részére igyekezzünk biztonságos és tevékenységre motiváló környezetet teremteni.

14 A bölcsődei nevelés – gondozás főbb helyzetei

14.1 Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítése. A gondozás során folyamatos odafigyeléssel biztosítjuk a gyermekek komfortérzetét, hiszen csak ez adhat pozitív alapot a bölcsődében folyó tevékenységhez. A szociális kompetencia kialakításának az egyik feltétele, hogy a gyermek aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben. A kisgyermeknevelővel kialakított érzelmi kapcsolat, a gyermekről a jelzések kihatnak a személyiség egészséges alakulására. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

Pelenkázás

Otthonról hozott, eldobható pelenkákkal történik. A biztonságosan állni tudó gyermeket állva pelenkázzuk, mert a gyermekek többségének kényelmetlen a pelenkázón feküdnie, nem érzi magát biztonságban. Állva pelenkázásnál a kisgyermeknevelő szemben helyezkedik el a gyermekkel és minden műveletet elmond, amit a gyermeken elvégez, közben segíti önállóságát azzal is, hogy együttműködését kéri, és kérése teljesítésére elegendő időt ad a gyermeknek.

WC használat

A gyermekek beszoktatás alatt szívesen ismerkednek a kisméretű gyermekvécékkel, örömmel utánozzák a már szobatiszta társaikat, igaz van köztük olyan gyermek is, aki idegenkedik a WC, vagy bili használatától. Ezt elfogadjuk, és nem erőltetjük őket, megvárjuk, míg igényük mutatkozik erre. Szükség esetén műanyag fellépőt helyezünk a WC elé, így segítve a gyermekek önállóságát. A WC papírral való törlést lányoknál a kisgyermeknevelő végzi, mert

a kislányok keze testi adottságaiknál fogva még nem ér rendesen hátra, így nem tudják helyesen kitörölni a feneküket, ami fertőzés veszélyét jelentheti.

Kézmosás, törölközés, fésülködés

Minden pelenkacsere, WC használat után kezet mosunk a gyermekkel, mert utánzás alapján tanul, és fontos neki a kisgyermeknevelői minta, példaadás. Szilárd és folyékony szappant is biztosítunk, lehetőséget teremtve a gyermekek számára a szabad választásra. Fésülködéskor nemcsak a szép frizura elérése a cél, de az elöl, oldalt, hátul való fésülés a tájékozódó képességet fejleszti. Az egész alakos tükör pedig segíti a testséma kialakulását, a gyermek saját testének megismerését.

Fogmosás

Fogmosásra leghamarabb akkor kerülhet sor, amikor már zárt a gyermek fogsora, azaz 16 foga van, de lehet várni 2,5 éves korig, mert akkor már kevésbé sérülékeny a fogzománc, és a gyermek is könnyebben elsajátítja a mozdulatokat. Először az öblögetést tanítjuk, utána a fogkrém nélküli, majd legvégül a fogkrémmel történő fogmosást. Sokat segít, ha a kisgyermeknevelő is mutatja a gyermeknek az öblítés és fogmosás helyes technikáját. A fogmosást mi a reggeli utáni gondozáskor végeztetjük a gyermekekkel.

Öltözködés

A lényege, hogy elegendő időt biztosítsunk a gyermekek számára a próbálkozásához, hagyjuk önállósulni. Figyelemmel kísérjük a gyermek tevékenységét, esetleg részmozdulatokban segítünk, így elkerülhető a gyermek kudarca, negatív élménye.

Étkezés

A gyermekek korát és fejlettségét alapul véve a gyermekeket ölben vagy asztalnál ülve etetjük. A gyermekeket játékhelyzetből hívjuk asztalhoz, gondozási sorrendben. Mindig megnevezzük, megkóstoljuk előttük az ételt, elmondjuk az ízét, állagát. Nyugodt légkört biztosítunk az étkezés ideje alatt, tanítjuk őket a helyes étkezési szokásokra, szalvéta használatra.

Altatás

A levegőn való altatás feltételeit nem tudjuk biztosítani, ezért a csoportszobában, nyitott ablaknál alszanak a gyermekek. Ehhez biztosítjuk számukra az otthonról hozott cumit, kedvenc tárgyakat. Aki nehezen alszik el, mellé ülünk, simogatjuk. Aki hamarabb ébred, csendes játéktevékenységet végezhet, míg társai fel nem ébrednek.

14.2 Játék

„...A játék korántsem játék, nem puszta szórakozás, időtöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az „öngyógyításnak" is eszköze..."

(Ranschburg Jenő)

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatos fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése, mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A játék olyan összetett tevékenység, melyet a kisgyermeknevelőnek folyamatosan fel kell használnia a nevelés folyamatában, célja eléréséhez. Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, inger-gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán kezdeményezi a játéktevékenységet. Ettől függetlenül szükség van a kisgyermeknevelő által kezdeményezett vagy irányított játéktevékenységre is, hiszen hasonló helyzeteket tartalmazhat, mint az élet, megtaníthat a környezethez alkalmazkodni, ezért az életre nevelés a játék során teljesedhet ki.

Felnőtt részvétele a játékban:

- kezdeményezés
- együtt játszás
- megerősítés
- segítségnyújtás
- ötletadás
- konfliktus oldása

14.3 Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjaink a megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmus hangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos

mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és megőrzését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömforrás, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlések, a játékos mozdulatok fejlesztik a zenei élményt, a zenei emlékezetet, ritmusérzéket, a szókincs bővítését, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, bensőséges kommunikációs helyzet. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse, képzeletvilága.

A mese az egész napi zajos bölcsődei életben a csend szigete, hiszen csendet, hallgató közönséget kíván. Pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmények feldolgozásában.

A mesekönyvek a gyermekek számára elérhető magasságban vannak. Évszakhoz, ünnepekhez kapcsolódó verseket, meséket mondunk a gyermekeknek. A kisgyermeknevelők bábokat készítenek egy-egy mese eljátszásához. Az óvoda bábcsoportja többször ellátogat a bölcsődébe egy-egy bábjátékot bemutatni a gyermekeknek. A báb megismerő módszerként, és terápiás eszközként is szerepel. Gazdagítja a szerepjátékot, a bábjátékban a gyermek közvetlen nyilvánul meg. Segíti a kapcsolatteremtést egymással és a felnőttekkel. Kötődést biztosít a megszokott tárgyhoz, ezáltal biztonságérzetet kelt. A bábbal való játék közben feloldódnak a negatív élmények, feszültségcsökkenés jön létre, és a gyermek személyisége harmonikusabbá válik.

14.4 Alkotó tevékenységek

A havi nevelési terv heti lebontásában történik az alkotó tevékenység. Felöleli mind a négy évszakot, magába foglalja az ünnepeket is. Élményszerű, örömet nyújtó és önkéntes. Az alkotó tevékenység gyurmázást, ragasztást, festést, vágást, tépést, rajzolást, és még sok más egyéb tevékenységet takar, nagy örömforrást jelentve a gyermekek számára. Szívesen használják a firkafalat, a számukra elérhető nyitott polcon tárolt zsírkrétát, papírlapot, színes ceruzát. Előszeretettel gyúrják, sodorják, lapítják, gömbölyítik a gyurmát. Az alkotás, közlési vágyat is ébreszt, amely ösztönzően hat a beszédükre, kommunikációs készségükre. A

kisgyermekek soha nem rajzolnak feleslegesen, ennek mindig belső oka van, a lelkük térképét rajzolják le. Ha nem adunk nekik elég lehetőséget az önkifejezésre, akkor módszeresen fojtjuk beléjük a mondanivalójukat.

14.5 Mozgás

„A mozgás sok mindenre orvosság, de nincs olyan gyógyszer, amely a mozgást helyettesítené."

(Görög mondás)

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki és fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgásra való igény fenntartása. A veszélyforrásokat kiküszöböljük. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömük telik a játékban.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytan a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is biztosítunk nagymozgásos játékokat. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

14.6 Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát, a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és ismeretszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódó tevékenyég, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

15 A bölcsődei élet megszervezése

Célja, biztonságérzetet nyújtó, érzelem gazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt, aktív játék örömét, amely képessé

teszi a későbbi élet során a kreativitásának fejlődését, élmény és fantáziavilágának gazdagodását, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége.

15.1 Napirend, heti rend

A gyermekek állandó és folyamatos napirendje, és a gondozási munka szervezése, a saját gondozónő - rendszer, a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A csoportoknak a gyermekek szükségleteihez igazított rugalmas napirendje van, amely biztosítja a nyugodt nevelés - gondozás feltételeit. A napirend függ a gyermekcsoport életkorától, összetételétől, fejlettségétől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám is. Figyelembe kell venni, hogy a gyermekek részére áttekinthető legyen, hogy előre tudják látni a várható eseményeket. A jól átgondolt, áttekinthető napirend könnyebbé teszi a kisgyermeknevelő munkáját is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját gondozónőrendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki. A bölcsődei nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését, a bölcsődei kisgyermeknevelők által készített feljegyzések, és dokumentumok szolgálják. A napirend kialakításánál igyekezzenek szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsák. A gondozónők a gyermekek körében töltsék a munkaidőjük nagy részét, ismeretnyújtás és nevelési módszereket alkalmazva. A kisgyermeknevelők és a technikai dolgozók munkarendje a gyermekek napirendjéhez kell, hogy igazodjon, azzal összhangban kell lennie. A folyamatos napirend során ügyelni kell a szakszerűségre és a gördülékenységre, hogy elkerüljük a gyermekek várakoztatását. A gondozásnál, öltözködésnél szükséges az elegendő idő biztosítása, hogy a gyermek be tudja gyakorolni az egyes mozdulatokat, mert csak ez által tud önállósodni.

NAPIREND

<table>
<tr><th>Tél</th><th>Ősz - Tavasz</th><th>Nyár</th></tr>
<tr><td colspan="3">6^{00}-8^{00}: Gyermekek fogadása, szabad játék a szobában</td></tr>
<tr><td colspan="3">8^{00}-8^{20}: Reggeli</td></tr>
<tr><td>8^{20}-9^{30}:
Szabad játék a szobában, közben fürdőszoba-használat</td><td>8^{20}-9^{30}:
Szabad játék a szobában, közben fürdőszoba-használat</td><td rowspan="3">8^{20}-10^{30} :
Fürdőszoba-használat, majd szabad játék az udvaron, közben tízórai</td></tr>
<tr><td>9^{30} - 9^{45} :
Tízórai, öltözködés, készülődés az udvarra</td><td>9^{30} – 9^{45}:
Tízórai, öltözködés, készülődés az udvari játékhoz</td></tr>
<tr><td>9^{45} – 10^{30} :
Levegőzés az udvaron</td><td>9^{45} – 10^{30}:
Szabad játék az udvaron</td></tr>
<tr><td>10^{30}-11^{40}:
Bejövetel, vetkőzés, fürdőszobai műveletek</td><td>10^{30} - 11^{40} :
Bejövetel,vetkőzés, fürdőszobai műveletek</td><td>10^{30} - 11^{40} :
Bejövetel, fürdőszobai műveletek</td></tr>
<tr><td colspan="3">11^{00}-12^{00}: Ebéd</td></tr>
<tr><td colspan="3">12^{00}-14^{30} : Alvás</td></tr>
<tr><td colspan="3">14^{30}-14^{50} : Ébredés, fürdőszobai műveletek</td></tr>
<tr><td colspan="3">14^{50} – 15^{20} : Uzsonna</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15^{20} – 17^{00}:
Szabad játék a szobában, gyermekek hazaadása</td><td>15^{10} – 15^{30}:
Öltözés, készülődés az udvari játékhoz</td><td rowspan="2">15^{10} – 17^{00} :
Szabad játék az udvaron, gyermekek hazaadása</td></tr>
<tr><td>15^{30}-17^{00}:
Szabad játék az udvaron, gyermekek hazaadása</td></tr>
</table>

A gyermekek tevékenységét heti bontásban is meg kell határozni, miáltal kialakítható egy állandó foglalkozási rend. Ahogyan a napirend, úgy a heti rend is alkalmazkodik a különböző alkalmakhoz, ünnepekhez, évszakokhoz. A heti rend összeállításánál arra kell törekedtünk, hogy megfelelő teret és időt biztosítsunk a játékos tanulásnak, kötött- és kötetlen tevékenységeknek.

HETI REND

Minden nap: Játékos torna, egészséges életmódra nevelés	
Hétfő	Mese, vers, bábozás (irodalmi, anyanyelvi nevelés)
Kedd	Ének, mondókázás, hangszeres-, zenés játékok (ének zenei nevelés)
Szerda	Gyümölcs és zöldségnap Ismerkedés a gyümölcsökkel, zöldségfélékkel (szín, forma, nagyság, íz, illat)
Csütörtök	Kézműves tevékenység (festés, gyurmázás, ragasztás, vágás, tépés)
Péntek	Környezeti nevelés (őket körülvevő világ felfedezése, megismerése)

15.2 Saját kisgyermeknevelő-rendszer

A saját kisgyermeknevelő- rendszer a személyi állandóság elvén alapul a csoportban. A csoport gyermekeinek egy része, 6 - 7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás, nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a csoportnaplót, a törzslapot, a feljegyzéseket, és ő marad a nevelője bölcsődei tartózkodása alatt.

Cél: a saját gondozónő szoktassa be a gyermeket a bölcsődébe, ölelkező időben ő gondozza, nevelje.

15.3 Egészségvédelem, prevenció

„Szeresd egészségedet,
Mert ez a jelen.
Védd kisgyermeked,
Mert ez a jövő.
Őrizd szüleid egészségét,
Mert a múlton épül fel a jelen és a jövő."

(Bárczi Gusztáv)

Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek egészséges életmódra nevelésére, mert ebben a korban alapozhatjuk meg egészségtudatos életmódjukat, amely által egykor majd egészséges felnőtté válhatnak. Bölcsődénkben biztosítjuk a biztonságos, balesetmentes tárgyi környezetet. A fürdőszobában higiénikusan tároljuk a gyermekek saját eszközeit (pohár, fésű, törölköző). Egyéni fejlettségének megfelelően reggeli után minden gyermek használja a fogmosó felszerelését. A kisgyermeknevelők is betartják a higiénés szabályokat, és a gyerekeket is erre nevelik (pl. kézmosás, WC papír használata, zsebkendő használata).

A bölcsődénk figyelemmel kíséri a vitamin és ásványi anyag kellő mennyiségű bevitelét a gyermekek számára (az üzenő füzetbe beíratjuk a szülővel, milyen vitaminokat kap a gyermek).

Fogászati prevencióként szerepelnek a bölcsődében alkalmazott korszerű étkezési szokások, a cukorfogyasztás csökkentése, az édes italok helyetti víz adása. A bölcsődében először a szájöblítés gyakorlatát vezetjük be, majd a fogkrém nélküli, végül a fluoridos gyermekfogkrémmel végzett fogmosást.

A gyermekek levegőztetése is egészségmegőrzésüket szolgálja, ezt az udvari játékkal és a nyitott ablaknál történő altatással valósítjuk meg. Nyáron ügyelünk a gyermekek erős napsugárzás elleni védelmére.

Lázas, fertőző gyermeket nem fogadunk a gyermekközösség egészsége érdekében. Csak egyes nem fertőző betegségekre, a háziorvos által javasolt gyógyszereket adhatunk be. A bölcsőde rendelkezik mentődobozzal és gyógyszerkészlettel (lázcsillapító, görcsoldó, allergia ellenes szerek, életmentő gyógyszerek).

A bölcsőde orvosa csoportonként havi 4 órában meglátogatja a gyermekeket. Szülői igény esetén (melyet a szülő az üzenő füzetben jelez), megvizsgálja őket, felvételi statust illetve, éves statusokat készít.

Aromaterápia

Tudományosan bebizonyított tény, hogy az illóolajok párologtatása hatékony eszköz az egészségmegőrzés érdekében. Ennek értelmében, főleg az őszi - téli időszakban jót tesz a csoportszobákban az aromaterápia alkalmazása.

Só fal

A bölcsődében só fal kialakítása segítségével próbálunk tenni a gyermekek egészsége érdekében. A most kialakított só fal jótékony hatású lesz, mert nagyban hozzájárul a légzőszervi betegségek lecsökkentéséhez, ezáltal javítja a kisgyermekek napi jelenléti statisztikáját. Idén az egyik csoportszobában nyílt lehetőség só fal létesítésére, reméljük a közeljövőben a másik két csoportszobában is meg fog történni.

Levegőtisztító

A múlt évben minden csoportszobába légtisztító-párásító készülékeket szereztünk be, hogy ezzel is csökkentsük a levegő szennyezettségét, valamint biztosítsuk optimális páratartalmát.

Nyugtató zene

Altatásnál a nyugodt alvás feltételeinek megteremtése mellett, ellazulást serkentő relaxációs zenét, alkotó játék ideje alatt pedig igényes zenei gyűjteményből tudatosan kiválasztott zenét szolgáltatnánk a gyermekeknek, a meghittebb, bensőségesebb hangulat érdekében.

15.4 Élelmezés

A bölcsődei étkezésre a 9/1985.(X.23.) EüM - BKM „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról" szóló együttes rendelet vonatkozik.

Az Európai Unió minden tagállamában, így 2004. május 1.-óta Magyarországon is, az EK 93/43/EEC irányelve szerint, a köz-étkeztetőknek, így a bölcsődei konyhának is kötelező bevezetni és működtetni az élelmiszer biztonságára vonatkozó minőségbiztosítási rendszert, a HACCP-t. A HACCP működésének szakmai ellenőrzése a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal feladata.

A bölcsődei étkezésre egyaránt vonatkozik a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet is.

Bölcsődénkben csak tálalókonyha üzemel, az ételt a Diákotthon konyháján főzik, onnan szállítják a bölcsődébe. Konyhánkon tejkonyha-rész nem üzemel, ez a jelenlegi jogszabályi rendelkezés értelmében már nem előírás. A gyermekek étlapját az élelmezésvezető állítja össze, a bölcsődeorvos, és a bölcsődevezető jóváhagyásával. Az 1 fő konyhai dolgozó munkajogi szempontból a Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény Gazdasági Szervezetéhez tartozik.

Gyakran tapasztaljuk, hogy a családban eltér a gyermekek étkezési szokása attól, amely fejlődésükhöz és igényükhöz szükséges lenne. Ezért nekünk kell intézményesen felvállalni – ha lehet a szülőkkel együttműködve – hogy tudatosan, szakmailag megalapozottan formáljuk a reánk bízott gyermekek íz-világát, egészséges táplálkozási szokások kialakításával, igényes étkezési kultúra elsajátításával. A gyermekétkeztetés preventív tevékenységnek tekinthető, hiszen a helyesen megválasztott táplálékból, koronként eltérő kalória- és tápanyagbevitelből fejlődnek egészséges felnőtté gyermekeink. A HACCP minőségbiztosítási rendszer bevezetésével, a konyhatechnológia folyamatok dokumentálásával az élelmezési tevékenység biztonságát, minőségét növelni tudjuk.

Cél: A táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető étel legyen.

15.5 Jutalmazás, fegyelmezés a bölcsődében

A gyermekeket valamilyen kiemelkedő teljesítményükért, szabálykövető viselkedésükért jutalommal illetjük. Figyeljünk arra, hogy mindig a magatartásformát, és ne a gyermek személyét dicsérjük. Egy bátorító szó, egy puszi, néhány elismerő szó, egy kis megerősítés ösztönzően hat a gyermekre. Ha látja, hogy örülünk, ez is jutalom számára. A tárgyi jutalom nem célravezető, hiszen nem pótolja a dicséretet. Nem jó a gyermeket tárgyakkal nevelni érzelmek helyett.

Ha a gyermeket fegyelmezni próbáljuk valamilyen rossz cselekedete miatt, beszélgessünk el vele. Mondjuk el, hogy cselekedete elkeserít, megdöbbent bennünket, és nagyon szomorúak vagyunk. Barátságos, szeretetteljes környezetben az enyhe büntetés is erőteljes hatással van a gyermekre. Szükség esetén kivonható a játéktevékenységből egy időre, vagy valamilyen más tevékenység felajánlható neki. Fontos, hogy a gyermek cselekedetét ítéljük el és ne magát a gyermeket. Semmiképp ne alkalmazzuk a büntetés alábbi formáit:

- ijesztgetés, fenyegetés, kiabálás – szorongást okoz a gyermekben, pánikba eshet
- megalázás – sérti a gyermek önérzetét, csökken a biztonságérzete
- érzelmi zsarolás – nagymértékben aláássa a gyermek biztonságérzetét
- testi fenyítés – nem szabad visszaélni felnőtt adta erőfölényünkkel

16 Kiemelt szakmai feladataink

16.1 Környezeti nevelés

„Mi az ember a természetben? Semmi a végtelenhez képest, minden a semmihez képest. Valami a semmi és a minden közt, középen."

(Blaise Pascal)

Földünkön a környezeti válság jelei tapasztalhatók. Egyre többünknek egyre többet kell tenni szennyezett vizeink, fogyó erdeink, kipusztuló félben lévő állataink védelme érdekében. Csak így őrizhetjük meg ezt a csodálatos sokszínűséget.

Mindig a felnőtt közvetítésével valósul meg a gyermek és a környezet közötti kapcsolat. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is.

Értsék meg egyre többen, hogy a vadvirágokat nem a törvény tiltása miatt nem szabad letépni, hanem mert értelmetlen cselekedet. A természet szeretete, védelme, a természettel való együttélés, a természethez való kötődés, mélyről fakadó szellemi, lelki életünk meghatározója. Bízunk gyermekeinkben, hogy egyre többen lesznek, akik megtalálják a természet és a társadalom összhangját.

Környezeti nevelésünk célja:

A bölcsődés korú gyermekek minél több tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről, életkoruknak megfelelő szinten.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Fokozatosan, lépésről-lépésre, a folyamatban aktívan vállaljon részt a gyermek környezeti tudatosságának fejlesztésében.
- Gondoskodjék arról, hogy a játék, a tanulás, a társas-és közösségi élet, a munka és a szabadidős tevékenységekben egyaránt jelenjen meg a környezeti nevelés.

A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne

Bölcsődénk gondozási egysége a környezeti nevelés feltételeinek megfelel. A csoportszobáinkban a közvetlen megfigyelést segítő természetes élősarkot alakítunk ki, ahol a gyerekek az év során folyamatosan tevékenykedhetnek.

Növénygondozás – ápolás:

- cserepes növények
- vágott virágok
- termések
- hajtás, csíráztatás

A gyermekek részt vehetnek a virágok gondozásában (ültetés, locsolás). Figyelemmel kísérik fejlődésüket, növekedésüket.

Az évszaknak megfelelő 1-2 szál otthoni virágoskertből hozott virág, vagy gyümölcs- és zöldség-napon különféle gyümölcsök, zöldségfélék megfigyelésével tapasztalatokat szereznek a virág, ill. gyümölcs vagy zöldségféle részeiről, illatáról, ízéről, színéről stb. Az így szerzett tapasztalatok gazdagítják a gyermekek ismereteit.

Terméseket folyamatosan gyűjtünk az év során, és megfigyeljük azokat, közösen tisztítjuk, fogyasztjuk.

A nehezen megfigyelhető természeti jelenségek, rügyfakadás, hagymahajtás, búza stb. csíráztatás, gyümölcságak hajtása, a csoportszoba természetsarkában történik. A szülők bevonásával a gyermekek folyamatosan tevékenyen vesznek részt a gyűjtö munkában.

Természetsarok:

Az év során folyamatosan bővítjük a természetsarkokat. A gyerekek szüleik segítségével gyűjtik a terméseket, ásványokat, kavicsokat, természetes anyagokat – fahánes, csigaház, kagyló, gyökérdarabok, stb. –ezek egy részét felhasználjuk díszítéshez és a foglalkozásokon is pl.: ének-zene, irodalom.

A bölcsőde udvara, mint a környezeti nevelés helyszíne

Madáritató kialakítását tervezzük. Ez lehetőséget nyújtana arra, hogy a gyermekek a bölcsőde környékén élő madarakat még közelebbről megfigyeljék.

Madáretetőket helyeztünk el a fák törzsein olyan magasságban, hogy gyermekeink maguk gondoskodhassanak a madarak téli etetéséről. A madáreledel beszerzéséhez a szülők segítségére mindig számíthatunk.

Rovarok és bogarak megfigyelését ősztől tavaszig végezhetik a gyermekek a kertben. Nagyító segítségével közelről is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását.

Húsvét környékén állatsimogatót szervezünk, melynek keretében nyuszit, kecskét, bárányt simogathatnak a gyermekek. Ilyenkor beszélgetünk az állatok etetéséről, itatásáról.

Gyümölcsnapokon ismerkednek a gyermekek a gyümölcsökkel, zöldségekkel (szín, forma, nagyság, íz, illat).

Megfigyeljük az udvaron a levelek hullását, leveleket, gesztenyét gyűjtünk.

Homokkal, vízzel való tevékenykedés közben ismerkednek ezek tulajdonságaival a gyermekek.

Nagy gondot fordítunk a környezetvédelemre. A szülőket is próbáljuk bevonni a környezettudatos tevékenységekbe (papírgyűjtés, műanyag flakonok, fémdobozok, kupakok,

elhasznált elemek, használt étolaj gyűjtése). Minden évben részt veszünk az Óvoda ÖKO napi rendezvényén.

16.2 Zenei nevelés

„Mindenik embernek a lelkében dal van,
És a saját lelkét hallja minden dalban,
És akinek szép a lelkében az ének,
Az hallja a mások énekét is szépnek."

(Babits Mihály)

A zenei nevelés indító szakasza a kisgyermekkor, fontos előkészítője a későbbi zenei fejlesztésnek. Az emberi hangra és a személyes kapcsolatra épülő magyar zenei nevelésnek az éneklés az alapja. Ez a kicsinyeknél természetből fakadó indíttatás – a felnőtt énekel nekik, játszik velük. A zenei készségek, a fogékonyság, a zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert a gyermekben ezek a képességek játék közben, vagy éneklés hallgatásakor szabadon fejlődnek. A három éves kor előtti időszakban helyet kell, hogy kapjon az érzelmet kellemesen befolyásoló zenei hatás is.

A zene elemei külön-külön is értékes nevelő eszközök. A ritmus a figyelmet, koncentrációképességet, határozottságot, beidegző-képességet fejleszti. A dallam az érzés világát nyitja meg. Az erőfokok változása, a hangszín, a gyermek hallószervének élesítője. Az ének olyan sokoldalú testi működés, hogy testnevelő hatása felmérhetetlen. Mindig tudatosan alkalmazza a zenei elemeket, de a gyermek spontán érdeklődésére és igényére alapoz.

A kisgyermeknevelő célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene iránt. Hazánkban Kodály Zoltán elvei alapján történik a zenei nevelés. Lényege, hogy széleskörű, értékes zenei anyagot adó, amely a néphagyományra épít. Fő szempont, hogy ének-centrikus legyen és ne zene-centrikus.

A zenei nevelésnek szenzomotoros hatása is van, segíti a beszéd fiziológiai feltételeinek gyorsabb kialakulását. A közös öröm, az éneklés együttes élménye olyan érzelmi kapcsolatot teremt, amely a közösségi érzés első megnyilvánulása lesz. A hallott dallamok a gyermek értelmét, emlékezetét és képzeletét fejlesztik.

<u>A kisgyermeknevelő feladata:</u>

- játékhelyzetekhez alkalmas dalokat, mondókákat alkalmazzon
- mozdulatokkal még változatosabbá teheti a mondókákat
- eszközökkel motiválja a gyermekeket (báb, kép, könyv)
- hangszerek alkalmazása (kisdob, furulya, metalofon, csörgő)

- 2-3 gyermeknek énekeljen egyszerre, vegye figyelembe egyéni érdeklődésüket, ismétlésre való igényüket
- gyors-lassú, halk-hangos, magas-mély éneklés különbségeit érzékeltesse
- ne kívánja, hogy a gyermekek megtanulják a dalokat
- elismerésekkel, dicséretekkel motiválja éneklésre a gyerekeket

A zenei nevelés beillesztése a napirendbe

- spontán – amikor különböző zörejeket, zenei hangokat hall a gyermek
- tervszerűen – nincs külön szervezett ideje, a nap bármely szakában be lehet iktatni
- altatáskor – ügyeljünk arra, hogy mindig ugyanazt a dalt énekeljük, mert az alvás kondicionált beidegződés és így elérjük, hogy az altatáskor énekelt dal a párna szerepét töltse be
- játékhelyzetekben mozgáshoz, vagy eszközhöz kapcsolva, egyéni foglalkozással, személyes érintkezéssel

Gyermekdalok, mondókák jellemzői:

- mindegyikhez kapcsolódik játékos mozgás
- rövidek, érthető szövegűek
- mindegyik tartalmaz drámai feszültséget
- rövid hangterjedelműek
- fontos, hogy a játék, ének és mozgás együtt hasson

Bölcsődei dalanyag-gyűjtemény:

Altatók (Tente, baba, tente, Don, dono - don, a bölcsőd ringatom...)

Felnőtt játéka kicsi gyermekkel

- ököl – tenyér - ujj játékok (Áspis – kerekes... Borsót főztem...)
- kar – láb – lépegetés – séta (Lóg, a lába lóg... Jár a baba, jár...)
- arc – homlok – fej – fül játékok (Én is pisze, te is pisze... Kávé, tea...)
- csiklandozók (Kerekecske dombocska...)
- lovagoltatók – hintáztatók (Gyí, paci, paripa...)

Állatokról szóló dalok (Katalinka, szállj el, Nyuszi fülét hegyezi...)

Ünnepekről, évszakokról szólók (Kis karácsony...)

Egyéb mondókák (Jön a kocsi, Egyedem - begyedem...)

Auditív figyelem fejlesztését végezzük a zörejek, hangok, beszédhang megfigyelésével, halk – hangos zene felismerése énekkel és zenehallgatással.

Ritmusérzéket, hallásfejlesztést végzünk a különböző játékos – ütemes mondókákkal (lovagoltatókkal, tapsoltatókkal).

A nagy csoportos gyermekekkel ellátogatunk a Művelődési Házba, Dóbiás Péter zenés játékaira, amely alkalmával a gyermekek ismerkednek a komoly zenével, ill. a különféle hangszerekkel. Bölcsődénkben a hangszeres zenével is megismertetjük a gyermekeket (furulya, xilofon). Az óvodai bábcsoport és színjátszó csoport előadásaira is ellátogatunk a gyermekekkel.

Az óvodások néptánccsoportja is ellátogat néha a bölcsődénkbe, így a népzenével, néptánccal is megismertetjük a gyermekeket.

Altatásnál a nyugodt alvás feltételeinek megteremtése mellett, ellazulást serkentő relaxációs zenét, alkotó játék ideje alatt pedig igényes zenei gyűjteményből tudatosan kiválasztott zenét szolgáltatunk a gyermekeknek, a meghittebb, bensőségesebb hangulat érdekében.

16.3 Esztétikai nevelés

Az esztétikumra való fogékonyság már igen korán, csecsemő- és kisgyermekkorban jelentkezik. A hang, a szín, a fény, érdeklődést kelt. Azzal a tárggyal szeretnek foglalkozni, amely esztétikai hatással van rájuk. Ezért nem mindegy, hogyan rendezzük be, és dekoráljuk a csoportszobát, nem mindegy milyen esztétikai értékeket közvetítünk a gyermekek felé.

Harmónia: Fontos, hogy a csoportszobában illeszkedjenek egymáshoz a bútorok, anyagok és színek. Tudatosan válasszuk ki a színeket, mert a színeknek erejük van, élettel telítik a helyiségeket, befolyásolják a hangulatot, tér- és hőérzetet.

Értékesség: Közvetítsünk értéket a belső tér kialakításával is, mint ahogy a dalok, mesék kiválasztásánál is erre törekszünk. Igazán értékesek csak a minőségi dolgok, tehát inkább kevesebbet, de tartósat és szépet!

Túlzsúfoltság kerülése: A kevesebb néha több! Ne zsúfoljuk túl a csoportszobát.

Változatosság: Egy – egy apró változás, egy új színfolt elég, hogy a gyermek figyelme feléledjen. A gyermekek azonnal észreveszik a legapróbb változásokat is. Éljünk vele!

Célszerűség: Minden, ami csak lehet, legyen elérhető a gyemekek számára, hogy önállóságukat erősítve ki tudják magukat szolgálni. Ezzel megadjuk nekik a szabad választás lehetőségét is.

Teljességre törekvés: A csoportszobában minden apró részletnek esztétikusnak kell lenni. Elég egy pecsétes terítő vagy egy félkarú baba, hogy rombolja az összképet. A kisgyermeknevelő megjelenése és viselkedése is része az esztétikai nevelésnek.

Rendezettség: Esztétikus csak egy rendezett szoba lehet. Ne csak a játékot pakoljuk össze a nap folyamán, hanem a saját asztalunkon is tartsunk rendet. Hiába nevelem ugyanis a rend szeretetére a gyermekeket, ha személyes dolgaim az ellenkezőjéről tanúskodnak.

A fentieket összefoglalva törekedjünk arra, hogy esztétikus környezet biztosításával megalapozzuk a gyermekek esztétikum iránti igényét.

17 Speciális feladatok az intézményben

17.1 Sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei ellátása

Azon kisgyermekek esetében, akiknél eltérő fejlődést tapasztal a kisgyermeknevelő, kötelessége, hogy szakemberekkel konzultáljon, és a szülő belelegyezésével a gyermek vizsgálatát kérje a Tanulásképességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságtól. Rendkívül fontos, hogy a gyermek mielőbb korai fejlesztésben részesüljön, és minél hamarabb elkezdődjön egyéni, ill. csoportos fejlesztése. Bölcsődénkben nem történik korai fejlesztés, ezt a feladatot a Bács–Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye végzi. Intézményünkben az egészséges gyermekekkel teljes integrációban végezzük a SNI gyermekek gondozását. Az egészséges gyermek által nyújtott minta a sérült gyermek fejlődését nagyban segíti.

17.2 Gyermekvédelmi feladatok

„Az a mód, ahogyan egy társadalom a gyerekeket kezeli, nemcsak törődésének és együttműködésének fokát jelzi, hanem jól tükrözi az adott társadalom igazságérzetét, jövő iránti elkötelezettségét, valamint azt is, mennyire fontos számára az eljövendő generációk emberi feltételeinek javítása."

(Javier Peres de Cuéllar)

A gyermekvédelem is bölcsődei feladat. Egyre több veszélyeztetett családból kerül bölcsődébe kisgyermek. A velük való törődés megkülönböztetett figyelmet igényel. A szülőkkel való bánásmód és a kommunikáció is nehezebb. Fontos a szülőkkel való bizalmas kapcsolat, a kölcsönös párbeszéd, mert családi, vagy anyagi válság esetén így könnyebben nyújtható segítség. A bölcsődevezető egyben gyermekvédelmi felelős is. A gyermekvédelmi feladatok ellátásában a kisgyermeknevelők is részt vesznek. Feladatuk felderíteni a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat. Ezt a feladatot a környezettanulmány, a fogadó órák, a családlátogatás, a családi körülmények folyamatos nyomon követése során tudják ellátni.

Feladatok:

- a veszélyeztetettség felderítése, jelzése
- a gyermekbántalmazás felismerése, jelzése
- a családtámogatási formák ismertetése a szülőkkel

Cél: fel kell tárni a gyermekvédelmi problémákat a szülők közreműködésével.

A veszélyeztetettség megszüntetése a gyermekvédelmi felelős megfelelő intézményekhez irányítja a rászorulókat (Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus, nevelési tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Bizottság stb.). Szükség esetén intézkedést kezdeményez. Napi kapcsolatban van a védőnőkkel is, akikkel egyezteti a szociálisan és egészségügyileg veszélyeztetett gyermekek névsorát. Tájékoztatja a szülőket a családtámogatási rendszerről, pénzbeli, természetbeni juttatásokról, étkezési díj-kedvezményekről. A jelzőrendszer tagjaival folyamatosan kapcsolatot tart telefonon, személyesen, vagy levélben, jelzőrendszeri tanácskozásokon, esetmegbeszéléseken vesz részt. A bölcsődében a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő elérhetőségét.

18 Ünnepek, közös programok, rendezvények bölcsődénkben

A hagyományokat, ünnepeket nem lehet kihagyni a bölcsődés korosztály életéből sem. Minden készülődés, felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. Intézményünkben szervezett formában több alkalommal rendezünk nyílt napot, ünnepet. Ez általában egy-egy jeles naphoz kapcsolódik.

Farsang

A gyermekek a kisgyermeknevelőkkel együtt, jelmezbe öltözve búcsúztatják el a telet, zenés, mozgásos mondókákkal, énekekkel. Egész napos a mulatság, zenebona, tánc…

Húsvét

A gondozónők húsvéti kézműves technikákat mutatnak be a gyermekeknek. Az udvaron csoki-tojásokat rejtünk el, valamint állat simogatásra is lehetősége van a gyermekeknek.

Anyák napja

Az anyák napi ünnepség családi délután formájában történik. A gyermekek az alkalomhoz illő mondókákkal, versekkel, dalokkal, és a maguk készítette ajándék átnyújtásával köszöntik az édesanyákat.

Gyermeknap-családi délután

Ezen a napon a bölcsődések szülei betekintést nyerhetnek a bölcsődei napirendbe, játékba. Játékos mozgáskezdeményezést, szabad játékot láthatnak. A gyermekeikkel közös alkotótevékenységet (festés, gyurmázás, ragasztás) végezhetnek.

Búcsúzás a bölcsődétől

Elérkezik az az idő, amikor lezárul a kisgyermekek életének első fejezete, és óvodába indulnak. A búcsúzás alkalmából ünnepséget szervezünk a számukra, ahol megkapják kis tarisznyájukat. Szívesen várjuk a szülőket, nagyszülőket, rokonokat egyaránt, erre az ünnepségre.

Nyílt nap

Meghívjuk a gyermekeket szüleikkel, akik megismerhetik nevelési szokásainkat, a bölcsődei csoportok életét, részt vehetnek gyermekeikkel együtt a kézműves tevékenységekben.

Napsugaras ősz

Családi délután keretében várjuk a szebbnél-szebb őszi termésekből készült kézműves alkotásokat, amelyeket szavazás alapján díjazunk is. A legszebbek díjban részesülnek.

Mikulás váró

Családi délután keretében Mikulás érkezik ajándékokkal a csoportba, akit a gyermekek énekkel, mondókákkal, köszöntenek. Fényképet is készítünk a gyermekekről a Mikulással.

Karácsonyi ünnepség

A gyermekek és a kisgyermeknevelők az ünnep előtt közösen karácsonyi díszeket készítenek, karácsonyi dalokat énekelnek, felkészülve így a karácsony ünnepére. A karácsonyfa alá kerülnek az új játékok, amelyeket nagy örömmel próbálnak ki a gyermekek.

A fent említett rendezvényeken kívül családi délután keretében a szülőkkel közös főzést is szervezhetnénk, hogy mind szorosabbá füzzük a kapcsolatainkat a családokkal.
A hagyományos ünnepek mellett még megünnepeljük gyermekeink születésnapját is. A fent említett ünnepeken kívül évente egyszer hozzájárulunk az Óvoda – Bölcsőde bál sikeréhez.

19 A bölcsőde kapcsolattartása

19.1 A bölcsőde kapcsolata a szülőkkel

A gyermekek legtermészetesebb környezete a család. A társadalmi és anyagi helyzet arra kényszeríti az anyákat, hogy tanuljanak, vagy mielőbb munkába álljanak. A bölcsőde azért létesült, hogy míg a szülők dolgoznak, gyermekük intézményes keretek között szakszerű nevelés – gondozásban részesüljön, ilyenkor a bölcsőde pótolja, kiegészíti a családi nevelést. Mindennél fontosabbnak tartom a bölcsőde és a család kapcsolatát. A bölcsődét nyitottá kell tenni, hogy a szülőknek lehetőségük legyen betekinteni a bölcsődei életbe, a nevelési – gondozási módszerek megismerésére. A nyitottság lehetőség is a kölcsönös tapasztalatcserére is. A családdal együttműködve segíthetünk a nem kívánatos, de a már kialakult rossz szokások leépítésében, átadhatjuk a jó nevelési módszereket és hirdethetjük az egészséges életmódot. Lehetőséget kell biztosítani, hogy együtt legyenek a családtagok a bölcsődében gyermekeikkel, szerveznünk kell közös programokat pl.: gyermeknap, családi délután stb. Ezeknek összekovácsoló erejük van, ami a gyermekek javát szolgálja. Közös programokon kívül a bölcsőde és a család kapcsolatát szorosabbá tehetjük a következőkkel is:

Családlátogatás: A kisgyermeknevelő egyik legfontosabb feladata, hogy információt szerezzen a gyermek addigi életéről, megfigyelheti az otthoni nevelést, gondozást.

Cél: a családlátogatás mindig a beszoktatás előtt történjen, erről feljegyzés készüljön. Minden bölcsődébe felvett gyermeket meg kell látogatni otthonában, előtte időpontot kell egyeztetni a szülőkkel.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás:

Az anyával történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása a bölcsődei gondozás, nevelés fontos feladata és a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az adaptáció megkönnyíti a gyermek új környezethez való alkalmazkodását, és a beilleszkedést.

Cél: a beszoktatás időtartama legalább két hét legyen, és a szülő szoktassa be gyermekét a bölcsődébe, ezzel is csökkentve a beszoktatás során fellépő negatív jelenségeket. Beszoktatási terv készüljön a beszoktatási sorrend összehangolására. A beszoktatás minden napjáról feljegyzés készüljön.

A szülőkkel való kapcsolattartás további formái:

- beszélgetések érkezéskor/hazamenetelkor
- szülői értekezletek/szülőcsoportos beszélgetések
- nyílt napok
- időpont – egyeztetés utáni egyéni beszélgetések
- családi délutánok
- honlap
- e-mail

A 0 – 3 éves gyermekek nevelésének – gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jóllétet, a szociális készségeket főleg az ebben a korban szerzett élmények és behatások befolyásolják. Hiszem, hogy minden gyermek egyedi és megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben tevékenykedve megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, amelyek segítségével sokoldalú, kiegyensúlyozott egyénné válhat. Ennek eléréséhez egy olyan programra van szükség, amely a gyermek szükségleteire és jogaira alapoz, ugyanakkor bevonja a szülőket is. A családdal, a szülőkkel együttesen kell törekednünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, a világra nyitott, fogékony, érdeklődő és önállóan gondolkodni tudó emberekké váljanak. Cél a családok bizalmát és elismerését elnyerni, és együttes munka eredményével bizonyítani, hogy a gyermekek egy szeretetteljes, otthonos, biztonságos környezetben vannak a bölcsődében, mialatt a szülők dolgoznak. A kisgyermek

bármilyen jól is érzi magát a bölcsődében, az mégsem pótolja a szülőket. Tudatos és okos összhangot kell teremteni a bölcsőde és a szülők között a gyermekek érdekében.

19.2 Bölcsőde – óvodák közti kapcsolattartás

A bölcsődéből az óvodába kerülés fordulópont a gyermekek életében. Az új környezethez, a számukra idegen felnőttekhez való alkalmazkodás nagyobb pszichés megterhelést jelent a gyermekek számára. Ezért az intézményváltás fokozatos előkészítést igényel. Fontos a két intézmény közötti állandó kapcsolattartás. A kisgyermeknevelők már májustól kezdenék a gyermekek felkészítését az óvodai életre. Beszélgetések az óvodai életről, beiktathatók az óvónők látogatásai a bölcsődébe, melynek során megismerhetnék a gyermekeket. Az óvodai életre való felkészítés része a bölcsődések óvodába való látogatása is, amelyet több ízben is megejthetünk. Fontosnak tartom a két intézményvezető valamint a kisgyermeknevelők - óvodapedagógusok közti kapcsolattartást is, szakmai megbeszélések beiktatását. Ezen intézmények kapcsolattartására a nyitottság és folyamatosság jellemző. Ennek érdekében megismerjük egymás nevelési gyakorlatát.

Az óvodában az első napon a gyermeket saját gondozónője fogadja, óvónőjével együtt, átsegítve ezzel a gyermeket a kezdeti adaptációs nehézségeken.

19.3 A bölcsőde további kapcsolatai

Védőnői szolgálattal, bölcsődeorvossal

Bölcsődénkben tekintettel vagyunk a gyermekek érdekeire, szükségleteire, s tesszük ezt a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával és szeretetével. Igyekszünk felismerni a HH, HHH, SNI gyermekeket tájékozódás, adatgyűjtés útján, személyes kapcsolattartás során, mint amilyen a családlátogatás, beszélgetés érkezéskor hazamenetelkor, sőt a szülővel történő beszoktatáskor is.

Napi kapcsolatban vagyok a védőnőkkel, akikkel egyeztetem a szociálisan és egészségügyileg veszélyeztetett gyermekek névsorát. A házi gyermekorvosokkal is szükség szerinti megbeszélést tartunk. A bölcsőde orvosa vállalkozásban látja el feladatát, csoportonként havi 4 órában. Részt vesz a szülői értekezleteken, felvilágosítja, tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos kérdésekben.

Gyermekjóléti Szolgálattal

Manapság a gyermekek évszázadát éljük, mégis egyre több veszélyeztetett gyermek kerül bölcsődébe, akiknek az ellátása differenciált figyelmet és nagyobb szakértelmet kíván a kisgyermeknevelőktől részéről. A bölcsődevezető egyben gyermekvédelmi felelős is. Feladata, hogy összekösse a rászoruló családokat a problémájuk megoldását segítő személlyel, vagy szervezettel. Bölcsődénkben fokozottan odafigyelünk a gyermekekre, hogy feltárjuk a veszélyeztetettséget, esetleges gyermekbántalmazás jeleit. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében megfelelő intézményekhez irányítjuk a rászorulókat (Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus, nevelési tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Bizottság stb.). Szükség esetén intézkedést kezdeményezünk.

A bölcsődében a szülők számára jól látható helyen kifüggesztettük a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő elérhetőségét. A jelzőrendszer tagjaival folyamatos a kapcsolattartás telefonon, személyesen, levélben, jelzőrendszeri tanácskozások formájában. Az elmúlt időszakban két védelembe vett gyermek ellátását végeztük a bölcsődében. A védelembe vétel felülvizsgálatakor a Gyermekjóléti Szolgálat felhívására ismételt családlátogatást végzünk, illetve kérésre pedagógiai jellemzést készítünk.

Fenntartó Önkormányzattal

Az Önkormányzat által meghatározott módon, képviselőtestületi ülések, intézményvezetői megbeszélések, bölcsődei beszámolók, kölcsönös tájékoztatás, egyéni beszélgetések útján. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű

Más bölcsődékkel

A szomszédos település, Lakitelek bölcsődéjéből a kisgyermeknevelők látogatást tettek nálunk, melynek során véleményt cseréltünk a gyermekek nevelésével gondozásával kapcsolatos kérdésekben.

A mi dolgozóink pedig „A bölcsődék napja" alkalmából jártak a Lakiteleki bölcsődében, ahol egy szakmai előadást hallgattak meg.

A jövőben a kecskeméti, szolnoki bölcsődével is szeretnénk felvenni a kapcsolatot, hogy egyesítsük nézeteinket gyermekeink mind színvonalasabb ellátása érdekében.

Mini Manó Bölcsődei Alapítvány Kuratóriumával

Bölcsődénkben 2010 júniusa óta működik alapítvány, melyet a gyermekek szülei és a dolgozók létesítettek. Az alapítvány Kuratóriumával rendszeresem megbeszéljük az alapítvány anyagi állapotát, eldöntjük, hogy mit vásároljunk a beérkezett összegből a gyermekeknek.

20 Bölcsődei dokumentáció

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történjék. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja. Bölcsődei dokumentáció vezetésénél fontos szempontok az objektivitás (tárgyszerűség), a validitás (hitelesség), az árnyaltság, a rendszeresség, illetve a folyamatosság. A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell lenni a kisgyermekek fokozott biztonság igényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága). A dokumentáció vezetésénél kérni kell a szülő, törvényes képviselő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek, törvényes képviselőknek meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebb menőkig tiszteletben kell tartani.

20.1 Bölcsődében vezetendő dokumentáció munkakörönként

Bölcsődevezető

- felvételi kérelem bölcsődei ellátás igénybevételére
- felvételi könyv
- megállapodás az ellátás igénybevételéről, beleépítve a szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről (Gyvt. 32.§ (5)-(7) bekezdése)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete – az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása

- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete – gyermekétkeztetés igénylésének nyilvántartása
- havi, éves statisztika
- dolgozók munkaköri leírása
- dolgozók egészségügyi alkalmasságának nyilvántartása
- fertőző betegségek nyilvántartása
- heti étrend (élelmezésvezetővel, bölcsődeorvossal)
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók munkarendje
- továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyilvántartása, bejelentése
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése

Bölcsődeorvos

- gyermek-egészségügyi törzslap
- heti étrend jóváhagyása

Kisgyermeknevelők

- Csoportnapló: a gyermekcsoport napi életének fő történéseit rögzíti, abba be kell írnia mindkét kisgyermeknevelőnek. Tartalmazza a hiányzók nevét, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek, vagy a csoport életét befolyásolta.

- Beszoktatás összefoglalása: Első lapján rögzíti a kisgyermeknevelő a családlátogatás tapasztalatait. A beszoktatási tervet (ideje, módja menete) követően, a beszoktatás ideje, de legalább tíz nap történéseit tartalmazza az adott gyermekre vonatkozóan. A beszoktatás végén röviden össze kell foglalni, és a gyermek egészségügyi törzslapban azt megnyitva, a tapasztalatokat összegezni kell.
- Gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal és táblával: A beszoktatási idő végétől indul, egy éves korig havi, majd 3 havi gyakorisággal. Valamennyi fejlődési területre vonatkozóan röviden összefoglalja a kisgyermeknevelő a gyermek adott fejlettségi szintjére vonatkozó megfigyelések tapasztalatait.
- Fejlődési napló: részletesen összefoglalja a gyermek fejlődését, egy éves korig havonta, egy éves kor felett 3 havonta. A bölcsődei ellátás megszűnésekor a szülők megkapják.

- Üzenő füzet: A család és a bölcsőde kapcsolttartásának írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek bölcsődei életének történéseiről, fejlődéséről, rendezvényekről stb. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, jó, ha a szülő is válaszol, tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermekek otthoni életének történéseiről.

Vezetése rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell.

- napi jelenléti kimutatás
- gyermekek napirendje, heti rendje
- nevelési terv

A bölcsődés korú gyermek fejlettségi szintjének megállapítása

A gyermeki személyiség fejlettségét az alábbi területeken figyelhetjük meg (a felsorolt területek csak elméletileg, a nyomon követés szempontjából választhatók szét, a személyiség fejlődésében szorosan összefüggnek):

- Mozgásfejlettség
- Az érzelmi-akarati élet fejlettsége
- Szociális érettség
- Értelmi fejlődés

21 A gyermek fejlettségének jellemzői bölcsődés kor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetők bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott csoport többségét jellemzik. Bölcsődés kor végére sok területen önálló a gyermek. Egyedül vagy kis segítséggel étkezik, öltözködik, tisztálkodik. Nemcsak felnőtt társaságában érzi jól magát, szívesen játszik társaival is. Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számára nehézséget. Környezete iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt közös tevékenységekben. Elsősorban verbálisan kommunikál, szókincse tág. Többségük megbízhatóan szobatiszta.

22 Ellenőrzések rendszere a bölcsődében

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet 36.§ (1) bekezdése alapján „a működést engedélyező szerv

- otthont nyújtó ellátás, utógondozói ellátás és területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás esetén legalább évente,
- időszakos férőhelyek esetén a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett működési időszakban, az időszakos férőhelyek több évre történő bejegyzése esetén legalább kétévente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e (rendes ellenőrzés)"

Korm. rendelet 37.§ (1) „A megyei működést engedélyező szerv rendes ellenőrzés és szükség esetén más ellenőrzés során a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében a 20. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Főigazgatóságot szakértőnek rendeli ki."

Korm. rendelet 39.§ (2) „A működést engedélyező szerv, bölcsőde esetén - a rendes ellenőrzést megelőzően legalább tizenöt nappal - ellenőrzés lefolytatása céljából megkeresi a népegészségügyi feladatkörében eljáró járási hivatalt."

Korm. rendelet 39.§ (4) „A népegészségügyi feladatkörében eljáró járási hivatal a 19.§ - ban foglalt feltételeken túl a táplálkozás-egészségügyi és dietétikai feltételek teljesítését is ellenőrzi."

23 Fejlesztendő területek a bölcsődében

Az elmúlt 3 év alatt intézményünkben különféle erősségek és gyengeségek mutatkoztak meg.

Erősségeink:

- fiatal, szakképzett kisgyermeknevelők és dajkák
- tágas, felújított játszóudvar
- kellő mennyiségű, változatos udvari és szobai játék
- kisgyermeknevelők kreativitása
- só fal egy csoportszobában
- független vezető, aki szükség esetén be tud segíteni a csoportokban

Gyengeségeink:

- férőhelyek hiánya

- bölcsőde elavult épülete, ósdi bútorok
- nem megfelelő munkához való hozzáállás (olykor, egyes dolgozók esetében)

Lehetőségek:

- bölcsőde épületének felújítása, bővítése
- kisgyermeknevelők főiskolai képzése
- szakmai munka belső ellenőrzése
- csoportépítő összejövetelek

Veszélyek:

- szülők panasszal élhetnek, mert nem tudják elhelyezni gyermeküket
- szakmai munka minőségének romlása

Az adódó lehetőségeket fontossági sorrendbe állítva igyekszünk majd kihasználni, a veszélyeket pedig a minimálisra csökkenteni. A nevelési – gondozási munka belső ellenőrzése valamennyi gondozási és nevelési tevékenységre ki fog terjedni. Cél az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása. A feltárást követően helyes gyakorlat bevezetése, és ezzel a nevelési-gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Munkánk során a szakmai követelmények állandóan változnak, ezeket folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és ezeknek megfelelően bővítenünk kell az ismereteinket. Ezért szükség van a folyamatos továbbképzésekre, amelyek segítségével lehetőség nyílik arra, hogy szakmai tudásunkat felfrissítsük, tovább fejlesszük. Erre a célra minél több pályázatot szeretnénk felkutatni, valamint hangsúlyt fektetni a belső képzésre (szakmai megbeszélések, szakmai eszmecsere az óvodák, környező bölcsődék dolgozóival házi továbbképzések, hospitálások szervezése).

Ahhoz, hogy a gyermekek ellátása minél magasabb szakmai szinten történjen, szükség van a bölcsőde munkaközösségének gyermekközpontú, szakszerű és lelkiismeretes csapatmunkájára. Ezért minden dolgozó ötleteket, újításokat, javaslatokat nyújthat be és véleményeket mondhat.

A bölcsődékben is egyre nagyobb nehézséget jelent a működés fenntartása. Lényeges munkának tartom, hogy támogatókat keressünk a szülők, ismerőseik, vállalkozók által. Azon fogunk dolgozni, hogy a munkánkhoz szükséges anyagi eszközöket több forrásból elő tudjuk teremteni. Ezért könyveket árulunk, játékvásárt szervezünk, Adventi vásárt szervezünk, fényképész által adott jutalékot gyűjtünk, gyermeknapkor póni lovagoltatást, arcfestést, csillámtetoválást, lufi-hajtogatást végeznek a dolgozóink, és ezeknek a díját szintén a

gyermekek játékkészletének felújítására fordítjuk. A 2010. június óta működő Mini-manó alapítvány mind szélesebb körű közzétételével törekszünk, hogy minél több szülőtől, nagyszülőtől megszerezzük alapítványunknak a SZJA 1%. A takarékos gazdálkodást, a fenntartó korlátozott anyagi lehetőségei miatt fontos feladatnak tekintjük, azzal együtt, hogy ez ne váljon a nevelő – gondozó munka kárára. Munkatársaimmal együtt arra neveljük a gyermekeket, hogy óvják a bölcsőde berendezését, játékait, ebben mi magunk is példát mutatunk nekik.

A bölcsődei munka, csoportos tevékenység, a vezető nem képes egyedül végrehajtani a feladatokat. Fontos, hogy a munkatársak is pontosan tájékoztatva legyenek a feladatokról, és lássák maguk előtt a közös célt, a dolgozókat be szeretném vonni a közös döntésekbe, véleménynyilvánításba. Ahhoz, hogy a munka sikeres és eredményes legyen fontos a dolgozók közérzete, mentálhigiénéje. Fontosnak tartom, hogy a munkahelyen mindenki jól érezze magát, törődjünk egymással, kölcsönösen becsüljük meg egymást. Ha a lelki egészség felborul, megjelennek a pszichoszomatikus betegségek, gyakoribbá válnak a késések, táppénzes napok száma, csökken a tolerancia, gyakoribbá válnak a konfliktusok.

Szakmai megbeszéléseken átvitatjuk a problémákat, csoportépítő összejövetelekkel erősítjük a csapatszellemet. A kisgyermekek szakszerű nevelése – gondozása nem lehetséges a család együttműködése nélkül, akiket partnerként kell kezelnünk. Minden évben szülői megelégedettségi kérdőívekkel szeretnénk visszajelzéseket kapni a szülők részéről. A kérdőívek segítségével kiderülne, hogy a szülők mennyire értékelik a munkánkat, milyen észrevételeik, ajánlataik lesznek, mit kell majd változtatnunk.

Azon dolgozunk, hogy a szülőkkel, óvodákkal, valamint a környező települések bölcsődéivel még szorosabbra fűzzük a kapcsolatot.

24 Célkitűzésünk

Egy új szemléletű bölcsődei nevelést szeretnénk képviselni, az élménypedagógiát. A csoportszobában, és az udvaron tudatosan megtervezve minél több teret és eszközt biztosítani különféle tevékenységekhez, amibe a gyermekek önkéntesen bekapcsolódhatnak, de ki is léphetnek. Ezáltal széles körű tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítanánk a gyermekek számára, szabadon alkothatnának, mozoghatnának, tanulhatnának, és szabadon kifejezhetnék érzelmeiket, közben pedig rengeteg élménnyel gazdagodnának, és új ismereteket szereznének.

A fentiekben megpróbáltam felvázolni elképzeléseinket. Célunk, hogy tudásunknak és képességeinknek megfelelően, példamutató magatartással végezzük a ránk bízott feladatokat,

annak reményében, hogy így a kisgyermekek minél szakszerűbb, színvonalasabb bölcsődei ellátását szolgáljuk.

Hiszen: *„Akkor jó a világ, ha jó benne gyereknek lenni."*
(Véghelyi Balázs)

Tiszakécske Város Képviselő-testülete által hozott határozatok végrehajtásáról
2018. szeptember

Ssz	Határozat száma	Határozat tárgya	Végrehajtási határidő	Határozat végrehajtása			
				Felelős	igen	nem	foly.
1.	96/2018. (IX.27.)	Tiszakécske város Településrendezési Terve tárgyalásos eljárással történő módosításának jóváhagyása napelem-parkok megvalósulása érdekében	azonnal	Tóth János polgármester	X		
2.	97/2018. (IX.27.)	A Településrendezési Terv tárgyalásos eljárással történő módosításának indítása iskola bővítése érdekében a 2231 és 2232 hrsz-ú ingatlanok összevonhatósága céljából	azonnal	Tóth János polgármester	X		
3.	98/2018. (IX.27.)	Tájékoztató Tiszakécske város 2018. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről	azonnal	Tóth János polgármester	X		
4.	99/2018. (IX.27.)	Rendőrség tájékoztatója a nyári idegenforgalmi szezon tapasztalatairól	azonnal	Tóth János polgármester	X		
5.	100/2018. (IX.27.)	LEADER pályázatokhoz önerő biztosítása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
6.	101/2018. (IX.27.)	TVSE pályázatához önrész biztosítása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
7.	102/2018. (IX.27.)	Tanuszoda építéséhez ingatlan átadása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
8.	103/2018. (IX.27.) 104/2018. (IX.27.)	Kerekdomb utcáinak elnevezése	azonnal	Tóth János polgármester	X		
9.	105/2018. (IX.27.)	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásról szóló szabályzat elfogadása	azonnal	Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző	X		
10.	106/2018. (IX.27.)	A 2019. évi Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozás	azonnal	Tóth János polgármester	X		
11.	107/2018. (IX.27.) 108/2018. (IX.27.) 109/2018. (IX.27.)	ESZI alapdokumentumainak módosítása	azonnal	Dombiné Horpácsi Mária aljegyző	X		

12.	110/2018. (IX.27.)	Kecskeméti TISZK Nonprofit Kft. üzletrész elővásárlása	azonnal	Dombiné Horpácsi Mária aljegyző	X		
13.	111/2018. (IX.27.) 112/2018. (IX.27.)	Sportliget fejlesztés V. ütem hiánypótlása	azonnal	Tóth János polgármester	X		
14.	113/2018. (IX.27.)	Csiszárikné Herman Borbála kérelme	azonnal	Dombiné Horpácsi Mária aljegyző	X		
15.	114/2018. (IX.27.)	Tiszakécske, 0622/20 hrsz-ú ingatlan elővásárlási joga	azonnal	Tóth János polgármester	X		

Tiszakécske, 2018. október 19.

Tóth János
polgármester