

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: Tiszakécske Város Önkormányzat 2023. évi költségvetésének véleményezése

Tisztelt Bizottság!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 24. § (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvényt alapul véve elkészítettük és benyújtom Tiszakécske város 2023. évi költségvetéséről készült rendelet-tervezetet és mellékleteit.

A 2023. évi költségvetési rendelet-tervezet összeállítása az év közben hatályba lépett jogszabályi változások és a több évre vállalt kötelezettségek figyelembevételével történt.

Az önkormányzat költségvetésében nincs működési hiány, hitel felvételére nem kerül sor. Az önkormányzat a jelenlegi energiaválság és inflációs nyomás ellenére igyekszik stabil háttérrel biztosítani az általa fenntartott intézményeknek a város további egységes fejlődése mellett. Városunk költségvetésének továbbra is jelentős részét teszik ki a beruházások, felújítások. A felhalmozások megvalósításához önkormányzatunknak jelentős önerő biztosításával kellett terveznie.

BEVÉTELEK

Tiszakécske Város Önkormányzatának 2023. évi bevételeit – kötelező, önként vállalt, illetve állami feladatok bontásban - a rendelet-tervezet 1. melléklete tartalmazza. Önkormányzatunk tervezett költségvetési bevétele 3.859.840eFt, melyből a működési bevételek összege 2.635.335eFt, a felhalmozási bevételek összege 1.224.505eFt. A finanszírozási bevételek együttes összege 2.930.940eFt.

Az általános működési és ágazati feladatok támogatásainak – a költségvetési törvény alapján történő számításának - részletezését a 2. melléklet tartalmazza, főösszege 967.687eFt. Ez az összeg az előző évhez képest kicsit kevesebb, de figyelembe véve azt, hogy a januári finanszírozással (eredeti előirányzatként sajnos nem volt tervezhető) kapunk még plusz 16 millió Ft támogatást a 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása jogcímen, akkor közel azonos szinten van a két év támogatása.

Szolidaritási hozzájárulást ebben az évben is fizetnie kell önkormányzatunknak a kedvező, 1 főre eső adóerőképeség miatt. A megállapított 696.454eFt több mint duplája a 2022-ben fizetett összegnek.

Az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről címen 163.624eFt-tal terveztünk az államháztartáson belülről érkező és az önkormányzat különböző működési feladatainak finanszírozásához fedezetet nyújtó bevételek számbavételével. Ennek jelentős részét a Nemzeti Egészségbiztosítási Alaptól várható támogatás teszi ki, mely a védőnői szolgálat és a járóbeteg szakellátás feladatainak finanszírozását foglalja magába. Jogszabályi változások miatt várhatóan 2023. július 01-től a védőnők elkerülnek az önkormányzatoktól, így a rájuk eső bevételekkel csak félévre számoltunk.

A közfoglalkoztatottakat továbbra is 20 fővel terveztük.

A felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről címen, az államháztartáson belülről érkező, felhalmozási célú feladatok finanszírozását szolgáló bevételek találhatók – TOP+, külterületi utas pályázat -, melyek 2023. évi tervezett előirányzata 1.210.575eFt.

A közhatalmi bevételeket 1.328.250eFt-tal terveztük.

Ezen belül az iparüzési adó előirányzata 1.200.000eFt, az építményadó előirányzata 50.000eFt, a kommunális adó előirányzata 53.000eFt, míg a tartózkodás utáni idegenforgalmi adót 24.000eFt-tal terveztük.

A működési bevételek tervezett előirányzata 175.774eFt, ami jelentősen magasabb az előző évinél. A növekedés az ipari csarnok csarnokrészeinek bérbeadásának az eredménye. A megüresedő lakások, helyiségek bérbeadása továbbra is folyamatos.

Felhalmozási bevételek címen az építési telek céljára szolgáló terület értékesítéséből származó bevétel található, melynek 2023. évi tervezett összege – függetlenül az újonnan kialakított építési telkektől – mindössze 5.000eFt, mivel egyelőre alig van érdeklődő.

A felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök címen szereplő 8.930eFt az önkormányzat által nyújtott kamatmentes lakáscélú támogatások 2023. évben esedékes összegét tartalmazza.

KIADÁSOK

Tiszakécske Város Önkormányzatának tárgyévi kiadásait a rendelet-tervezet 2. melléklete tartalmazza. A kiadási főösszeg 6.790.780eFt, melyből az önkormányzat költségvetési kiadásának összege 3.629.807eFt, a finanszírozási kiadások tervezett összege 3.160.973eFt.

Az önkormányzat személyi juttatásain belül került megtervezésre a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a közfoglalkoztatottak és az Egészségügyi Központban foglalkoztatottak munkabére. A védőnők bére itt sem egész évre vonatkozóan jelentkezik, mivel előzetes információk alapján júliustól a védőnők munkáltatói jogait az irányító megyei intézmény fogja gyakorolni, míg az önkormányzat az egyéb feltételek biztosítja majd.

Az önkormányzat dologi kiadása 486.800eFt. A tavalyi előirányzathoz képest jelentősen nőtt a magas infláció és a megemelkedett energiaárak hatásának következményeként.

Az ellátottak juttatására az elmúlt évekhez hasonlóan továbbra is 22.000eFt-ot terveztünk, mindössze az elosztás arányán változtattunk, de bízunk benne, hogy ebben az évben is segítséget jelent a nehéz anyagi helyzetben lévők számára.

Az elvonások és befizetések címen jelentkezik a 2023. évben fizetendő szolidaritási hozzájárulás 696.454eFt összegben.

Az egyéb működési célú támogatások összesített előirányzata 180.798eFt, az évről évre visszatérő támogatásokra szánt előirányzatokat tartalmazza.

Önkormányzatunk 20.000eFt általános tartalékkal számolt az évközben felmerülő, előre nem tervezhető kiadások fedezetéül.

Beruházásokra és felújításokra 2.005.671eFt-ot terveztünk, melynek tételenkénti megbontása az 5. mellékletben található. A beruházások egy részét pályázati támogatásból, egy részét az önkormányzat saját forrás biztosításával szeretné megvalósítani.

Az egyéb felhalmozási célú kiadások 30.165eFt összegű előirányzata a Galagonya utcára nyert támogatás egy részének visszafizetését, a lakossági járdaépítésre és járdafelújításra szánt összeget, valamint a szociális, kamatmentes kölcsön összegéből tevődik össze.

Az intézmények 2023. évi költségvetésének tervezésére az intézményrendszer működőképességének fenntartását és a kötelező feladatok biztosítását szem előtt tartva, ugyanakkor alaposan átgondoltan került sor.

A Városi Óvodák és Bölcsőde költségvetésében szerepel az elmúlt évben közétkeztetés fejlesztése tárgyában beadott TOP_PLUSZ pályázat, melyet szinte teljes mértékben pályázati forrásból kívánnak megvalósítani.

Az intézményeknél felmerülő felhalmozási igények a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottsággal egyeztetve, a szükségszerűséget és a takarékoságot szem előtt tartva kerültek be az intézmények beruházási előirányzatai közé.

Az intézmények részére nyújtandó támogatások alakulása:

Intézmény neve	Bevétel	Kiadás	Önkormányzat kiegészítése	Kiegészítés %-a
Polgármesteri Hivatal	168 126	318 906	150 780	47%
Egyesített Szociális Intézmény	262 483	467 240	204 757	43%
Egészségügyi Központ	109 428	131 574	22 146	17%
Városgondnokság	94 362	564 798	470 436	83%
Városi Óvodák és Bölcsőde	1 227 812	1 607 073	379 261	24%
AJMK és Városi Könyvtár	28 190	183 565	155 375	85%
Összesen	1 890 401	3 273 156	1 382 755	42%

A rendelet-tervezet további mellékletei

Az intézmények költségvetéseit a 12-16. mellékletek tartalmazzák.

Az intézmények engedélyezett átlaglétszáma a 7. mellékletben kerül bemutatásra.

A Képviselő-testület részére tájékoztatásul az alábbi mérleget és kimutatásokat mutatjuk be:

- 8. melléklet - Tiszakécske Város Önkormányzatának 2023. évi összevont költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban.
- 9. melléklet - Közvetett támogatások.
- 10. melléklet - Előirányzat felhasználási ütemterv.
- 11. melléklet - A több éves kihatással járó döntések számszerűsítése.

Közvetett támogatások szöveges indokolása

Ellátottak kedvezményes térítési díját és az ingyenes étkezők támogatásának összegét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítja az önkormányzat a Városi Óvodák és Bölcsőde intézményen keresztül.

A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 20/2015.(X.29.) önkormányzati rendeletünk alapján a mindenkori kommunális adóból 50 %-os adókedvezmény illeti meg

- a 65. életévét betöltött tiszakécskei állandó lakos magánszemélyt,
- aki külön jogszabály szerint fogyatékosági támogatásban részesül,
- aki külön jogszabály szerint gyermekek otthongondozási díjára jogosult,
- aki külön jogszabály szerint vakok személyi járadékában részesül, valamint
- a Tiszakécske Önkormányzati Tűzoltóság Parancsnokságánál készenlétet ellátó, ingatlanlallal rendelkező tűzoltót.

A helyi iparűzési adóról szóló 24/2019.(XI.28). önkormányzati rendelet 3. §-a alapján adómentesség illeti meg azt a házi orvos, védőnő vállalkozót, akinek a vállalkozási szintű helyi iparűzési adóalapja az adóévben nem haladja meg a húszmillió forintot.

Előirányzat felhasználási ütemterv

A költségvetési mérleg – kiemelt előirányzatonkénti – tagolásának megfelelően készült el a 2023. évi költségvetés előirányzat felhasználási ütemterve, mely a tervezett kiadásokat és bevételeket tartalmazza havi ütemezésben.

Többéves kihatással járó döntések

Az Áht. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerint a költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul – szöveges indokollással együtt – be kell mutatni a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A több éves kihatással járó döntések számszerűsítését a rendelet-tervezet 11. melléklete tartalmazza, melyben a jelenleg érvényben lévő, összegezésre szoruló, határozatlan időre/több évre szóló szerződések, valamint a futó pályázatokkal kapcsolatos kiadások kerültek évenkénti bontásban bemutatásra.

A rendelet-tervezet egyeztetése, véleményezése

Az Ávr. 27.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző egyeztetette az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőivel. Az egyeztető tárgyalásokról, azok eredményéről jegyzőkönyvek készültek.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§-a szerint a helyi önkormányzat költségvetéséről rendeletben dönt, és meghatározza, hogy a rendeletnek milyen előirányzatokat, illetve rendelkezéseket kell kötelezően tartalmaznia. A rendelet-tervezetben az Áht. 23.§ (2) bekezdés a) pontjának módosított szabályai szerint az önkormányzat költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatai önként vállalt és állami, valamint kötelező feladatok szerinti bontásban kerültek bemutatásra. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

Az 1. §-hoz

Ez a szakasz a rendelet hatályát tartalmazza.

A 2. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a költségvetés főösszegeit a finanszírozási forrás megjelölésével.

A 3. §-hoz

Ebben a szakaszban kerülnek felsorolásra az önkormányzat költségvetését alkotó, jogszabályi előírások alapján elkészített mellékletek.

A 4. §-hoz

Ebben a szakaszban az önkormányzat irányítása alá tartozó, költségvetési szervekre vonatkozó mellékletek kerültek felsorolásra.

Az 5. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a cafetéria elemeket.

A 6. §-hoz

Ebben a szakaszban került sor a költségvetés végrehajtásának és az intézményi gazdálkodás szabályainak pontosítására.

A 7. §-hoz

Ez a szakasz a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság döntéseinek pénzbeli határát rögzíti.

A 8. §-hoz

Ez a szakasz az önkormányzati biztos kijelölésének a feltételeit foglalja magába.

A 9. §-hoz

Ez a szakasz az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek befektetéseiről rendelkezik.

A 10-11. §-hoz

A 10. § tartalmazza a hatályba léptető rendelkezést, a 11. § rendelkezik arról, hogy a rendelet rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszaújszállás, 2023. február 10.




Tóth János
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszaújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Tiszaújszállás Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről szóló rendeletet a tervezetben foglaltak szerint fogadja el.

Felelős: Tóth János polgármester

Határidő: 2023. március 15.

HATÁSVIZSGÁLAT **Tiszaújszállás Város Önkormányzatának** **2023. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezet**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálattal felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17.§ (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat során az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

- a.) A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg.
A rendelet magába foglalja az önkormányzat irányítása alá tartozó szervek költségvetését is.
- b.) Környezeti és egészségi következményei
A költségvetés rendelkezik az egészségügyi és szociális, valamint gyermekjóléti feladatok ellátásáról, ezáltal biztosítja az önkormányzat által közvetlenül ellátandó és az említett feladatokat érintő finanszírozások zökkenőmentes megvalósulását, mely hozzásegíti a fenti feladatokat ellátó intézményt ahhoz, hogy fedezete legyen ezen feladatok ellátására, mely így pozitív kihatással van a település lakosságának egészségi állapotára, szociális életkörülményeire.
- c.) Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai
A költségvetés elkészítése és a hozzá kapcsolódó feladatok ellátása a munkatársak munkaköri leírásába beépítésre került.
- d.) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Az Áht. 24.§ (3) bekezdése alapján „A jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Képviselő-testületnek.” Ennek elmaradása mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértést von maga után, mely esetben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 132.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.

- e.) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek
A költségvetés végrehajtásáról az Áht., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai szerint az önkormányzati hivatal gondoskodik.

**Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
Tiszaécske Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről**

Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.1.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Vagyongazdálkodási és Településfejlesztési Bizottság, Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 3.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság és Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 2.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületére (továbbiakban: Képviselő-testület), annak bizottságaira, a Tiszaécskei Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal) és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban: intézményekre) terjed ki.

2. A költségvetés főösszegei

2. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi
- a) költségvetési bevételeit 3.859.840 ezerFt-ban
 - aa) ezen belül működési bevételeit 2.635.335 ezerFt-ban
 - ab) ezen belül felhalmozási bevételeit 1.224.505 ezerFt-ban
 - b) költségvetési kiadásait 3.629.807 ezerFt-ban, ezen belül
 - ba) működési kiadásait 1.593.971 ezerFt-ban, melyből az általános tartalékot 20.000 ezerFt-ban, a céltartalékot 10.450 ezerFt-ban
 - bb) felhalmozási kiadásait 2.035.836 ezerFt-ban
 állapítja meg.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi
- a) költségvetési egyenlegének összegét 230.033 ezerFt-ban
 - aa) ezen belül működési költségvetés egyenlegét 1.041.364 ezerFt-ban
 - ab) felhalmozási költségvetés egyenlegét -811.331 ezerFt-ban
 - b) tárgyévi költségvetési hiány összegét 0 Ft-ban
- állapítja meg.

(3) A Képviselő-testület az intézmények önkormányzati támogatásának előirányzatát 2.345.556 ezerFt-ban állapítja meg.

3. A helyi önkormányzat költségvetése

3. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2023. évi bevételeit a rendelet 1. mellékletében, kiadásait a rendelet 2. mellékletében részletezi. A várható általános működési támogatás és ágazati feladatok támogatását a 3. melléklet foglalja magában.

(2) A felhalmozási bevételek részletezését a 4. melléklet mutatja be.

(3) A felhalmozási kiadásokat felújításonként és beruházásonként a 5. melléklet mutatja be.

(4) A tartalék, ezen belül a céltartalék és általános tartalék kimutatását az 6. melléklet tartalmazza.

(5) Az intézmények tárgyévi engedélyezett átlaglétszámáról készített összefoglaló tábla a 7. mellékletben található.

(6) Tiszakécske Város Önkormányzatának 2023. évi összevont költségvetési mérlege a 8. mellékletben kerül bemutatásra.

(7) A közvetett támogatásokat a 9. melléklet tartalmazza.

(8) Az önkormányzat 2023. évre vonatkozó előirányzat felhasználási ütemtervét a 10. melléklet mutatja be.

(9) A több éves kihatással járó önkormányzati döntések kiadásvonzatát a 11. melléklet tartalmazza.

4. A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetései

4. §

(1) A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal 2023. évi költségvetését a rendelet 12. melléklete szerint hagyja jóvá.

(2) A Képviselő-testület az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ 2023. évi költségvetését külön intézményi egységekre bontva a rendelet 13. melléklete szerint hagyja jóvá.

(3) A Képviselő-testület a Városgondnokság 2023. évi költségvetését a rendelet 14. melléklete szerint hagyja jóvá.

(4) A Képviselő-testület a Városi Óvodák és Bölcsőde 2023. évi költségvetését a rendelet 15. melléklete szerint hagyja jóvá.

(5) A Képviselő-testület az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2023. évi költségvetését a rendelet 16. melléklete szerint hagyja jóvá.

5. §

Az önkormányzat az általa fenntartott intézmények közalkalmazottainak, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozóknak, valamint az önkormányzatnál egészségügyi szolgálati jogviszony

keretében foglalkoztatottaknak a cafetéria támogatását 10.000,-Ft/hó mértékig finanszírozza, a köztisztviselőknek pedig bruttó 330.000Ft/év összegben. Amennyiben az intézményvezető ezen felül nyújt dolgozóinak cafetéria támogatást, annak kiadásvonzatát az intézménynek saját személyi juttatás előirányzata terhére kell biztosítania.

5. A 2023. évi költségvetés végrehajtásának és az intézményi gazdálkodás szabályai

6. §

(1) Az önkormányzat a költségvetését Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet, valamint e rendelet előírásainak megfelelően hajtja végre az önkormányzat hivatala és valamennyi költségvetési intézménye útján.

(2) Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert

- a) hogy bármely azonnali intézkedést igénylő esetben a szükséges intézkedést megtegye két testületi ülés között tíz millió forint összeghatárig, az általános tartalék terhére,
- b) az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti átcsoportosításra.

A polgármester az így megtett intézkedésekről köteles a soron következő Képviselő-testületi ülésen beszámolni.

(3) Az adóinktlévőségek, bármilyen jellegű követelések csökkentése érdekében érvényesíteni kell a költséghatékony végrehajtási és ellenőrzési tevékenységet.

(4) Az önkormányzati feladatellátás minden területén érvényesíteni kell a szigorú, takarékos gazdálkodás követelményét. Az intézmények vezetői kötelesek a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményeinek megfelelni és javaslataikkal, döntéseikkel segíteni a kiadások csökkentését.

(5) Az intézmények vezetői a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés kiadási fő összegét, kiemelt előirányzatokat és részelőirányzatokat - fegyelmi felelősség terhe mellett - kötelesek betartani. Az intézmények jóváhagyott kiadási előirányzatán belül kiemelt dologi előirányzatként kell kezelni az ételmezési kiadásokat, a közüzemi díjak kiadásait (gázenergia díja, villamos energia szolgáltatás díja, víz- és csatornadíjak), az üzemanyag költséget, valamint ezen kiadásokat terhelő ÁFA-t. A kiemelt dologi előirányzatok terhére nem teljesíthető más kiadás, saját hatáskörben nem csoportosítható át.

(6) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatok között átcsoportosítás a polgármester kezdeményezésére a Képviselő-testület által e rendelet módosításával lehetséges.

(7) Az intézmények finanszírozására minden hónap 5. napjáig kerül sor, az általuk - tárgyhót megelőző hó 25. napjáig - leadott heti részletezettségű likviditási ütemterv alapján.

(8) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről szóló 24/2013. (X.31.) önkormányzati rendelete alapján igényelhetnek készpénzes kifizetésekre felvételt házipénztárból.

(9) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél a dologi kiadások körében megtervezett kiemelt részelőirányzatokat más célra nem használhatják fel, viszont amennyiben a tárgyévben nem elengedő, akkor az intézményeknek egyéb előirányzatából kell pótolni. Ezeket a részelőirányzatokat és a létszámkeretet érintő átcsoportosítás csak a Képviselő-testület jóváhagyásával történhet.

- (10) A költségvetési szervek költségvetési támogatási előirányzata csak alaptevékenységgel kapcsolatos kiadásokra használható fel.
- (11) Az intézmények év közben az előirányzatot meghaladó bevételei terhére kérhetik kiadási előirányzatainak megemelését, mely csak a Képviselő-testület döntését követően használható fel.
- (12) A személyi juttatások előirányzatból származó megtakarítás terhére tartós kötelezettség - ideértve az illetményemelést is - vállalható, ha a megtakarítás a létszám-előirányzat, létszámösszetétel, illetményszükséglet vagy a munkaidőalap évközi, tartós hatású csökkentéséből származik. Az előirányzat átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.
- (13) Az önkormányzat költségvetési szervei által jutalmazásra, személyi ösztönzésre, céljuttatásra együttesen kifizetett összeg az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti munkabérek, illetmények rovat eredeti előirányzatának 19%-át nem haladhatja meg.
- (14) A Városgondnokság kiadási előirányzata tartalmazza az intézmények ingatlanainak folyamatos karbantartásához szükséges anyagok beszerzéséhez fedezetet nyújtó előirányzatot is. Városgondnokság így saját részelőirányzata terhére köteles ellátni az önkormányzat intézményeinek karbantartási feladatait.
- (15) Az intézményeknél meghatározott létszámkeret a különféle jogviszonyban foglalkoztatott dolgozók teljes munkaidős foglalkoztatottra átszámítva, éves átlagban értendő, amely tartalmazza a túlórák óráinak létszamosításával megállapított pedagóguslétszámot is. A nem pedagógus alkalmazottak létszámának meghatározásakor ugyanígy kell eljárni - kivéve a túlóra átszámítását.
- (16) Az önkormányzat által fenntartott intézményeknél nyugdíjazás miatt megszűnt munkaviszony helyett új létesítése csak a jegyzővel történő egyeztetést követően lehet, tekintettel az esetleges későbbi szervezési intézkedésekre.
- (17) Az alkalmazottak létszámáról a tárgyévet követő február 10-ig információt kell nyújtani a polgármesteri hivatal gazdálkodási osztálya felé, amelyet - a statisztikai útmutatóban foglaltak szerint - megfelelő nyilvántartással kell alátámasztani. Ebből egyértelműen - havi részletezésben - megállapíthatónak kell lenni a foglalkoztatott közalkalmazottak, megbízással alkalmazottak és vállalkozók létszámának, így az éves átlagléttszámnak is.
- (18) Amennyiben a pályázatok benyújtásának jóváhagyásakor a testület határozattal dönt, az eredményes pályázatok megvalósításához szükséges saját forrást - a megállapodás megkötése előtt - e rendelet módosításával kell biztosítani.
- (19) Amennyiben az önkormányzatnak abból származik visszafizetési kötelezettsége az állam által nyújtott támogatások elszámolása során, hogy az intézmény neki felróható ok - nem eléggé megalapozott igénylés, illetve elszámolásnál nem megfelelő dokumentálás - miatt téves adatot szolgáltatott, annak következményét az adott intézmény köteles viselni.
- (20) Az egyéb működési célú kiadásoknál jóváhagyott támogatások csak megállapodás alapján és számadási kötelezettséggel folyósíthatók.
- (21) A Képviselő-testület kötelezi a polgármestert és az intézményvezetőket, hogy a költségvetés végrehajtása során biztosítsák az önkormányzat pénzeinek körültekintő, takarékos és hatékony felhasználását.

7. §

A Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság döntési jogkörébe tartozik az alkalmankénti 500.000,-Ft-ot meg nem haladó összeg felhasználása az általános tartalékkeret terhére. Ezen döntések kiadásvonzata éves szinten az 5 millió forintot nem haladhatja meg.

8. §

Amennyiben az önkormányzati intézmény 30 napon túli, elismert tartozásállománya meghaladja a költségvetési szerv éves eredeti dologi kiadási előirányzatának 10 %-át, a Képviselő-testület önkormányzati biztost jelöl ki. Az ilyen tartozásállományról az intézmény köteles a jegyzőt értesíteni.

9. §

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek lekötésére, mely során a polgármesternek és az önkormányzat hivatalának – a vonatkozó jogszabályi keretek között – a legbiztonságosabb és legkedvezőbb lekötési formát kell választania.

6. Záró rendelkezések

10. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

11. §

E rendelet rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§-a szerint a helyi önkormányzat költségvetéséről rendeletben dönt, és meghatározza, hogy a rendeletnek milyen előirányzatokat, illetve rendelkezéseket kell kötelezően tartalmaznia. A rendelet-tervezetben az Áht. 23.§ (2) bekezdés a) pontjának módosított szabályai szerint az önkormányzat költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatai önként vállalt és állami valamint kötelező feladatok szerinti bontásban kerültek bemutatásra. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Ez a szakasz a rendelet hatályát tartalmazza.

A 2. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a költségvetés főösszegeit a finanszírozási forrás megjelölésével.

A 3. §-hoz

Ebben a szakaszban kerülnek felsorolásra az önkormányzat költségvetését alkotó, jogszabályi előírások alapján elkészített mellékletek.

A 4. §-hoz

Ebben a szakaszban az önkormányzat irányítása alá tartozó, költségvetési szervekre vonatkozó mellékletek kerültek felsorolásra.

Az 5. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a cafetéria elemeket.

A 6. §-hoz

Ebben a szakaszban került sor a költségvetés végrehajtásának és az intézményi gazdálkodás szabályainak pontosítására.

A 7. §-hoz

Ez a szakasz a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság döntéseinek pénzbeli határát rögzíti.

A 8. §-hoz

Ez a szakasz az önkormányzati biztos kijelölésének a feltételeit foglalja magába.

A 9. §-hoz

Ez a szakasz az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek befektetéseiről rendelkezik.

A 10. §-hoz és a 11. §-hoz

A 10. § tartalmazza a hatályba léptető rendelkezést, a 11. § rendelkezik arról, hogy a rendelet rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.

Tisza­kécske, 2023. február 23.

Tóth János
polgármester

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATA

1. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
	feladatok			
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 021 890	83 861	25 560	1 131 311
B11. Önkormányzatok működési támogatásai	967 687	0	0	967 687
B111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	331 191			331 191
B112. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	315 127			315 127
B113. Települési önkormányzatok szociális, gyjöléti és gyétkeztetési feladatainak tám.	295 774			295 774
B114. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	25 595			25 595
B115. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0			0
B116. Elszámolásból származó bevételek	0			0
B12. Elvonások és befizetések bevételei	0			0
B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	54 203	83 861	25 560	163 624
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		1 730		1 730
- NEAK finanszírozás	22 849	82 131		104 980
- Közfoglalkoztatottak támogatása			25 560	25 560
- Tűzoltóság működéséhez települések hozzájárulása	30 554			30 554
- Egyéb (segélyekkel kapcs. visszaigénylés, pótlólagos tám.)			0	0
- Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres hsg. labor települési hj.	800			800
B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	1 210 575	0	1 210 575
B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0		0
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 210 575		1 210 575
B3. Közhatalmi bevételek	1 328 000	0	250	1 328 250
B34. Vagyoni típusú adók (épitményadó, kommunális adó)	103 000			103 000
B35. Termékek és szolgáltatások adói	1 224 000	0	0	1 224 000
B351. Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	1 200 000			1 200 000
B352. Fogyasztási adók	0			0
B353. Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	0			0
B354. Gépjárműadók	0			0
B355. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (tart.ut.id.forg.adó, jöved.a)	24 000			24 000
B36. Egyéb közhatalmi bevételek (talajterh.dij, késedelmi pótlék, bírság, eljárási illeték)	1 000		250	1 250
B4. Működési bevételek	28 000	147 774	0	175 774
B401. Készletértékesítés ellenértéke		0		0
B402. Szolgáltatások ellenértéke (pl. bérleti díj, közter.fogl.)		60 340		60 340
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		15 050		15 050
B404. Tulajdonosi bevételek (pl. lakbér, csatornahálózat)	28 000	25 402		53 402
B405. Ellátási díjak		0		0
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		31 982		31 982
B408. Kamat és kamatjellegű bevételek		15 000		15 000
B5. Felhalmozási bevételek	0	5 000	0	5 000
B52. Ingatlanok értékesítése		5 000		5 000
B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0		0
B6. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
B64. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről		0		0
B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0		0
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	8 930	0	8 930
B74. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről		8 930		8 930
B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0		0
I. Működési költségvetési bevételek (B1+B3+B4+B6)	2 377 890	231 635	25 810	2 635 335
II. Felhalmozási költségvetési bevételek (B2+B5+B7)	0	1 224 505	0	1 224 505
A KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (I+II)	2 377 890	1 456 140	25 810	3 859 840
B8. Finanszírozási bevételek				
B81. Belföldi finanszírozás bevételei				
B812. Belföldi értékpapírok bevételei	0	2 180 940	0	2 180 940
B8121. Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		2 180 940		2 180 940
B813. Maradvány igénybevétele	0	750 000	0	750 000
B8131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		750 000		750 000
III. Maradvány igénybevétele és értékpapír visszaváltás (B812+B813)	0	2 930 940	0	2 930 940
IV. Hitelek felvétele	0	0	0	0
B FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (III+IV)	0	2 930 940	0	2 930 940
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A+B)	2 377 890	4 387 080	25 810	6 790 780

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI

2. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
	feladatok			
K1. Személyi juttatások	71 963	85 516	0	157 479
ebből közfoglalkoztatott		24 000		24 000
ebből Egészségügyi Központ	42 620	33 189		75 809
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 205	10 785	0	19 990
ebből közfoglalkoztatott		1 560		1 560
ebből Egészségügyi Központ	5 676	4 394		10 070
K3. Dologi kiadások	384 572	102 228	0	486 800
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	22 000	0	22 000
K48. Egyéb nem intézményi ellátások		22 000		22 000
- rendkívüli települési támogatás		10 000		10 000
- lakhatási támogatás		10 000		10 000
- hátralékkezelési támogatás		1 000		1 000
- köztemetés		1 000		1 000
K5. Egyéb működési célú kiadások	696 454	211 248	0	907 702
K502. Elvonások és befizetések	696 454	0	0	696 454
K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	69 029	0	69 029
Tűzoltó köztisztület mük. hozzájárulás		67 989		67 989
Felsőoktatási intézményi ösztöndíj (BURSA)		1 040		1 040
K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	111 769	0	111 769
Kistérségi és Területfejlesztési hozzájárulás		1 619		1 619
Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ell.hj.		750		750
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület - nappali hajlékt.ell.		500		500
VSE működési célú támogatása		99 900		99 900
Sportszervezetek és sporttev-et folytató civil szervezetek tám.		3 300		3 300
Egyéb területen működő civil szervezetek támogatása		2 200		2 200
Különféle alapítványok támogatása		3 500		3 500
K513. Tartalékok		30 450		30 450
K6. Beruházások	0	1 596 072	0	1 596 072
K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése		0		0
K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése		1 256 750		1 256 750
K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése		0		0
K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése		0		0
K67. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		339 322		339 322
K7. Felújítások	0	409 599	0	409 599
K71. Ingatlanok felújítása		322 519		322 519
K74. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		87 080		87 080
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	30 165	0	30 165
K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások áh belülre		16 165		16 165
K86. Felhalmozási célú visszatérítendő kölcsönök nyújtása áh.kívülre		8 000		8 000
K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		6 000		6 000
K1-8. Költségvetési kiadások	1 162 194	2 467 613	0	3 629 807
K9. Finanszírozási kiadások	0	3 160 973	0	3 160 973
K912. Belföldi értékpapírok kiadásai		776 710		776 710
K914. ÁH-n belüli megelőlegezések visszafizetése	0	38 707		38 707
K915. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása		2 345 556		2 345 556
ebből - személyi juttatás		1 439 026		1 439 026
- járulék		224 310		224 310
- dologi		841 168		841 168
- ellátottak juttatása		0		0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 162 194	5 628 586	0	6 790 780

VÁRHATÓ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ÉS ÁGAZATI FELADATOK TÁMOGATÁSA 2023. ÉVRE

3. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Jogcím	2023. évi összeg
I. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	331 191
1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása	167 162
2 Település- üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	128 133
3 Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	32 385
4 Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	3 503
5 Üdülőhelyi feladatok támogatása	0
6 Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz artalmatlanítása	8
7 A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása	0
II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	315 127
8 Óvodaműködési támogatás	47 970
9 Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása	173 676
10 Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rend. segítők minőségéből adódó többletkiadásokhoz	8 165
11 Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása	85 316
III. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	204 378
12 Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	53 615
- Család- és gyermekjóléti szolgálat	7 180
- Család- és gyermekjóléti központ	24 220
- Szociális étkeztetés	5 905
- Házi segítségnyújtás (szociális segítés és személyi gondozás)	16 310
13 Időskorúak nappali intézményi ellátása	1 413
14 Fogytékos és demens személyek nappali intézményi ellátása	12 259
15 Támogató szolgáltatás	24 120
16 Bölcsőde támogatása	47 692
- Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	20 972
- Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	26 720
- Bölcsőde üzemeltetési támogatás	
17 A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása	65 279
- Bértámogatás	65 279
- Intézmény-üzemeltetési támogatás	
IV. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	79 741
- Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	50 064
- Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	29 000
- Szüneti étkeztetés támogatása	677
V. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	25 595
Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	25 595
2.2.3 Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása	11 655
A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása	967 687

2023. ÉVI FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK RÉSZLETEZÉSE

4. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Feladatok megnevezése	Eredeti előirányzat	
	Önként vállalt feladatok	
B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1 210 575
B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 210 575
Európai uniós forrásból finanszírozott programok, projektek támogatási intenzitás megjelölésével	Támogatás intenzitása	
TOP+ Tiszakécske rozsdaterület rekultiváció	100.00%	63 500
TOP+ Művelődési Központ színházterem felújítása	100.00%	300 000
Fizioterápiás szakrendelő kialakítása	100.00%	300 000
TOP+ Turisztikai fejlesztés - folyami úszóműves kikötő építés	100.00%	178 000
VP6-7.2.1.1-21 Külföldi helyi közutak fejlesztése (0270 hrsz.-tehentelepi út)	95.00%	369 075
B5. Felhalmozási bevételek		5 000
B52. Ingatlanok értékesítése (lakások, lakótelepek)		5 000
B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		8 930
B74. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről		8 930
B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0
Mindösszesen		1 224 505

2023. ÉVI FELÚJÍTÁSOK ÉS FELHALMOZÁSOK FELADATONKÉNT

5. melléklet a 4/2022. (II. 24.) önkormányzati rendelethez

Feladatok megnevezése	Eredeti előirányzat
	Önként vállalt feladatok
BERUHÁZÁSOK	
Lakossági hozzájárulással megvalósított utépités	10 000
TOP+ pályázatokkal kapcsolatosan várható kiadások	
Tiszakécske rozsdaterület rekultiváció	63 500
Fizioterápiás szakrendelő kialakítása	300 000
Csapadekvíz elvezetés fejlesztése Tiszakécskén III. ütem (Ókéskei csapadekcsatorna)	343 000
Turisztikai fejlesztés - folyami úszóműves kikötő építés	178 000
VP6-7.2.1.1-21 Kültériületi helyi közutak fejlesztése (0270.hrsz.-tehéntelepi út)	388 500
Előre nem látható beruházási kiadások, pályázatok saját forrása	0
EFOF - Human kapacitások fejlesztése térségi személtetben	5 923
Tárgyi eszköz beszerzések (Liget apartmannal együtt)	6 000
Bácsvíz Zrt. - berleti díj terheire végzett beruházások	44 307
Tiszabögi nyarigát vízjogi engedélyes tervének elkészítése	11 367
Ingatlanrészek vásárlása tornaterem építéséhez (2141.hrsz; 2142.hrsz)	1 225
Tiszabögi kerékpárút építésének folytatása	10 000
NKA pályázat - Petöfi szobor létesítése	3 500
Közvilágítás korszerűsítésének tervezése	6 985
Közvilágítás korszerűsítése	150 000
Tiszakécske szabadstrand selya lejáró földmunkálatai	3 700
Buszmegálló építése (Tiszabög - 2db, Andritz után -1db)	2 000
Egészségügyi Központ épületének bővítése (védőnői rész kibővítése)	20 000
Egészségügyi Központban lift beszerzése	18 000
Közfoglalkoztatási pályázat keretében - Beke utcai járda építése (körforgalomtól a vasútig)	
- Beke utcán parkoló kiegészítése (rendőrség előtt)	20 000
- Kazinczy utcai játszótér előtt járda építése	
Játszóteri eszközök beszerzése	865
Temetőben kerítés építése (szomszédos ingatlanok felől)	5 500
Rendezési terv	3 700
Részbösszen	1 596 072
FELÚJÍTÁSOK	
Bácsvíz Zrt. - berleti díj terheire végzett felújítások	0
TOP+ pályázat - Művelődési Központ színházterem felújítása	300 000
Útfelújítások - Tompa, József A., Körösi u. becsatlakozása, Fürdő utca	93 837
OTP feletti lakások épületének tetőfelújítása	762
Placéri épület felújítása	5 000
Temetőben lévő épület felújítása	10 000
Előre nem látható felújítási kiadások saját forrása	0
Részbösszen	409 599
Mindösszesen	2 005 671

2023. ÉVI TARTALÉKOK

6. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Feladat megnevezése	Eredeti előirányzat
Céltartalék	10 450
Önkormányzat működtetésével kapcsolatos kiadások (tartalmazza 14/2017. (IX.28.) önk. rendelet alapján járó köztisztviselői juttatások fedezetét is)	10 000
Krizishelyzetbe jutott lakosok megsegítése	450
Általános tartalék	20 000
MINDÖSSZESEN	30 450

2023. ÉVI ENGEDÉLYEZETT ÁTLAGLÉTSZÁMOK

7. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok főben

Intézmény neve	Engedélyezett létszám			
	<i>Pedagógus</i>	<i>Nem pedagógus</i>	<i>Közfoglalkoztatott</i>	<i>Összesen</i>
Városi Óvodák és Bölcsőde	30	63	0	93
Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár	0	15.5	0	15.5
Tiszaújváros Város Önkormányzat Városgondnoksága	0	70.5	20	90.5
Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ	0	63	0	63
Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal	0	36	0	36
Összesen	30	248	20	298

Önkormányzat engedélyezett átlagléttszáma: 19 fő - ebből 17fő Egészségügyi Központban dolgozó

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata: 20 fő - Városgondnokságnál kerülnek foglalkoztatásra

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2023. ÉVI ÖSSZEVRT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN

8. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

	Bevétel	Eredeti előirányzat	Kiadás	Eredeti előirányzat
B1.	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről 1.1 Önkormányzatok működési támogatásai 1.2 Egyéb működési célú támogatások bevételei ah-on belülről	1 156 511 K1. 967 687 K2. 188 824 K3.	1. Személyi juttatások 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 596 505 244 300
B2.	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 909 075 K4.	3. Dologi kiadások	1 327 968
B3.	3. Közhatalmi bevételek	1 328 250 K5.	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	22 000
B4.	4. Működési bevételek	379 674	5. Egyéb működési célú kiadások	907 702
B5.	5. Felhalmozási bevételek	5 000	5.1 Elvonások és befizetések	696 454
B6.	6. Működési célú átvett pénzeszközök	0	5.2 Egyéb működési célú támogatások ah-on belülről	69 029
B7.	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	8 930	5.3 Egyéb működési célú támogatások ah-on kívülre	111 769
			5.4 Tartalek	30 450
		K6.	6. Beruházások	2 364 724
		K7.	7. Felújítások	409 599
		K8.	8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	30 165
			8.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások ah-on belülről	16 165
			8.2 Felhalmozási célú visszatérítendő kölcsönök nyújtása ah. Kivülre	8 000
			8.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások ah-on kívülre	6 000
I.	Működési költségvetés (1+3+4+6)	2 864 435	I. Működési költségvetés (1+2+3+4+5)	4 098 475
II.	Felhalmozási költségvetés (2+5+7)	1 923 005	II. Felhalmozási költségvetés (6+7+8)	2 804 488
A/	TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (I-II)	4 787 440	A/ TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (I-II)	6 902 963
			B/ Finanszírozási kiadások	3 160 973
			1. Befoldi értékpapírok kiadásai	776 710
			2. ÁH-n belüli megelőlegezések visszafizetése	38 707
			3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	2 345 556
			KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	10 063 936
			- működési célú	6 482 738
			- felhalmozási célú	3 581 198
B/	Finanszírozási bevételek	5 276 496	TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE	0
III.	Maradvány igénybevétele és értékpapír visszaváltás	2 930 940	- működési célú	-522 747
1.	Befoldi értékpapírok bevételei	2 180 940	- felhalmozási célú	522 747
2.	Maradvány igénybevétele	750 000		
IV.	Hitelek felvétele	0		
V.	Központi, irányítószervi támogatás	2 345 556		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A+B)		10 063 936	KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B)	10 063 936
Működési célú bevételek		5 959 991	Működési célú kiadások	6 482 738
Felhalmozási célú bevételek		4 103 945	Felhalmozási célú kiadások	3 581 198
			KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI EGYENLEGE	-522 747
			KÖLTSÉGVETÉS FELHALMOZÁSI EGYENLEGE	522 747

2023. évi közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatás

9. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat
Ellátottak kedvezményes térítési díjának és az ingyenes étkezők támogatásának összege	
- kedvezményesen étkezők	10 659
- ingyenesen étkezők	48 233
Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege	
- kommunális adó (korkedvezmény)	16 170
- iparüzési adó (házi orvosok részére)	985
- gépjárműadó (légrugó, mozgáskorlátozás)	0
Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege	0
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege	
- Tiszakécskei Szentháromság Plébánia Teréz anya Karitászcsoportja részére ingyenes használatra - volt Katasztrófavédelmi iroda	1 097
- Kuttyogatók Horgászegyesület részére ingyenes használatra - volt Ókéskei Posta épülete	975
Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege	0
ÖSSZESEN	78 119

ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERV 2023. ÉVRE

10. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

BEVÉTELEK	Január	Február	Március	Április	Május	Junius	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
Költségvetési bevételek	34 685	117 705	586 739	464 579	182 169	364 989	518 589	117 479	610 889	259 389	232 289	370 339	3 859 840
Működési célú támogatások áh belülről	11 738	99 368	99 371	101 211	99 401	99 521	99 521	99 521	99 521	109 521	111 521	101 096	1 131 311
- önkormányzatok működési támogatásai	0	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 971	87 977	967 687
- egyéb működési célú támogatások bevételéből	11 738	11 397	11 400	13 240	11 430	11 550	11 550	11 550	11 550	21 550	23 550	13 119	163 624
Felhalmozási célú támogatások áh belülről	0	0	0	300 000	63 500	0	400 000	0	0	100 000	100 000	247 075	1 210 575
Közhatalmi bevételek	2 580	2 970	472 000	48 000	3 900	250 000	3 600	2 500	496 000	34 500	5 400	6 800	1 328 250
Működési bevételek	14 647	14 647	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	14 648	175 774
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	5 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	720	720	720	720	720	820	820	810	720	720	720	720	8 930
Finanszírozási bevételek	290 000	244 412	27 761	99 169	491 444	146 830	0	476 673	289 944	418 543	300 000	146 164	2 930 940
Maradvány igénybevétele	290 000	44 412	27 761	99 169	61 444	46 830	0	64 673	4 944	94 643	0	16 124	750 000
Értékpapírok értékesítésének bevétele	0	200 000	0	0	430 000	100 000	0	412 000	285 000	323 900	300 000	130 040	2 180 940
BEVÉTEL MINDÖSSZESEN	324 685	362 117	614 500	563 748	673 613	511 819	518 589	594 152	900 833	677 932	532 289	516 503	6 790 780
KIADÁSOK	Január	Február	Március	Április	Május	Junius	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
Költségvetési kiadások	130 112	127 017	336 030	285 148	416 813	242 519	244 404	296 152	610 833	404 733	269 543	266 503	3 629 807
Személyi juttatások	13 748	13 748	13 748	13 748	13 748	13 751	12 498	12 498	12 498	12 498	12 498	12 498	157 479
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 757	1 757	1 757	1 757	1 757	1 757	1 578	1 574	1 574	1 574	1 574	1 574	19 990
Dologi kiadások	38 900	35 900	45 600	44 200	41 200	39 800	39 800	39 800	39 870	39 900	39 890	41 940	486 800
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 900	2 850	2 170	1 200	1 190	990	990	1 280	1 500	1 630	2 100	3 200	22 000
Egyéb működési célú kiadások	71 582	70 762	74 650	72 281	84 281	82 271	79 281	77 200	78 541	72 281	72 281	72 291	907 702
- Elvonások és befizetések	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 037	58 047	696 454
- Egyéb működési célú támogatások belülről	4 720	4 400	5 919	5 919	5 919	5 919	5 919	6 638	5 919	5 919	5 919	5 919	69 029
- Egyéb működési célú támogatások kívülről	8 825	8 325	10 694	8 325	8 325	14 115	10 325	8 325	9 535	8 325	8 325	8 325	111 769
- Tartalékok	0	0	0	0	12 000	4 200	5 000	4 200	5 050	0	0	0	30 450
Beruházások	1 225	0	176 340	149 500	180 200	0	9 307	63 000	466 000	274 500	141 000	135 000	1 596 072
Felújítások	0	2 000	2 000	1 762	93 837	100 000	100 000	100 000	10 000	0	0	0	409 599
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	700	600	3 950	950	800	850	2 350	200	0	30 165
Finanszírozási kiadások	194 573	235 100	278 470	278 600	256 800	269 300	274 185	298 000	290 000	273 199	262 746	250 000	3 160 973
KIADÁS MINDÖSSZESEN	324 685	362 117	614 500	563 748	673 613	511 819	518 589	594 152	900 833	677 932	532 289	516 503	6 790 780

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEINEK SZÁMSZERŰSÍTÉSE

11. melléklet a önkormányzati rendelethez
 adatok eFt-ban

Megnevezés	Tárgyévét érintő kiadás összege	Lejárata	2024	2025	2026
Hajléktalan személyek nappali ellátása - Magyar Máltai Szeretetszolgálat	500	határozatlan idejű	500	500	500
Pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátása	750	határozatlan idejű	750	750	750
TOP-3.2.1-15-BK1-2016-00009 fenntartási jelentés készítése - BKMfÜ Bács-Kiskun Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.	318	2026.12.31	318	318	318
TOP-3.2.1-15-BK1-2016-00040 fenntartási jelentés készítése - BKMfÜ Bács-Kiskun Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.	318	2026.12.31	318	318	318
Használati díj Tiszakécske 05/3. hrsz. Szabadstrandra	5	2031.06.30	5	5	5
LigetApartman szállodai front office programsomag - Hostware	581	határozatlan idejű	581	581	581
Rovar- és rágcsáloirtás - Ollári Jánosné	99	határozatlan idejű	99	99	99
WinPA Postázó szoftver támogatás és szoftver követés	78	határozatlan idejű	78	78	78
Fogorvosi ügyelet ellátása, Smile Dent Kft.	360	határozatlan idejű	360	360	360
Foglalkozás egészségügyi tevékenység, Medép-Pharma Kft.	1 920	határozatlan idejű	1 920	1 920	1 920
Nyomtatószervező szoftver biztosítása - GreenDoc Systems Kft.	508	határozatlan idejű	508	508	508
Mikrohullámú hálózat üzemeltetése - 3Lan Kft.	876	határozatlan idejű	876	876	876
Postai szolgáltatások, bérmentesítés - Magyar Posta Zrt.	5 000	határozatlan idejű	5 000	5 000	5 000
Hospitály Kft. - MedMátrix Integrált Egészségügyi Orvos-szakmai rendszer	1 676	határozatlan idejű	1 676	1 676	1 676
Nyersvíz átadás, Sportcsarnok - Bácsvíz Zt.	1 400	határozatlan idejű	1 400	1 400	1 400
Rendszergazdai feladatok ellátása - Pesti Rajmund	3 720	határozatlan idejű	3 720	3 720	3 720
Szoftver követés - ABACUS	754	határozatlan idejű	754	754	754
Dr. Papp Aranka - jogi tanácsadás	2 160	határozatlan idejű	2 160	2 160	2 160
LNL Group Solutions Kft. - kamerarendszer karbantartása	1 524	határozatlan idejű	1 524	1 524	1 524
Növényvédelmi munkák elvégzése (vadgesztenyefák, platánfák)	680	határozatlan idejű	680	680	680

POLGÁRMESTERI HIVATAL 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

12. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
	feladatok			
BEVÉTELEK				
B1-7. Költségvetési bevételek	0	964	0	964
B4. Működési bevételek	0	964	0	964
B402 Szolgáltatások ellenértéke		320		320
B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke		600		600
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó		44		44
B411 Egyéb működési bevételek		0		0
B8. Finanszírozási bevételek				
B816 Központi, irányító szervi támogatás				317 942
B8131. Előző évi maradvány				0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	964	0	318 906
KIADÁSOK				
K1-8. Költségvetési kiadások	313 526	5 380	0	318 906
K1 Személyi juttatások	228 709			228 709
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hj. adó	35 155			35 155
K3 Dologi kiadások	49 662			49 662
K5 Elvonások és befizetések				0
K6 Beruházások		5 380		5 380
Informatikai feladatok		3 404		
E-Közülem rendszer bevezetése		476		
Tárgyi eszköz beszerzés		1 500		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	313 526	5 380	0	318 906
INTÉZMÉNY-FINANSZÍROZÁS ÖSSZESEN				317 942
Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható rész-előirányzat		Eredeti előirányzat		
Közműdíjak		4 509		

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÉS EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

13. melléklet a önkormányzati rendelethez
 adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok		
BEVÉTELEK			
B1-7. Költségvetési bevételek	75 907	9 242	85 149
Egészségügyi Központ			
B4. Működési bevételek	0	4 552	4 552
B402. Szolgáltatások ellenértéke		3 590	3 590
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		0	0
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		962	962
B8. Finanszírozási bevételek			
B816. Központi, irányító szervei támogatás			127 022
Egyesített Szociális Intézmény			
B16. Egyéb működési célú tám. bev. áh. belülről	0	25 200	25 200
B4. Működési bevételek	75 907	4 690	80 597
B402. Szolgáltatások ellenértéke	3 292		3 292
B405. Ellátási díjak	68 668	4 690	73 358
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 947		3 947
B8. Finanszírozási bevételek			
B816. Központi, irányító szervei támogatás			361 443
B8131. Előző évi maradvány			0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	75 907	9 242	598 814
KIADÁSOK			
Egészségügyi Központ			
K1-8. Költségvetési kiadások	21 748	109 826	131 574
K1. Személyi juttatások		7 560	7 560
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó		983	983
K3. Dologi kiadások	21 748	99 072	120 820
K6. Beruházások	0	2 211	2 211
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése		1 433	
Informatikai eszközbeszerzések		778	
Egyesített Szociális Intézmény			
K1-8. Költségvetési kiadások	413 686	53 554	467 240
K1. Személyi juttatások	275 642	39 986	315 628
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	45 529	4 931	50 460
K3. Dologi kiadások	92 515		92 515
K5. Elvonások és befizetések		0	0
K6. Beruházások	0	8 637	8 637
Konyhai eszközök beszerzése		1 263	
Informatikai eszközbeszerzések		1 265	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (pl: mosógép, mosogatógép, textíliák, hűtő stb.)		6 109	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	435 434	163 380	598 814
Központi, irányító szervei támogatás			488 465
Dologi kiemelt előirányzatok közül másra nem használható részleírások	Eredeti előirányzat		
Élelmiszer	68 200		
Közműdíjak - ESZI	7 874		
Közműdíjak - Eü-i Kp.	5 207		

VÁROSGONDNOKSÁG 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

14. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok		
BEVÉTELEK			
B1-7. Költségvetési bevételek			
B4. Működési bevételek	18 669	21 425	40 094
B402 Szolgáltatások ellenértéke		16 770	16 770
B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	14 700	100	14 800
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 969	4 555	8 524
B408 Kamatbevételek		0	0
B411 Egyéb működési bevételek		0	0
B8. Finanszírozási bevételek			
B816 Központi irányító szervi támogatás			524 704
B8131 Előző évi maradvány			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	18 669	21 425	564 798
KIADÁSOK			
K1-8. Költségvetési kiadások	239 453	325 345	564 798
K1 Személyi juttatások	133 374	178 343	311 717
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hj. adó	17 951	31 901	49 852
K3 Dologi kiadások	88 128	78 151	166 279
K5 Elvonások és befizetések			0
K6 Beruházások	0	36 950	36 950
Felhalmozási kiadások részletezése	0	36 950	36 950
Mitsubishi Canter 3C15 erősített billenőplatóval, rámpával		24 700	24 700
Hybrid Suzuki Vitara beszerzése		8 610	8 610
Varosgondnokság nagykapujának elektronizálása		590	590
Klíma beszerzése		550	550
Tárgyi eszközök beszerzése		2 200	2 200
Informatikai eszközbeszerzés		300	300
KIADÁSOK ÖSSZESEN	239 453	325 345	564 798
INTÉZMÉNY-FINANSZÍROZÁS ÖSSZESEN			524 704
Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható rész előirányzatok		Eredeti előirányzat	
Közműdíjak		3 048	
Üzemanyag		38 252	

VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

15. melléklet a önkormányzati rendelethez
adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok		
BEVÉTELEK			
B1-7. Költségvetési bevételek	30 371	743 227	773 598
B16. Egyéb működési célú tám.ért.bev.áh.belülről			0
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	698 500	698 500
TOP_PLUSZ-1.1.1-21 Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén		698 500	698 500
B4. Működési bevételek	30 371	44 727	75 098
B402. Szolgáltatások ellenértéke		35 203	35 203
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		15	15
B405. Ellátási díjak	23 914	0	23 914
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 457	9 509	15 966
B408. Kamatbevételek	0	0	0
B8. Finanszírozási bevételek	0		
B816. Központi, irányító szervi támogatás			833 475
B8131. Előző évi maradvány			0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	30 371	44 727	1 607 073
KIADÁSOK			
K1-8. Költségvetési kiadások	870 140	736 933	1 607 073
K1. Személyi juttatások	494 258		494 258
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	75 761		75 761
K3. Dologi kiadások	288 707	37 433	326 140
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai			0
K6. Beruházások	11 414	699 500	710 914
TOP_PLUSZ-1.1.1-21 Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén	0	699 500	
Óvodák, bölcsőde beszerzései	1 008		
Gazdasági szervezet beszerzései	350		
Informatikai beszerzések	870		
Menza Pure program	1 166		
Konyhák és tálalókonyhák beszerzései	8 020		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	870 140	736 933	1 607 073

Központi, irányító szervi támogatás	833 475
-------------------------------------	---------

Dologi kiemelt előirányzatok közül másra nem használható rész előirányzatok	Eredeti előirányzat
Élelmiszer	298 375
Közműdíjak	45 630

ARANY JÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

16. melléklet a önkormányzati rendelethez
 adatok eFt-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok		
BEVÉTELEK			
B1-7. Költségvetési bevételek	0	2 595	2 595
B25. Egyéb felhalmozási célú tám.bev.áh. belülről	0	0	0
B4. Működési bevételek	0	2 595	2 595
B402 Szolgáltatások ellenértéke		2 320	2 320
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó		275	275
B8. Finanszírozási bevételek			180 970
B816 Központi, irányító szervei támogatás			180 970
B8131 Előző évi maradvány			0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	2 595	183 565
KIADÁSOK			
K1-8. Költségvetési kiadások	182 065	1 500	183 565
K1 Személyi juttatások	81 154		81 154
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj. adó	12 099		12 099
K3 Dologi kiadások	85 752		85 752
K6 Beruházások	3 060	1 500	4 560
Könyv, folyóirat beszerzés	3 060		
Informatikai eszközbeszerzések		400	
Eszközbeszerzések (pl. színpadi kellékek, hűtőszekrény, székek, látrák)		1 100	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	182 065	1 500	183 565
Központi, irányító szervei támogatás			180 970
Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható rész-előirányzatok		Eredeti előirányzat	
Közműdíjak		5 500	

Iktatószám: PH/536-1/2023.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata pályázati forrásból valósította meg a Városi Óvodák és Bölcsőde bölcsődei ellátást nyújtó épületének bővítését és energetikai felújítását. A kivitelezési munkálatok befejeződését követően az önkormányzat megindította a használatbavételi engedélyezési eljárást. A bölcsőde épület használatbavételi engedélyének a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály általi kiadása hamarosan várható, melyet követően az önkormányzatnak kérelmet kell benyújtania a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálynak a működési engedély módosítása iránt – egyrészt a bölcsőde címének megváltozása, másrészt a férőhelyszám bővülés miatt.

A működési engedély módosítása iránti kérelemhez az önkormányzatnak mellékelnie kell a Városi Óvodák és Bölcsőde módosított alapító okiratát, a Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a bölcsőde szakmai programját.

Az intézmény alapító okiratának módosítása az alábbi pontokat érintik:

1.2.2. A költségvetési szerv telephelyei: a bölcsőde új címének feltüntetése (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.).

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i): a bölcsőde címének módosítása (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.).

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám: a bölcsőde címének (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.), valamint maximális gyermeklétszámának (64 fő) módosítása.

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon: a bölcsőde címének módosítása.

Fentiekben túl az alapító okirat 5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya c. pontjában pontosításra került a megbízási jogviszony esetében az azt szabályozó jogszabály (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény).

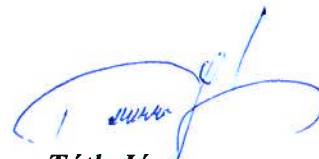
A módosítást a törzskönyvi nyilvántartásban be kell jegyeztetni a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságával.

Az alapító okirat módosítás 2023. május 2. napjától hatályos.

Az előterjesztéshez csatolom a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratát módosító okiratot és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

TiszaKécske, 2023. február 13.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

TiszaKécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

TiszaKécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítását az e határozat melléklete szerinti tartalommal, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot szintén e határozat melléklete szerinti tartalommal.

A Városi Óvodák és Bölcsőde módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata 2023. május 2. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka

Okirat száma: PH/...../2023.

Módosító okirat

A Városi Óvodák és Bölcsőde Tiszakécske Város Önkormányzata által 2022. január 12. napján kiadott PH/79-10/2022. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a .../... (...) számú határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. alpontja - mely a módosító okirat 1.1. alpontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

1.1. telephelye(i)

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Templom téri Óvoda	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.
2	Tiszaögi Óvoda	6060 Tiszakécske, Rév út 4.
3	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.
4	Bajcsy-Konyha	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.
5	Diákotthon Konyha	6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

2. Az alapító okirat 5.2. alpontja - mely a módosító okirat 2.1. alpontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

2.1. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

3. Az alapító okirat 6.2. alpontja - mely a módosító okirat 3.1. alpontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

3.1. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Arany János utcai	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.
2	Erkel fasori	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
3	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.

4. Az alapító okirat 6.3. alpontja - mely a módosító okirat 4.1. alpontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Székhely óvoda 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	óvodai nevelés		100
2	Arany János utcai tagintézmény 6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	óvodai nevelés		85

3	Erkel fasori tagintézmény 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	óvodai nevelés		100
4	Templom téri telephely 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	óvodai nevelés		50
5	Tiszaabögi telephely 6060 Tiszakécske, Rév út 4.	óvodai nevelés		50
6	Bölcsődei tagintézmény 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	bölcsődei ellátás		64

5. Az alapító okirat 6.4. alpontja - mely a módosító okirat 5.1. alpontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

5.1. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	1941	vagyon feletti rendelkezés és használat	óvoda
2	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky u. 30.	2234	vagyon feletti rendelkezés és használat	főzőkonyha
3	6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	1097	vagyon feletti rendelkezés és használat	óvoda

4	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	825	vagyon feletti rendelkezés és használat	óvoda
5	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	70	vagyon feletti rendelkezés és használat	óvoda
6	6060 Tiszakécske, Rév út 4.	4882	vagyon feletti rendelkezés és használat	óvoda
7	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	910	vagyon feletti rendelkezés és használat	bölcsőde
8	6060 Tiszakécske, Rákóczi u. 16.	1267	vagyon feletti rendelkezés joga	főzőkonyha

Jelen módosító okiratot 2023. május 2. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Tiszakécske, „időbélyegző szerint”

Okirat száma: PH/...../2023.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Városi Óvodák és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Templom téri Óvoda	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.
2	Tiszaabögi Óvoda	6060 Tiszakécske, Rév út 4.
3	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.
4	Bajcsy-Konyha	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.
5	Diákotthon Konyha	6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. július 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás, valamint a 8. pontban gyermekjóléti ellátásokról való gondoskodás.

4.1.2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. §-ban foglaltak alapján az óvodai ellátás biztosítása.

4.1.3. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 42. § alapján a bölcsődei ellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1.: óvodai nevelés, ellátás

4.3.2.: bölcsődei ellátás

4.3.3.: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszeri, érzékszervi (látási, hallási) értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus, spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelemmel – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd).

4.3.4.: gyermekétkeztetés bölcsődében, köznevelési intézményben

4.3.5.: munkahelyi étkeztetés

4.3.6.: köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok

4.3.7.: főzőkonyhák üzemeltetése

4.3.8.: vendégétkeztetés

4.3.9.: rendezvényi étkeztetés

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	081071	üdülői szálláshely-, szolgáltatás és étkeztetés
2	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104030	gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet, vagy alternatív napközbeni ellátás útján
8	104031	gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása
9	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104036	munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
11	104037	intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Óvodai és bölcsődei ellátás esetén Tiszakécske város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt pályázat útján Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései szerint. Az intézmény vezetőjével kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Tiszakécske város polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Többcélú összetett intézmény, óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, gondozás.

6.1.3. a gazdálkodásával összefüggő jogosítványokat a Városi Óvodák és Bölcsőde gazdasági szervezete végzi.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Arany János utcai	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.
2	Erkel fasori	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
3	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Székhely óvoda 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	óvodai nevelés		100
2	Arany János utcai tagintézmény 6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	óvodai nevelés		85
3	Erkel fasori tagintézmény 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	óvodai nevelés		100
4	Templom téri telephely 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	óvodai nevelés		50
5	Tiszabögi telephely 6060 Tiszakécske, Rév út 4.	óvodai nevelés		50
6	Bölcsődei tagintézmény 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	bölcsődei ellátás		64

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
--	---------------	--------------------------------	---	---------------------------------

1	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	1941	vagyoni feletti rendelkezés és használat	óvoda
2	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky u. 30.	2234	vagyoni feletti rendelkezés és használat	főzőkonyha
3	6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	1097	vagyoni feletti rendelkezés és használat	óvoda
4	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	825	vagyoni feletti rendelkezés és használat	óvoda
5	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	70	vagyoni feletti rendelkezés és használat	óvoda
6	6060 Tiszakécske, Rév út 4.	4882	vagyoni feletti rendelkezés és használat	óvoda
7	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	910	vagyoni feletti rendelkezés és használat	bölcsőde
8	6060 Tiszakécske, Rákóczi u. 16.	1267	vagyoni feletti rendelkezés joga	főzőkonyha

Iktatószám: PH/513-1/2023.
Készítette: Ábrahám Réka

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata pályázati forrásból valósította meg a Városi Óvodák és Bölcsőde bölcsődei ellátást nyújtó épületének bővítését és energetikai felújítását. A kivitelezési munkálatok befejeződését követően az önkormányzat megindította a használatbavételi engedélyezési eljárást. A bölcsőde épület használatbavételi engedélyének a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály általi kiadása hamarosan várható, melyet követően az önkormányzatnak kérelmet kell benyújtania a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálynak a működési engedély módosítása iránt – egyrészt a bölcsőde címének megváltozása, másrészt a férőhelyszám bővülés miatt.

A működési engedély módosítása iránti kérelemhez az önkormányzatnak mellékelnie kell a Városi Óvodák és Bölcsőde módosított alapító okiratát, a Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a bölcsőde szakmai programját.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása az alábbi pontokat érintik:

- 1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei
- 1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve
- 2.1. Az intézmény szervezeti felépítése
- 2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje
- 3.5.7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- 4.2. A bölcsőde szervezeti formája
- 4.3.2. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések
- 4.3.3. A bölcsődevezető feladata és hatásköre
- 4.3.4. A bölcsőde dolgozói
- 4.4.1. A gyermekek felvételének rendje
- 4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai
- 4.5.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, alapprogramja
- 4.5.5. Gondozási ügyvitel
- 4.6.1. Alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere
- 4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete elfogadta, a Szülői Szervezet és a Közalkalmazotti Tanács véleményezte.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot jelen előterjesztéshez mellékelem.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszaécske, 2023. február 13.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszaécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

1. Tiszaécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja, az abban foglaltakkal egyetért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. május 2. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Városi Óvodák és Bölcsőde
6060 Tiszakécske Béke u.147.

Városi Óvodák és Bölcsőde

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT***

2023.

LEGITIMÁCIÓ

Az intézmény OM azonosítója: 027575	Intézményvezető Kallóné Mezei Szilvia
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 50-1/2023. <i>Csehné Dobos Zsuzsanna</i> <i>nevelőtestület nevében</i>	Véleménynyilvánító határozatszáma: 50-2/2023. <i>Botka-Vincze Ágnes Szülői Szervezet</i> <i>képviselésében</i> Javaslattevői határozatszáma: 50-3/2023. <i>Antalné Szűrszabó Katalin a Közalkalmazotti</i> <i>Tanács képviselésében</i>
Fenntartói jóváhagyja határozatszáma /2023. P.H. Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző	
..... P.H. Kallóné Mezei Szilvia - intézményvezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: intézményvezető titkárságán, tagintézmény-vezetők, telephely-vezetők irodáiban, intézmény honlapján	
Hatályos: 2023.....	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Iktatószám: 50/2023.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.1. Az intézmény neve:	5
1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei	5
1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve	6
1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása	6
1.5. Az intézmény alaptevékenysége	7
2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	9
2.1. Az intézmény szervezeti felépítése	9
2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	9
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	11
3.1. A nevelési év rendje	11
3.2. Az intézmény vezetése	12
3.3. A vezetők intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje	16
3.4. Az intézmény munkarendje	17
3.5. Az óvodai elhelyezés	18
3.6. Pedagógiai munka	26
3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje	34
3.8. Kapcsolatok rendje	39
4. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	45
4.1. Szakágazati besorolás	45
4.2. A bölcsőde szervezeti formája	45
4.3. A bölcsőde munkarendje	46
4.4. Bölcsődei elhelyezés	49
4.5. Gondozó-nevelő munka	51
4.6. Kapcsolatok rendje	54
4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében	56
5. A GAZDASÁGI SZERVEZET MŰKÖDÉSI RENDJE	57
5.1. Az intézmény Gazdasági Szervezete által ellátott alaptevékenységek	57
5.2. A Gazdasági Szervezet feladatai	57
5.3. Az intézmény Gazdasági Szervezetében foglalkoztatottak feladatai	58
5.4. A munkaidő beosztása	59
5.5. A helyettesítés rendje	59
5.6. A Gazdasági Szervezet belső és külső kapcsolatai	60
5.8. Óvó, védő előírások	61
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	61
7. FÜGGELÉK	62
7.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirend	62
7.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Házirend	62
7.3. Munkaköri leírás minták	62
7.4. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	62

7.5. Iratkezelési szabályzat.....	62
7.6. Tűzvédelmi szabályzat.....	62
7.7. Munkavédelmi szabályzat.....	62
7.8. Illetményelőleg szabályzat.....	62
7.9. Iratkezelési szabályzat.....	62
7.10. Közalkalmazotti szabályzat	62
7.11. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok	62
7.12. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok.....	62
7.13. Gazdasági szervezet működésével kapcsolatos kötelező szabályzatok.....	62

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az intézmény neve:

VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE

Székhelye, címe: 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

OM azonosító száma: 027575

1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma

Székhely óvoda: *Béke utcai Óvoda* 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.

Székhely óvoda telephelyei:

Templom téri Óvoda 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.

Tiszabögi Óvoda 6060 Tiszakécske, Rév út 4.

Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos
utca 59.

Bajcsy- Konyha 6060 Tiszakécske
Bajcsy- Zsilinszky u. 30.

Diákotthon Konyha 6060 Tiszakécske Rákóczi u. 16.

Az intézmény tagintézményei:

Arany J. utcai Óvoda 6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.

Erkel fasori Óvoda 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.

Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos
u. 59.

Gazdasági Szervezet 6060 Tiszakécske Dr. Hanusz B. u. 11.

Férőhelyek száma

<i>Béke utcai székhelyóvoda:</i>	<i>100 fő</i>
<i>Arany János utcai tagintézmény:</i>	<i>85 fő</i>
<i>Erkel fasori tagintézmény:</i>	<i>100 fő</i>
<i>Templom téri telephely:</i>	<i>50 fő</i>
<i>Tiszabögi telephely:</i>	<i>50 fő</i>
<i>Bölcsőde:</i>	<i>64 fő</i>

1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

Az intézmény fenntartója: *Tiszakécske Város Önkormányzata*

6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása

- Önálló jogi személy (szervezetileg, szakmailag önálló).
- Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- Az intézményvezetőt pályázat útján a képviselő-testület nevezi ki, határozott időre.
- A Bölcsőde, mint tagintézmény önálló szakmai egységként működik, a tagintézmény vezetőjét az intézmény vezetője nevezi ki a jogszabályi előírások alapján.
- Gazdasági szervezettel rendelkezik.
- A Gazdasági Szervezet vezetőjét az intézményvezető nevezi ki.

1.5. Az intézmény alaptevékenysége

- Óvodai nevelés, ellátás.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása.
- Bölcsődei ellátás.
- Gyermekekétkeztetés bölcsődében, köznevelési intézményben.
- Munkahelyi étkeztetés.
- A Városi Óvodák és a Bölcsőde működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár gazdálkodásával, a számviteli feladatok ellátásával, a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Főzőkonyhák üzemeltetése.

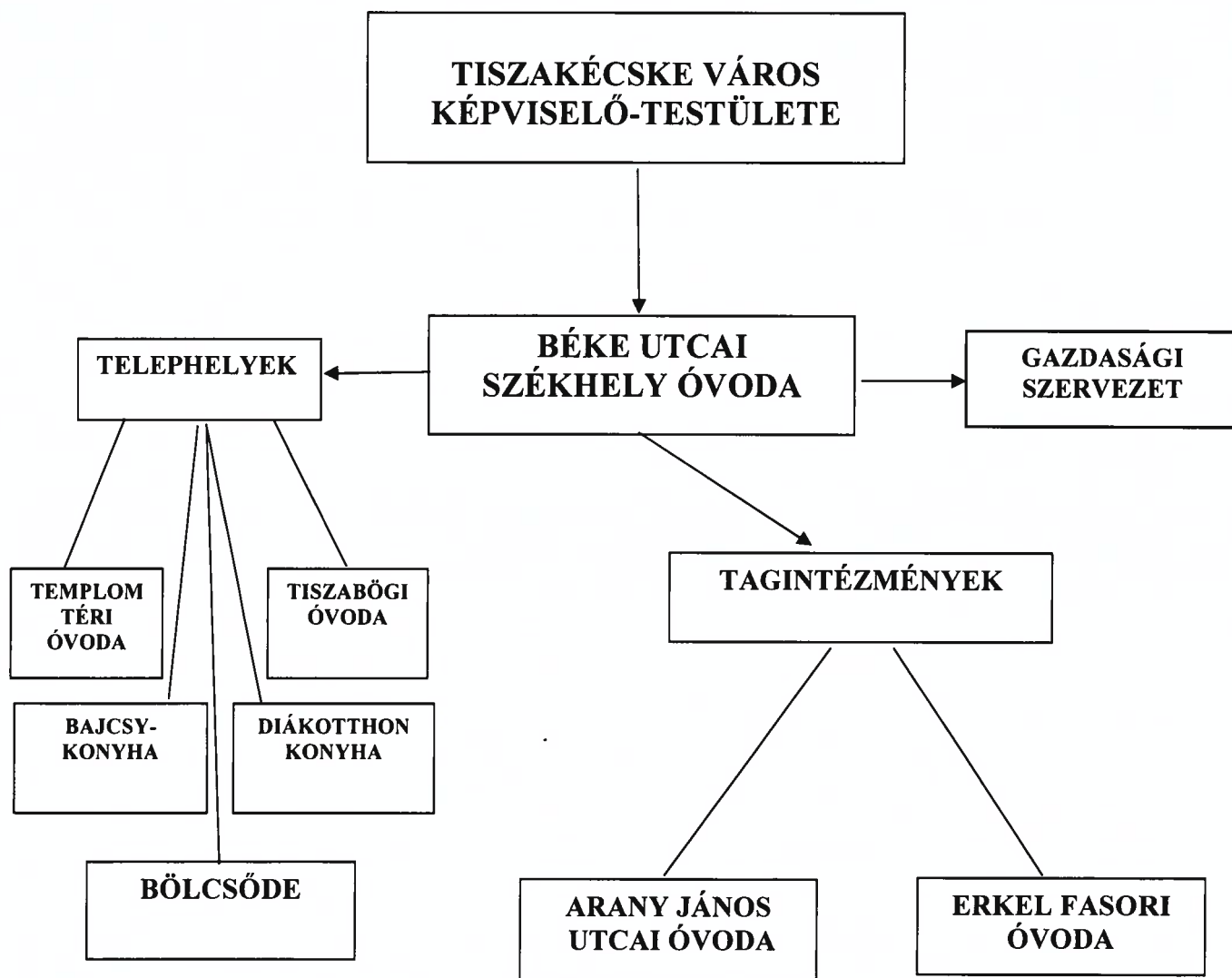
1.6. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. szeptember 1-én hatályba lépő 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.31.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B.§ (5) módosítása
- 2022.évi V. törvény a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő szabályozási kérdésekről
- 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA (2008)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2012.

- 15/1998. sz. (IV.30.) N.M. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- A hatályban lévő Módszertani levelek
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Az 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására kiadott 138/1992.(X.8.) Kormányrendelet
- 2012. évi I. Törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1. Az intézmény szervezeti felépítése



2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

Az intézmény vezetője az intézményvezető, aki egyben ellátja a Béke utcai székhely óvoda, valamint a Templom téri és a Tiszabögi Óvoda vezetői teendőit is. Az intézményvezető kapcsolatot tart a Képviselőtestülettel, a Gazdasági Szervezettel, a tagintézményekkel, telephelyekkel.

A Gazdasági Szervezet a Városi Óvodák és Bölcsőde gazdálkodásával, működésével, a közművelődési intézmények költségvetési- gazdálkodási feladatainak ellátásával kapcsolatos feladatok mellett gondoskodik a főzőkonyhák, melegítőkonyhák üzemeltetéséről.

Telephelyei:	Templom téri Óvoda:	a telephely élén telephely-vezető áll
	Tiszaabögi Óvoda:	a telephely élén telephely-vezető áll
	Bölcsőde:	szakmailag önálló, élén bölcsődevezető áll
	Bajcsy- Konyha:	a telephely élén az ételmezésvezető áll
	Diákotthon Konyha:	a telephely élén az ételmezésvezető áll

Gazdasági Szervezet: élén gazdasági vezető áll

- Intézményvezető: magasabb vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre, 5 évre.
- Intézményvezető-helyettes: magasabb vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre, 5 évre.
- Tagintézmény-vezetők: magasabb vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre, 5 évre.
- Bölcsődevezető: vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre 5 évre.
- Gazdasági vezető: vezetői megbízás, határozott időre.

3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

3.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nevelőtestület az éves munkaterv határozza meg:

- a zárva tartást, a nevelés nélküli napok, a szünetek rendjét,
- a nevelőmunka általános és kiemelt feladatait,
- a csoportok kialakításának rendjét,
- a rendezvények, ünnepek rendjét, időpontját,
- a munkaközösség, munkacsoportok létrehozását, működését,
- az értekezletek rendjét, fogadóórák időpontját,
- nyílt napok időpontját.

A házirend meghatározza:

- helyi óvodai szokásokat,
- megállapítja a gyermeki jogokat és kötelességeket,
- szülői jogokat és kötelességeket,
- a gyermek óvodában való tartózkodásával kapcsolatos rendelkezéseket.

A nevelési év rendjéről, az óvoda Házirendjéről, az éves munkatervben meghatározott célokról, feladatokról az intézményvezető, a tagintézmény-vezetők, a telephely-vezetők és az óvodapedagógusok szülői értekezleteken és az intézmény honlapján tájékoztatják a szülőket.

Az óvoda nyitva és zárva tartási rendje

- *Napi nyitvatartás:*

Munkanapokon 05:30, 06:00, illetve 06:30 – 16:30 illetve 17.00 óráig tartanak nyitva az óvodák.

A napi nyitvatartás (ami lehet 10, 11 vagy 11,5 óra) tagóvodánként rugalmasan alkalmazkodik a szülők előzetesen felmért óvoda igényéhez.

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B.§ (5) módosítása értelmében az új rendelet

2020.szeptember 1-től lehetővé teszi: ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

- **Reggeli és délutáni ügyelet rendje:** a nyitva tartás függvényében: 05:30-7.30 óra, illetve 16.00-17.00 óra között tart.
- **Iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek ideje alatti nyitva tartás:** Az iskolai szünetek időtartama alatt jelentősen csökkent tagóvodai gyermeklétszám esetén, takarékosági okok miatt az óvodák ügyeleti rend szerint tartanak nyitva.
- **Nyári zárva tartás:** Az óvodák a fenntartó ajánlása alapján július 1-től ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. Augusztus hónapban minden óvoda és a bölcsőde egy időben, 2 hetet zárva tart (takarítási szünet), melynek pontos időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.
- **Nevelés nélküli napok:** A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) (7) pontja alapján évente 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe, melyek időpontjáról a szülők 7 nappal előbb értesítést kapnak.

3.2. Az intézmény vezetése

3.2.1. Az intézményvezető

Az óvoda élén intézményvezető áll. A Köznevelési törvény 69. § alapján felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját, képviseli az intézményt. Minden területen kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

Feladat és hatásköre:

- A nevelőtestület, a nevelőtestületi értekezletek és az alkalmazotti közösségi értekezletek vezetése.
- Döntések, (állásfoglalások) előkészítése, végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése.
- Pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése.
- A költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- Munkavállaló érdekképviselői szervekkel, szülői szervezetekkel való együttműködés. A gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása.
- Az óvoda ellenőrzési, minőségfejlesztési munkájának működtetése.
- A pedagógus etika normáinak betartása, betartatása.

Felelős továbbá:

- Nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért.
- Gyermekek és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért, ellátásáért.
- Nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért.
- Gyermekek balesetek megelőzéséért.
- Gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

3.2.2. Az intézmény vezetősége

Az intézmény vezetősége az intézményvezető és a Vezetői Kar.

A *Vezetői Kar tagjai*: az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény-vezetők, a telephely-vezetők, a Közalkalmazotti Tanács vezetője, a bölcsődevezető a gazdasági vezető.

A kétheti rendszerességgel tartott vezetői megbeszéléseken az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény-vezetők és a telephely-vezetők vesznek részt, szükség esetén a Vezetői Kar többi tagjai is.

A vezetői értekezletek és a Vezetői Kar értekezleteinek megbeszélései után az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a tagintézmény vezetők, a telephely vezetők, a bölcsődevezető és a gazdasági vezető jogosultak és kötelesek a dolgozókat tájékoztatni az ülés határozatairól, döntéseiről.

3.2.3. Intézményvezető helyettes

Az intézményvezető-helyettesi megbízás pályázat útján, határozott időre, 5 évre történik.

Feladat és hatásköre:

- Feladat és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.
- Intézményvezető-helyettesi tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása alapján végzi.
- Az intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén a vezetők intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje szerint helyettesíti az intézményvezetőt, képviseli az intézményt.

3.2.4. Tagintézmény-vezetők

Közvetlen felettesük az intézményvezető. A tagintézmény-vezetők megbízása pályázat útján történik, határozott időre, 5 évre szól.

Munkájukat az óvodavezető irányításával, illetve vele munkamegosztásban végzik. Távollét esetén a helyettesítésről a KJT rendelkezései szerint szükséges intézkedni.

A kötelező óraszámokon felüli (kötött munkaidőn túli) feladat és hatáskör

- Segíti és támogatja az óvoda hosszú és rövidtávú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Figyelemmel kíséri, betartja, betartatja a tagóvoda törvényes és szakszerű működését. Irányítja a tagóvoda dolgozóinak munkáját.
- A kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, a beszerzéseket elvégzi.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.
- A dolgozók részére munkaértekezleteket tart, biztosítja az információ áramlást.
- Szabadságolási terv alapján biztosítja a dolgozók szabadságolását.
- Szervezi és irányítja a nyári takarítási, felújítási munkálatokat.

- Felel a munka- és tűzvédelmi szabályok betartatásáért.
- Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör kialakítását.
- A statisztika elkészítéséhez adatot szolgáltat.
- Irányítja a munkaidő nyilvántartást.
- A belső pedagógiai ellenőrzési feladatokat tervezi és önállóan, határidőre elvégzi.
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, a baleseti forrás elhárítása érdekében intézkedik.
- Részt vesz a leltározás és selejtezés előkészítésében és lebonyolításában.
- Az intézményi és tagóvodai rendezvények előkészítésében és lebonyolításában tevékenyen közreműködik.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szülői szervezettel.
- Kihasználja a pályázati lehetőségeket, a tagóvodáját menedzseli.
- Figyelemmel kíséri, betartja, betartatja a tagóvoda törvényes és szakszerű működését.
- Javaslatot tesz az intézmény éves munkatervéhez, a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend összeállításához, a továbbképzések megszervezéséhez, jutalmazáshoz, kitüntetéshez.
- Javaslatot tesz a munkafegyelem megsértőinek felelősségre vonására.
- Beszámol az intézményvezetőnek az időszerű feladatok végrehajtásáról.
- A Pedagógiai Programban foglaltak szerint ellátja tagóvodája gyermekvédelmi feladatait.
- Szervezi a környezetvédelemmel kapcsolatos teendőket.

3.2.5. Telephely-vezetők

Személyüket a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető határozza meg, megbízásuk határozott időre történik 5 évre szól.

Távollét esetén a helyettesítésről a KJT rendelkezései szerint szükséges intézkedni.

Munkájukat az intézményvezető irányításával végzik.

A kötelező óraszámokon felüli (kötött munkaidőn túli) feladat és hatáskör

A kötelező óraszámokon felül ellátandó (kötött munkaidőn túl végzett) feladataik és hatáskörük megegyezik a tagintézmény-vezetőkével, kivéve a belső pedagógiai ellenőrzést.

3.2.6. Kiadmányozás szabályai

Az intézmény kiadmányozási joga az intézményvezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az intézményvezető jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat az intézményvezető-helyettes.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az intézményvezetőt tájékoztatnia kell.

3. 3. A vezetők intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje:

Az óvoda teljes nyitvatartási idején belül az intézményvezetőnek, tagintézmény-vezetőnek vagy a helyettesítési rendben kijelölt óvodapedagógusnak az intézményben kell tartózkodnia.

A benttartózkodás időbeosztását a munkarend tartalmazza. A kijelölt közalkalmazott felelőssége és intézkedési jogköre a működéssel, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A vezetők akadályoztatása esetére vonatkozó helyettesítési rend:

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítést az intézményvezető-helyettes látja el. Az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a vezető-helyettes helyettesíti, teljes felelősséggel az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik.

Az intézmény-vezető és az intézményvezető-helyettes együttes távolléte esetén az intézményvezető által megbízott tagintézmény-vezető látja el a helyettesítést.

A tagintézmény-vezető távolléte esetén az általa javasolt és az intézményvezető által adott megbízás alapján történik a helyettesítés. A helyettesítés ellátásában közreműködnek az adott időben munkarend szerint dolgozó óvodapedagógusok, hiányuk esetén az intézményben lévő technikai dolgozók.

Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

3. 4. Az intézmény munkarendje

3.4.1. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések

A vezetők és az óvodapedagógusok kötelező óraszámát a 2011. évi CXCV. törvény 5. sz. melléklete határozza meg. A nevelőmunkával kapcsolatos egyéb feladatokat (szülői értekezlet, családlátogatás stb.) az óvodapedagógusok kötelező órán felül látják el.

2013. szeptember 1-től a vezetők heti óvodai foglalkozásainak számát a Köznevelési törvény 5. melléklete határozza meg.

2013. szeptember 1-től a Köznevelési törvény 62.§ (5) (8) alapján az óvodapedagógus heti teljes munkaidejének (40 óra) nyolcvan százaléka a kötött munkaidő. A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A technikai dolgozók munkaidejének beosztására a Kjt. szabályai érvényesek.

3.4.2. Az óvoda dolgozói

Az óvodák dolgozóit magasabb jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján megállapított munkakörökre az intézmény vezetője alkalmazza.

Az óvodák dolgozói az óvodapedagógusok, a dajkák, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár.

Az óvodák valamennyi dolgozója változó munkahelyen van alkalmazva.

A munkavégzés helyének változtatása valamennyi munkakörben történhet önkéntesen, vagy a vezetők döntése alapján.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Napi munkarendjüket, helyettesítési rendjüket az intézményvezető, a tagintézmény-vezetők, telephely-vezetők állapítják meg.

A dajkák és a pedagógiai asszisztens munkájukat az intézményvezető, tagintézmény-vezető, telephely-vezető által meghatározott munkarendben, irányításuk és ellenőrzésük alapján végzik.

Csoportmunkájukat az óvodapedagógus irányítja.

Az óvodák dolgozói munkájukat a személyre szóló, részletes munkaköri leírások alapján végzik. A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ melléklete tartalmazza.

3.5. Az óvodai elhelyezés

3.5.1. A gyermekek felvételének, átvételének rendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvodai beiratások időpontja minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik a 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet alapján.
- Az időpontról és a beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülők a fenntartó és az óvoda honlapján, hirdetmény formájában kapnak tájékoztatást, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt, figyelembe véve a tagintézmények férőhelyeit.
- Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntést írásban, a kérelem elutasítására vagy másik tagintézménybe való átirányítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Tagintézményi túljelentkezés, valamint szülői kérésre másik tagintézménybe történő áthelyezési kérelem esetén az intézményvezető a vezetőség javaslatát figyelembe véve dönt.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, a tagóvoda-, telephely-vezetők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

3.5.2. A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések

A gyermekek óvodai távolmaradását az óvodapedagógus az óvodai mulasztási naplóba naponta bejegyzi.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás igazolt, ha:

- azt a szülő a Házirendben meghatározottak szerint igazolja (betegség vagy szülői kérelem alapján),
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt mulaszt.

A mulasztás igazolatlan, ha:

- a gyermek kötelezően vesz részt az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 11 nevelési napnál többet mulaszt, az intézményvezető a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet- a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló, illetve a Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján értesíti az általános szabálysértési hatóságot.

3.5.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodai jogviszonyának szüneteltetésére vagy megszüntetésére,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

3.5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek étkeztetését az intézmény Gazdasági Szervezete szervezi és biztosítja.

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A diétás étkeztetés biztosított az óvodában, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által készített nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- Az óvoda a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna), mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.

- A gyermekek az óvoda által biztosított tízórait és ebédet kizárólag az óvodában fogyaszthatják el.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le írásban, telefonon, vagy személyesen, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.
- Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászattól vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

Térítési díj befizetésének rendje:

- Az étkezési térítési díjak befizetése az intézmény Gazdasági Szervezetének kiírása alapján, minden hónapban a kijelölt időpontban és helyen történik készpénzzel vagy OTP SZÉP kártyával. Banki átutalásra is lehetőség van. A kiírások az óvodák hirdetőtábláin és az intézmény honlapján találhatóak.
- Térítési díj hátralék esetén az intézményvezető felszólító levélben, 15 napos határidő megadásával felhívja a szülő figyelmét a térítési díj befizetésére.
- Ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét, a díjhátralékot, és negyedévente tájékoztatja erről a fenntartót.
- Túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.
- Gyermekekéztetés normatív kedvezménye

Az intézményi térítési díj 100%-át (ingyenes étkezést) kell biztosítani az óvodai nevelésben részt vevő gyermek részére, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek.

- Olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett összegének 130%-át.

- Nevelésbe vették.

A gyermek törvényes képviselőjének Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről. A formanyomtatványt a szülő az óvodapedagógusoktól kérheti és a kitöltött formanyomtatványt az intézményhez kell benyújtani.

A gyermek a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen. Kivétel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, részére az ingyenesség visszamenőleg is megállapításra kerül.

- Az óvoda területén a gyermekek etetése, nassoltatása nem etikus, kivételt képeznek a korán érkező gyermekek, akik reggelit hoznak magukkal.

- Az étkezések időpontjai:

- tízórai: 08:30 - 09:30

- ebéd: 12:00 - 13:00

- uzsonna: 15:00 – 15:30

- A befizetés pontos idejének és időtartamának meghatározásáról a szülők a hirdetőtáblákra kihelyezett értesítés alapján, illetve a honlapon tájékozódhatnak.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le írásban, telefonon, vagy személyesen, a lemondás másnaptól érvényes.

- A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- A hiányzásból történő visszatérését előző nap 10 óráig kell jelezni, bejelentés hiányában a gyermek a foglalkozásokon részt vehet, de étkezésben nem részesülhet.

3.5.5. Az óvoda épületeinek használati rendje

Az óvoda épületeit, helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben, és a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az óvoda épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a tagintézmény-vezetőnek, telephely-vezetőnek.

Az óvoda épületében az óvodai dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okok miatt, az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető, tagintézmény-vezető, telephely-vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

3.5.6. Intézményi védő, óvó szabályok

Az intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges teendők megismerése, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedések megtétele.

Minden alkalmazottnak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

A gyermekbalesetek megelőzésének feladatai:

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Az óvodapedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.

- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, az óvodai csoportokban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat. Ennek tényét az óvodai csoportnaplóban kell dokumentálni.
- Ha a gyermeket kisebb sérülés vagy baleset éri, a vele foglalkozó dolgozó kötelessége az elsősegélynyújtás és a veszélyforrás jelentése a tagintézmény-vezető, telephely-vezető felé, aki köteles azonnal intézkedni.
- Gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az erre kijelölt személy végzi és kezdeményezi a jogszabály szerint szükséges intézkedés megtételét.
- A gyermekek balesetvédelmi oktatása kiterjed:
 - a játékok, eszközök, használati tárgyak helyes, rendeltetés szerinti használatára,
 - a foglalkoztatóban, mosdóban, folyosón és az udvaron történő helyes viselkedésre, mozgásra,
 - a séták, kirándulások során a helyes viselkedésre.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.
- Az óvoda csak megfelelőségi bizonyítvánnyal rendelkező játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékokon feltüntetett, vagy azokhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékeszközt aszerint alkalmazni.

3.5.7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

- A gyermekeket kísérő személy kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az intézmény vezetőjének, tagintézmény vezetőjének, telephely vezetőjének jelzik, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

- Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói, tanítói, gyám, nevelőszülői, és egyéb hivatalos látogatások az intézményvezetővel vagy a feladatellátási helyek vezetőivel történt egyeztetések szerint lehetségesek.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személy részére, az intézményvezető és a feladatellátási helyek vezetői engedélyezik.
- Intézményünkben a szakmai gyakorlatot teljesítő dolgozónak egy hetes gyakorlati idő esetén háziorvosi igazolás szükséges. Az egy hetet meghaladó gyakorlat esetén munkaalkalmassági igazolás, érvényes egészségügyi könyv kell. A vizsgálat díja a szakmai gyakorlatot végzőt terheli.

3.5.8. Rendkívüli esemény, veszélyhelyzet esetén szükséges teendők

- Rendkívüli esemény, bombariadó, tűz, katasztrófa esetén az intézményvezető, tagintézmény-vezető, telephely-vezető, tűzvédelmi felelős intézkedik. Akadályoztatásuk esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.
- A rendkívüli eseményt az intézmény minden alkalmazottja köteles a közvetlen felettesének jelenteni.
- Az épület kiürítése tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.
- Tagintézményekben, telephelyeken az azonnali intézkedéseket a feladatellátási helyek vezetői, teszik meg, amelyről haladéktalanul értesítik az intézményvezetőt.
- A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.
- ***2022. évi V. törvény a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő szabályozási kérdésekről:***

A veszélyhelyzet kihirdetését és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépését a köznevelésért felelős miniszter rendeletben szabályozza.

Intézményünk veszélyhelyzet esetén a miniszteri rendeletben meghatározott szabályokat figyelembe véve saját intézkedési eljárásrendet készít.

- A COVID-fertőzöttségről és az oltottságról történő tájékozódást a 1997. évi CLIV. törvény új paragrafusainak 244/L.§ és a 244/M.§-okkal ellátott rendeletei szerint járunk el. Az egészségügyi adatkezelés feladatait a KIR rendszeren belül meglévő felületen belül látjuk el.

3.5.9. Rendszeres egészségügyi ellátás formái

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési, - oktatási intézményben minden gyermek részesüljön a testi- lelki jólétét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő egészségmegőrző tevékenységekben.

Az életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatok a védőnői tanácsadóban történnek a szülő jelenlétében.

A védőnő az óvodákban:

- tisztasági vizsgálatot,
- eseti megbeszéléseket,
- nevelői előadásokat tart.

Az óvodák egészségvédelmi szabályai:

- A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az intézmény a Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- Minden nevelési év tanévnyitó értekezletén tűzvédelmi, és munkavédelmi oktatást tartunk dolgozóink számára.
- Az intézmény dolgozóinak érvényes egészségügyi könyvvvel kell rendelkezniük, amelyet az üzemorvos évente érvényesít.
- A dohányzásra vonatkozó szabályokat, miszerint az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS- minden dolgozónak és a szülőknek kötelessége betartani!
- Az óvodák működtetése során a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat be kell tartani.

- **Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása**

Nkt. 62. § (1a) bek. Nkt. 62. § (1e) bek. rendelete alapján:

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányítása alapján az (1b) - (1e) bekezdés szerinti speciális ellátást intézményünkben biztosítjuk.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátását az Oktatási Hivatal által szerzett továbbképzést elvégző pedagógus vagy nevelő – oktató munkát segítő foglalkoztatott biztosítja a speciális eljárásrend szerint.

- **Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása**

Műkr. 128. § (11)-(12) bek. rendelet alapján:

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott tevékenységeken, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is rész vesznek, a gyermek zajvédelmére különös figyelmet fordítunk.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a $L_{Aeq} M30$ 75 dB értéket, továbbá biztosítjuk, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

Intézményünkben a fent említett esetekben zajszint mérés történik a gyermekek zajvédelme érdekében.

3.6. Pedagógiai munka

3.6.1. Pedagógiai Program

Az óvodában a nevelőmunkát az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készített, a nevelőtestület által elfogadott, az intézményvezető által jóváhagyott pedagógiai program határozza meg. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

3.6.2. Az intézmény nevelőtestülete, értekezletei

A nevelőtestület

A nevelési intézmény pedagógusainak közössége nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve.

Tagjai

A nevelőtestület az intézményben közalkalmazotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

Az intézmény nevelőtestületének feladata és jogai

Az intézmény nevelőtestülete nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik (Köznevtv. 70. §).

A nevelőtestület dönt:

- a Pedagógiai Program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- Éves Munkaterv elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, beszámolók, értékelések elfogadásáról,
- Továbbképzési Program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a Házi rend elfogadásáról,
- jogszabályokban meghatározott más ügyekben.

Véleménynyilvánítási jogköre:

- a nevelési- oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- intézményvezető helyettes megbízása,
- jogszabályban meghatározott esetekben.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból-meghatározott időre vagy alkalmilag- bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a - nevelőtestület által meghatározott módon és időközönként - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

A nevelőtestület értekezletei

- A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirendben és időpontban az intézmény vezetője hívja össze, évente minimum 3, de szükség esetén több alkalommal.
- A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület egyharmada, az intézmény vezetője, a Közalkalmazotti Tanács továbbá a Szülői Szervezet szükségesnek látja. Ezekben az esetekben a kezdeményezők aláírása, valamint az értekezlet okának a megjelölése szükséges.
- Az értekezletet foglalkozási időn kívül, a kezdeményezéstől számított 8 napon belül össze kell hívni.
- Az intézményi értekezletek vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői szervezet képviselőit.
- Az intézményi értekezletek levezetését az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes látja el.
- A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét az intézményvezető által kijelölt óvodapedagógus vezeti, a jegyzőkönyv hitelesítésére a jelenlévők két nevelőtestületi tagot választanak. A jegyzőkönyvet az értekezletet követően 3 napon belül el kell készíteni, csatolni kell hozzá a jelenléti ívet.
- A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.

- A nevelőtestület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Döntési jogköre a nyílt, vagy titkos szavazás meghatározása.

Amennyiben döntéskor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az intézményvezető szavazata dönti el.

- Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség kétharmadának a jelenléte és szavazati többsége szükséges.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

- A nevelőtestületi értekezletet az intézményvezető készíti elő.
- A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a pedagógiai programot, az SZMSZ-t, a házirendet, az éves munkatervet, a szakmai munkaközösségekre, az óvodai munkára irányuló átfogó elemzést, értékelést, intézményi beszámolót.

3.6.3. Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok

Szakmai munkaközösség

A pedagógusok azonos szakmai érdeklődés és problémafelvetés mentén, önkéntes kezdeményezés alapján szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A hatékony információáramlást az infokommunikációs eszközök is segítik.

Működése:

- A Köznevelési törvény 71.§ alapján az intézményben szakmai munkaközösségek, munkacsoportok hozhatók létre.
- A munkaközösség beindításának anyagi feltételét az intézmény éves költségvetése teszi lehetővé.
- A munkaközösség vezetőjének és tagjainak személyeit, létszámát az intézményvezető és a Vezetői Kar határozzák meg.
- A szakmai munkaközösség dönt működési rendjéről és programjáról, szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

- A szakmai munkaközösség véleményét a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához, az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához be kell szerezni.

A munkaközösség célja:

- Részvétel az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében.
- Új innovatív tevékenységek kipróbálása, bevezetése, belső továbbképzések, hospitálások szervezése, ezáltal szakmai segítségnyújtás a hatékonyabb nevelő munka érdekében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, ellenőrzésben, javaslattevés a továbbfejlesztésre.

A szakmai munkaközösség vezető feladata:

- Összeállítja a munkaközösség éves munkaprogramját.
- Munkaközösségi foglalkozásokat tart, bemutató foglalkozásokat szervez.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, részt vesz a belső pedagógiai ellenőrzésben.
- Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít az intézményvezető, illetve a nevelőtestület számára a munkaközösség munkájáról.
- Segíti az új dolgozók szakmai munkáját.

Szakmai munkacsoport

Az intézmény nevelőtestülete nevelési, - módszertani feladataik megoldása céljából, szakmai munkacsoportot hozhatnak létre. A hatékony információáramlást az infokommunikációs eszközök is segítik.

Működése:

- A munkacsoport minimum 2 fős, további létszámot a feladat nagyságának megfelelően határozzuk meg.

- A munkacsoport minimum két nevelési év időtartamig működhet.
- Véleményét nyilváníthatja a pedagógiai, – szakmai munkával kapcsolatban.

A munkacsoport célja:

- Részvétel az intézmény nevelési módszertani munkájának tervezésében és szervezésében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, és javaslattétel a továbbfejlesztésre.

A szakmai munkacsoport vezető feladata:

- Összeállítja a munkacsoport éves munkatervét.
- Irányítja a tagok szakmai fejlődését és részt vesz a belső pedagógiai értékelésben.
- Összefoglaló beszámolót készít az intézményvezető, illetve a nevelőtestület számára.

3.6.4. A pedagógiai munka ellenőrzése

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

- A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.
- Az ellenőrzés a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre terjed ki.
- Az ellenőrzést az intézményvezető, az intézményvezető helyettes és a tagintézmény vezetők végzik az ellenőrzési terv alapján. Óvodai csoportonként évente legalább egy, de szükség esetén több alkalommal ellenőrzik és értékelik a nevelő munkát.
- Az intézményvezető egyes nevelési területek ellenőrzésébe a szakmai munkaközösség vezetőjét is bevonhatja.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet még az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény-vezető és a szakmai munkaközösség vezetője.

Az ellenőrzés fajtái:

- Terv szerinti: - az éves munkatervben rögzített szempontok szerinti.
- Rendkívüli: - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
- a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés idejét és témáját a csoportnaplóban rögzíti a vezető. A tapasztalatok szóban reflektálásra kerülnek, amelyek segítik az óvodapedagógusok pedagógiai, - szakmai munkájának fejlődését.

A pedagógiai munka értékelése

- Az intézménynek átfogó önértékelést kell készítenie, melynek része a pedagógusok, a vezető és az intézmény önértékelése. Célja a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása, az erre épülő fejlesztési tervek készítése. Az önértékelés rendszerét, folyamatát az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési Kézikönyv tartalmazza.
- A nevelési évzáró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka eredményeit, általános tapasztalatait, az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

3.6.5. Továbbképzés, önképzés

Célja a pedagógiai, pszichológiai, módszertani ismeretek felújítása, bővítése, speciális szakmai ismeretek megszerzése, mely elősegíti a pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósítását.

- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt.
- Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. A szakvizsgát tett pedagógusnak a vizsgák letétele utáni hét évben nem kell továbbképzésben részt venni.
- A továbbképzés szabályozását az intézmény 5 évre szóló továbbképzési programja tartalmazza.
- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente felül kell vizsgálni-beiskolázási és finanszírozási terv.

3.6.6. Az óvodai ünnepek rendje, hagyományok ápolása, rendezvények

Megemlékezések:

Március 15. ünnepi megemlékezés az óvodai csoportokban történik, majd lehetőség szerint a gyermekek az emlékműnél helyeznek el zászlókat.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Május 1, Anyák Napja, Pünkösd, Gyermeknap, Évzáró, születésnapok, Zöld jeles napok.

Megünneplésüket az éves munkaterv és a csoportnaplók tartalmazzák. Az ünneplés feladatellátási helyenként nevelőtestületi döntés alapján a szülők számára zárt, vagy nyitott formában, csoportonként vagy tagóvodai szinten történik.

Hagyományok ápolása:

A népi hagyományok ápolása a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése keretében valósul meg tagóvodai és csoportonkénti hagyományok szerint.

Kirándulások, kiállítások megtekintése, mozi, -és színházlátogatások:

Szervezésük az éves munkaterv alapján történik.

Rendezvények:

- ***Intézményi szintű:*** A rendezvények konkrét témáit az Éves Munkaterv tartalmazza, amely az alábbi területekhez kapcsolódhat: környezetvédelem, fenntartható fejlődés és az egészségfejlesztés.
- ***Feladatellátási hely szintű:*** családi délutánok, szülői fórumok,

A nevelőközösséggel kapcsolatos hagyományok, rendezvények:

- Szakmai Napok
- Pedagógus nap
- Közösségformáló programok

3.6.7. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Az intézményvezető titkárságán, valamint a tagintézményvezetők, telephely vezetői irodáiban kell elhelyezni az intézményvezető által hitelesített másolati példányban a következő dokumentumokat:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Közzétételi lista

E dokumentumok elhelyezéséről szülői értekezleten, valamint a feladatellátási helyek hirdetőtábláin értesítjük a szülőket.

A szülők az intézményvezetőtől, tagintézmény-vezetőtől, telephely-vezetőtől személyesen kérhetnek tájékoztatást e szabályzatok tartalmáról, vagy helyben elolvashatják azokat, ezen kívül a szülői értekezleteken és fogadóórákon is választ kaphatnak kérdéseikre.

A fent említett dokumentumok megtalálhatók az intézmény honlapján is.

3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi és technikai, illetve személyi feltételek biztosításáért az intézményvezető felelős.

A szabályozás célja, hogy az intézmény az iratkezelést és az adatokat milyen módon és formában rögzíti:

- Pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen az irat útja.
- Az intézmény rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását szolgálja.
- Biztosítsa az irattári tervben meghatározott ideig, az iratok épségben és használható állapotban való őrzését, a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az ügyvitellel, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok:

Az óvodai feladatok ellátását érintő hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint az ellenőrzést az intézményvezető, illetve az általa kijelölt intézményvezető-helyettes felügyeli, irányítja az alábbiak szerint.

Az intézményvezető feladatai:

- Az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát elkészíti és kiadja.
- Jogosult kiadmányozni és az óvodába érkező küldemények felbontására.
- Irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár munkáját.
- Kijelöli az iratok ügyintézőit.
- Megállapítja az iratok selejtezésének, levéltárba küldésének évét.
- Figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat annak változásait és e szerint módosítja az iratkezelési szabályzatot.
- Ellenőrzi, hogy az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok, és az iratkezelési szabályzat előírás szerint történjen.
- Felel az Iratkezelési, - illetve Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltak teljesítésének rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség szerint a szabályzat módosításának kezdeményezéséért.
- Meghatározza informatikai rendszer vonatkozásában az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos munkakörhöz szükséges informatikai ismereteket. Megjelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért felelős és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt.

Az intézményvezető helyettes, tagintézmény-vezetők feladatai:

- Ellenőrzi, hogy az intézményben vagy a feladatellátási helyeken az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzat előírásai szerint történjenek.
- Figyelemmel kíséri, illetve kezdeményezi az iratkezelési szabályzat módosítását, amennyiben az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokban változást észlel.
- Az intézményvezető távollétében az intézményvezető helyettes jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására, kiadmányozásra.
- Az irattári anyagok selejtezését és levéltári átadását előkészíti és lebonyolítja.

Az óvodatitkár ügyviteli feladatköre:

Az intézményi feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügy szervezése és végzése, azonkívül az ügyeket kísérő iratkezelés is a munkakörébe tartozik. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai alapján végzi munkáját. A tudomására jutott hivatali titkot megőrzi.

Feladatai többek között:

- Az ügyiratok és bélyegzők nyilvántartása.
- A hivatali ügyek nyilvántartása.
- A hivatalos ügyek csoportosítása, valamint rangsorolása.
- A küldemények átvétele, felbontása és kezelése.
- Az iratok iktatása.
- Az elektronikus úton érkezett küldemények továbbítása és nyilvántartásba vétele.
- A határidős ügyek folyamatos nyilvántartása.
- Kiadmányozás előkészítése, a kiadmányok továbbítása, majd postai feladása.
- Az ügyiratok hivatalos másolata.
- A végrehajtott ügyek iratainak irattári elhelyezése.
- Az irattár kezelése, rendezése és irattári jegyzékek készítése.
- Irattári anyag selejtezése.

3.7.1 Az elektronikus úton előállított dokumentumok hitelesítésének és kezelésének rendje

Elektronikus úton előállított dokumentumnak minősül minden olyan dokumentum, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentum-rendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Intézményünkben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetjük. A rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41. és 43.§. az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint a belső iratkezelési szabályzat alapján kezeljük.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentéseket,
- a gyermekek adataira vonatkozó bejelentéseket,
- az október 1-jei statisztikai adatokat.

Az elektronikus úton előállított fent sorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolás, hitelesítése nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappába tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

A Városi Óvodák és Bölcsőde intézményében elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok:

- Csoportnapló
- Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció

3.7.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

- Kinyomtatott formában, papíralapon hozzáférhetővé kell tenni az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványt.
- Kinyomtatást követően a papíralapú nyomtatványt el kell látni a hatáskörben eljáró vezető eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével.
- A nemzeti köznevelési törvényben meghatározott elvárásokat (számozott oldal, összefűzött dokumentum) biztosítani szükséges az elektronikus úton előállított nyomtatványok esetében is.
- Hitelesítési záradékot kell elhelyezni az összefűzött dokumentumok esetében, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány oldalból áll.

A hitelesítés szövege: Hitelesítési záradék

A dokumentumon és iraton feltüntetjük a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást, vagyis „elektronikus nyomtatvány”.

- Az elektronikus rendszer használata folyamán ki kell nyomtatni és az irattárban szükséges elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:
 - Az október elsejei statisztika, - intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása.
- Ha az intézmény vezetője nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, a papír alapon elküldött (aláírt, pecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.

A szükség esetén kinyomtatott elektronikus okiratnak számító dokumentumok hitelesítési rendje:

A hitelesítési záradékot kell elhelyezni a papíralapú dokumentumon, amelynek tartalmaznia kell a hitelesítő aláírását, az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát, a hitelesítés időpontját, és „elektronikus nyomtatvány” felirattal szükséges ellátni.

3.7.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

- A Közoktatási Információs Rendszer (KIR) eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása, jogok beállításai az intézményvezetői mesterjelszó kezelő rendszerben történik.
 - Az elektronikusan tárolt adatok, iratok olvashatóságát, használhatóságát a selejtezési idő lejártáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell. Ezért olyan tárolórendszert szükséges alkalmazni, amely biztosítja a megőrzéshez ajánlatos feltételeket. Az intézményvezető a költségvetésből biztosítja az elektronikus dokumentumok számítógépen kívüli elektronikus tárolásához szükséges tárgyi és technikai feltételeket.
- Szükséges eszközök: adathordozók, illetve az adathordozók biztonságos elhelyezéséhez szükséges zárható szekrény.
- Az adatvédelmi szabályokat az adatok tárolásakor be kell tartani.

3.7.4. Az elektronikus dokumentumok selejtezése, megsemmisítése

Az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az elektronikus adathordozón lévő iratok, iktatott iratok selejtezésére, az elektronikus rendszerből való selejtezéskor, megsemmisítéskor. Az elektronikus adathordozón lévő adatok megsemmisítése az adathordozótól függően történhet törléssel vagy az adathordozó fizikai megsemmisítésével.

3.7.5. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény hivatalos cégszerű aláírásánál kizárólag a nyilvántartásban szereplő, az intézmény nevét tartalmazó, kör alakú bélyegző, illetve az óvoda nevét tartalmazó, téglalap alakú fejbélyegző használható.

A bélyegzőlenyomattal ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást, vagy nevelési-pedagógiai szempontból fontos tény, állapot igazolását jelenti.

A fenntartónak haladéktalanul jelenteni kell a bélyegző esetleges megsérülését, elvesztését, aki a szükséges intézkedéseket ez ügyben megteszi.

3.8. Kapcsolatok rendje

3.8.1. A vezetők és a szervezeti egységek kapcsolattartásának rendje

Az óvodai közösségek kapcsolattartása az intézményvezető, a tagintézmény-vezetők és a telephely-vezetők útján valósul meg. A gazdasági vezetővel az intézményvezető tartja a kapcsolatot.

A kapcsolattartás formái lehetnek:

- vezetői értekezletek,
- nevelőtestületi értekezletek,
- alkalmazotti közösség értekezletei,
- rendezvények, hagyományok ápolása, ünnepek,
- Szakmai Napok, Tudásmegosztó Fórumok, bemutató foglalkozások, nyílt napok,
- pályázatok kapcsán a „jó gyakorlat” bevezetésével, működésével konzultációk tartása,
- közösségi programok.

3.8.2. Az alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere

- A székhely intézmény, a tagintézmények és a telephelyek nevelőtestülete az intézményvezetővel való egyeztetés alapján önállóan működhet és hozhat döntést azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érintik.
- Az óvodai alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja az intézményvezető, a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dajkák, az óvodatitkár együttműködését.
- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a székhely intézményt, vagy csak az egyes tagintézményeket, telephelyeket érintik – az intézményvezetővel történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.
- Az intézmény vezetője évente egy alkalommal munkaértekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény minden alkalmazottja. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

3.8.3. A gyermekközösségek kapcsolata

Az intézmény gyermekközösségét a tagintézményi és telephelyi csoportok alkotják. A csoportszervezések kialakításánál figyelembe vesszük az alábbiakat:

- férőhelyek száma,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma,
- gyermekek életkora.

Közösségformálás lehetőségei:

- Intézményi, tagintézményi ünnepek, rendezvények, programok, kirándulások,
- Bölcsődével való kapcsolattartás.

3.8.4. A szülői szervezetek és a vezetők kapcsolattartási formái

- A szülők jogaik, érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő tevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- A feladatellátási helyek szülői szervezet tagjaival, vezetőivel az óvodapedagógusok, a tagintézmény-vezető, telephely-vezető és az intézményvezető tart kapcsolatot.
- A szülői szervezet a saját maga által kidolgozott szervezeti és működési szabályzata alapján tevékenykedik.
- A köznevelési törvény által meghatározottak szerint a Szülői Szervezet véleményezési joggal rendelkezik az SZMSZ és az éves munkaterv, az adatkezelési szabályzat elkészítésekor.
- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat, a szülői szervezet vezetőjén keresztül írásban juttathatják el a tagintézmény, a telephely és az intézmény vezetőjéhez.
- Az intézményvezető, a tagintézmény-vezető, telephely-vezető az írásbeli megkeresésre 8 napon belül köteles válaszolni, határozatot hozni a felvetett ügygel kapcsolatban.
- Rendkívüli csoport vagy tagintézményi, telephelyi szülői értekezlet összehívásáról a szülői szervezet vezetői írásban, 8 nappal előbb, a téma megjelölésével értesítik az intézményvezetőt, az érintett tagintézmény, telephely vezetőjét.
- Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

3.8.5. Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolata

Együttműködés színterei:

- az óvodai élet mindennapjai,
- családlátogatás,
- szülői értekezlet, fogadóórák,
- nyílt napok,

- munkadélután,
- óvodai rendezvények, ünnepek, értekezletek, kirándulások,
- gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések.

Célja:

- Nyitott, hiteles tájékoztatás, együttműködés a gyermek optimális fejlődése érdekében.
- Szemléletformálás: közös értékeken alapuló nevelés, amelynek elsődleges színtere a család.

3.8.6. Külső kapcsolatok rendszere, módja

Óvoda – iskola kapcsolata:

Kiemelt szakmai kapcsolatot építünk ki az iskolával, a gyermekek sikeres iskolakezdésének érdekében.

Az óvoda és iskola kapcsolatrendszerét az ***együttműködési megállapodásunk*** határozza meg.

A megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

- szakmai megbeszélések, konzultációk.
- nevelőmunkánk elméleti és gyakorlati összehangolása,
- a két intézmény rendezvényein való közös részvétel.

Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálatokkal, pedagógiai szakmai szolgáltatókkal

A kapcsolattartó személyek elsősorban az intézményvezető és a feladatellátási helyek vezetői.

A kapcsolattartás formái kiterjednek:

- szakvélemény megkérése, amely a gyermek fejlettségével, magatartásával kapcsolatos,
- az iskolaérettségének megállapítására, fejlettség szerinti beiskolázására,
- Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésre, foglalkozásra,
- az intézményvezető, feladatellátási helyek vezetői és az óvodapedagógusok szükség szerint konzultációt tartanak a Bács- Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézményével és a Bács- Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával.

A Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ és egyéb tanácsadó szolgálatok (Tinta Tanácsadó, RAABE, Sprint Kft.) által szervezzük a továbbképzéseket, szakmai tanácsadást. A pedagógiai, -szakmai munkánkat segítik a különböző módszertani folyóiratok, kiadványok.

Kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatóval

Az egészségügyi szolgáltatóval (orvos, védőnő, Népegészségügyi Osztály, családgondozó) való kapcsolattartás elsősorban az intézményvezető és a feladatellátási helyek vezetőinek a feladata.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása a Nkt. 4. §-a 18. pontban megfogalmazottak szerint történik:

„a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”

A gyermekek védelmét szolgáló kapcsolattartás

Az óvodai gyermekvédelem fő céljának a prevenciót tekintjük, mely magában foglalja a gyermekközösség egészére kiterjedő, ezen belül minden egyes gyermek harmonikus személyiségfejlesztéséért kifejtett pedagógiai tevékenységet.

Kapcsolatot tartunk a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, a Gyámügyi Hivatallal és a nevelőszülői hálózattal. A gyermekvédelmi feladatok ellátása kapcsán részt veszünk a jelzőrendszer működtetésében és az értekezleteken, együttműködünk a jelzőrendszer tagjaival.

Eseti megbeszéléseket tartunk. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nyilvántartjuk.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje:

- Az óvodai csoportokban az óvodapedagógus közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében és megszüntetésében.

Ennek során együttműködik a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezését és ellátását az intézményvezető által megbízott óvodapedagógus végzi. A megbízott óvodapedagógus az intézményvezető által jóváhagyott „Gyermek- és ifjúságvédelmi terv” alapján, s az abban meghatározottak szerint szervezi és végzi az intézmény gyermekvédelmi feladatait. A „Gyermek és ifjúságvédelmi terv” az éves munkaterv mellékletét képezi.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel:

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárral rendszeres, és eseti kapcsolattartás a helyi sajtóval a rendezvények és gyermekműsorok alkalmával.

Kapcsolat a fenntartóval:

- Polgármester, Alpolgármester,
- Jegyző, Aljegyző
- Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság
- Pénzügyi, Vagyongazdálkodási és Településfejlesztési Bizottság
- Pénzügyi Osztály Gazdálkodási Csoport

Kapcsolat az Oktatási Hivatallal és a Pedagógiai Oktatási Központtal:

Intézményünk rendszeresen kapcsolatot tart az OH-val és a POK-kal a minősítési eljárás, pedagógus továbbképzés, az óvodai szabályozások, fejlesztő programok kidolgozása kapcsán

A munkakapcsolat fenntartásáért, az együttműködésért az intézményvezető a felelős.

Kapcsolat az intézmény Gazdasági Szervezetével:

A gazdasági, személyi ügyek intézése ügyében az intézményvezető és az óvodatitkár napi kapcsolatban áll a gazdasági szervezet vezetőjével és dolgozóival.

Kapcsolat az óvodát támogató alapítvány kuratóriumával:

A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény alapítványának neve:

„HÉTSZÍN VIRÁG TISZAKÉCSKE VÁROS ÓVODÁIÉRT ALAPÍTVÁNY”.

A kapcsolattartás az alapítvány kuratóriumával az alapító okiratban meghatározottak szerint történik

4. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

4.1. Szakágazati besorolás

A bölcsődét a gyermekvédelmi törvény sorolta a szociális védelem rendszerébe, ezen belül a gyermekvédelem, gyermekjóléti alapellátás és a gyermekek napközbeni ellátása körébe, így a SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDÜGYI MINISZTERIUM (SZCSM) felügyelete alá.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését-gondozását végző intézmény.

4.2. A bölcsőde szervezeti formája

A bölcsőde közös igazgatású, gyermekek napközbeni ellátását végző intézmény a Városi Óvodák és Bölcsőde keretén belül, önálló szakmai egységként működik.

A bölcsőde élén bölcsődevezető áll, aki önállóan irányítja és vezeti a bölcsőde szakmai tevékenységét.

4.3. A bölcsőde munkarendje

4.3.1. Nyitva és zárva tartás

Nyitva tartás:

A nyitvatartási időt a fenntartó határozza meg.

A bölcsőde hétfőtől - péntekig tartó 5 napos munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 11 óra, reggel 06:00 – 17:00 óráig tart.

A teljes nyitvatartási időben kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel.

Zárva tartás:

- Nyáron: két hét a nagytakarítási munkák, karbantartás miatt.
- Télen: amennyiben a szülők karácsony és újév között nem igénylik a bölcsődei ellátást, a bölcsőde ez idő alatt zárva tart.

4.3.2. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések

A bölcsődei dolgozók jogviszonyát a Kjt. és a végrehajtására kiadott ágazati rendelkezések szabályozzák.

A dolgozók munkabeosztását a munkarend rögzíti, melyet a tagintézmény vezetője készít el. A kisgyermeknevelőknek a törvényes napi 8 óra munkaidőből 7 órát kell a gyermekcsoportban letölteniük, a fennmaradó 1 órát a nevelő-gondozó munkával kapcsolatos feladatokra fordítják.

Tartós távollét esetén a bölcsődevezetőt az intézményvezető által megnevezett kisgyermeknevelő helyettesíti. A bölcsődei dolgozók helyettesítését a bölcsődevezető köteles megszervezni, melyet a munkaköri leírásban is szükséges megjeleníteni.

4.3.3. A bölcsődevezető feladata és hatásköre

- Tagja az intézmény Vezetői Karának, segíti az intézményvezető munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde nevelési és gondozási feladatainak ellátását.
- Segíti, támogatja a bölcsőde hosszú és rövid távú célkitűzéseinek megvalósítását.

- Szükség szerint munkaértekezletet tart a dolgozók számára, biztosítja az információ áramlást.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- Végzi a munkaerő szervezését, felelős a kiválasztásáért és betanításáért.
- A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák szabadságát a szabadságolási ütemterv alapján biztosítja.
- Az intézményvezető döntéséhez előkészíti a bölcsődei felvételi igényeket.
- A bölcsőde részére kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, beszerzéseket elvégzi.
- A selejtezés és leltározás előkészítésében, lebonyolításában részt vesz.
- Az éves statisztika elkészítéséhez adatokat szolgáltat.
- A nyári nagytakarítási munkákat szervezi, irányítja.
- Értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját, annak érdekében, hogy a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikusan fejlődése biztosított legyen.
- A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.
- Felel a bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról tájékozott. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja a Nemzeti Népegészségügyi Központ vonatkozó utasításait.
- Gondoskodik a bölcsőde tisztaságáról és rendjéről, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról.
- A munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartatja, betartja, gondoskodik a balesetveszély elhárításáról.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, a településen működő nevelési

tanácsadó, családsegítő központ, óvodák, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság).

- Kapcsolatot tart a működtetővel, az intézményvezetővel, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel, az intézmény többi tagintézményével, telephelyével és az Érdekképviselői Fórum képviselőjével.
- Az intézményi védő, óvó szabályokat betartja, betartatja, a gyermekbalesetek megelőzésének feladatait elvégzi. A gyermekbalesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettségének eleget tesz, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátja, közreműködik a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében, megszüntetésében.
- Rendkívüli esemény, bombariadó, tűz, katasztrófa esetén az előírásoknak megfelelően intézkedik, jelenti felettesének.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, illetve fejleszti.

4.3.4. A bölcsőde dolgozói

A bölcsőde dolgozói a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák. A bölcsődevezető irányításával végzik munkájukat, és figyelembe veszik a bölcsődeorvos, valamint gyógypedagógus szakmai útmutatásait is. A bölcsőde dolgozói munkájukat a személyre szóló, részletes munkaköri leírások alapján végzik.

Humán erőforrás

Bölcsődevezető

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

Kisgyermeknevelők

- 12 fő kisgyermeknevelő

Bölcsődei dajkák

- 4 fő (bölcsődei dajka képesítéssel)

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

4.4. Bölcsődei elhelyezés

4.4.1. A gyermekek felvételének rendje

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei munkaerőpiaci részvételük vagy egyéb szociális okok miatt nem tudják biztosítani gyermekük napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41.§ (2) és a 43. § (3) bekezdés, kiemeli olyan kisgyermek - szociális - vagy egyéb ok miatt - felvételi lehetőségét, akiknek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- körzeti védőnő,
- házi orvos, házi gyermekorvos,
- szakértői és rehabilitációs bizottság,
- szociális, illetve családgondozó,
- gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság.

A bölcsődébe a gyermekek 20 hetes kortól vehetők fel.

Ha a gyerek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a házi gyermekorvosa nem javasolja, 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig bölcsődében nevelhető és gondozható.

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.

A sajátos nevelési igényű gyermekek korai gondozását a Bács Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik.

4.4.2. A gyermek távolmaradására vonatkozó szabályok

- A gyermek bölcsődei távolmaradását a kisgyermeknevelő napi jelenléti kimutatáson vezeti.
- A gyermek betegsége esetén az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét.
- A gyermek csak egészségesen, orvosi igazolással hozható ismét bölcsődébe.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe vinni, egy munkanappal megelőzően 10 óráig tájékoztatnia kell a kisgyermeknevelőt.

4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai

A térítési díj befizetése:

- A bölcsődés gyermekek étkeztetését az intézmény Gazdasági Szervezete szervezi és biztosítja.
- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik. A térítési díj elszámolását a Gazdasági Szervezet végzi.
- A diétás étkeztetés biztosított a bölcsődében, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által készített nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- A térítési díj befizetés pontos idejének és időtartamának a meghatározásáról a szülők hirdetőtáblára kihelyezett értesítés alapján, illetve a honlapon tájékozódhatnak.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig lemondható írásban, telefonon, vagy személyesen. A lemondás másnaptól érvényes. A gyermek betegségéből történő visszatérését előző nap 10 óráig kell bejelenteni.

4.4.4. A bölcsőde épületének használati rendje

A bölcsőde épületét, helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni. A bölcsőde helyiségeinek használói felelősek:

- a bölcsőde tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben, és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A bölcsőde épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a bölcsőde vezetőjének.

A bölcsőde épületében a bölcsődei dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okok miatt a bölcsőde berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető, bölcsődevezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet

4.5. Nevelő - gondozó munka

4.5.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, alapprogramja

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

A bölcsődék szakmai működését alapvetően „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”, illetve „A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai” c. módszertani levél szabályozza. (Budapest SZMI 2012)

4.5.2. Szakmai felügyelet, ellenőrzés

A szakmai szabályok betartását az intézmény jogszerű működését a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság–Módszertani Főosztálya legalább két évente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

Az egészségügyi szakfelügyeletet a Bács- Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.

A szakmai munka színvonalát a bölcsőde vezetője irányítja és ellenőrzi.

4.5.3.A továbbképzés rendje

A kisgyermeknevelők tevékenységéhez nélkülözhetetlen a továbbképzés, ezekért az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a felelős.

A 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet az alábbiakban határozza meg a kisgyermeknevelők akkreditált továbbképzési kötelezettségét:

Egy továbbképzési ciklus 4 év:

- felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80 kredit pontot,
- középfokú végzettséggel rendelkezőknek 60 kredit pontot kell megszerezni egy periódusban.

4.5.4. A szakmai munka minőségpolitikája

A szociális ellátás folyamatában a jó minőséget az optimális ellátás jelenti.

- A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, amelyről megfelelő információt kap. Gyermeke szívesen jár a közösségbe és jól fejlődik.
- A kisgyermeknevelői munkában a minőség arra irányul, ami a gyermekek nevelésével-gondozásával elérhető, és amit ténylegesen elértek.

4.5.5. Gondozási ügyvitel

A bölcsőde vezetője által kezelt nyilvántartások, dokumentumok:

- A dolgozók egészségügyi alkalmasságának nyilvántartása
- Felvételi kérelem bölcsődei ellátás igénybevételére
- Felvételi könyv (C.3354-10)
- Havi statisztika, éves statisztika
- 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 ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása
- Dolgozók munkaköri leírása
- Fertőző betegségek nyilvántartása
- Dolgozók munkarendje
- Továbbképzési terv
- Kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- Selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése
- Költségvetés (GSZ és óvodatitkár)
- Heti étrend (bölcsődeorvos, ételmezésvezető, bölcsődevezető)
- Dolgozók szabadság nyilvántartása
- Dolgozói jelenléti ív

A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások:

- Csoportnapló
- Napi jelenléti kimutatás korcsoportok szerint (3354-1)
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete
- Bölcsődei törzslap, fejlődési lap
- Fejlődési napló
- Üzenő füzet
- Gyermek napirendje, heti rendje
- Nevelési terv
- Családlátogatás összefoglalása
- Beszoktatás összefoglalása
- Dolgozói jelenléti ív

Bölcsődeorvos által vezetett dokumentumok:

- Felvételi státusz
- Gyermek betegsége esetén üzenőfüzetbe beír a szülőnek

4.5.6. Ünnepek rendje

A gyermeki élet hagyományos rendezvényei:

Születésnapok, Napsugaras ősz, Mikulásváró, Adventi vásár, Karácsonyi ünnep, Farsang, Állatsimogató, Húsvét, Nyílt nap, Anyák napja, Gyermeknap, Bölcsődések búcsúztatása, Ismerkedési délelőtt.

Az ünneplés formája a kisgyermeknevelők döntései alapján lehet nyílt vagy zárt.

4.6. Kapcsolatok rendje

4.6.1. Alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere

- A bölcsődei telephely az intézményvezetővel egyeztetés alapján önállóan működhet és hozhat döntést azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érinti.
- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a bölcsődei telephelyet érintik – az intézményvezetővel történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.
- Az intézmény vezetője évente egy alkalommal munkaértekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény minden alkalmazottja. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

4.6.2. Szülőkkel való együttműködés

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerhetik a bölcsődei nevelés, a kisgyermeknevelő pedig a szülő révén megismerheti a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok segítik az együttnevelés megvalósulását.

A kapcsolattartás formái:

- Beszélgetések érkezéskor, hazabocsátáskor,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetés
- hirdetőtábla,
- Messengeren, (zárt csoportok)
- írásos tájékoztatás,
- nyílt napok,
- szervezett programok, ünnepek.

Szülő jogai:

- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a gondozási-nevelési elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon és kérjen a kisgyermeknevelőtől.
- A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen.

Szülő kötelességei:

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A bölcsőde házirendjének betartása.

4.6.3. Bölcsőde-óvoda kapcsolat

Kapcsolattartás formái:

- Nyílt napok az óvodapedagógusok részére,
- volt bölcsődések meglátogatása az óvodában,

- egymás rendezvényein való részvétel,
- óvodapedagógusok bábműsorai a bölcsődéseknek.

4.6.4. Külső kapcsolatok

A bölcsőde egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás során a gyermekekkel, illetve a családokkal kapcsolatba kerülnek - Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvoda, gyermekvédelem és korai fejlesztés szakemberei. Gyámhatóság

4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében

A bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a bölcsődeorvos végzi, aki vállalkozásban látja el feladatát. gyermekcsoportonként havi 4 órában. Részt vesz szülői értekezleten, felvilágosító és propagandaanyaggal tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat. A védőnőkkel szükség szerint. kapcsolatban vannak a kisgyermeknevelők.

Közvetlen prevenció (megelőzés):

- A gyermekfogászati prevenció: a szokás kialakítása céljából a bölcsődében 2 éves kortól elkezdik a szájöblítés, majd a fogmosás bevezetését.
- Levegőzés: időpontját, mértékét az évszaknak és az időjárási viszonyoknak, valamint a gyermekek életkorának megfelelően kell megválasztani. Ügyelni kell arra, hogy 11:00- 15:00 óra között a gyermeket közvetlen sugárzás ne érje.
- Gyógyszeradás, elsősegély: lázas, hurutos, antibiotikummal kezelt, beteg gyermek nem látogathatja a bölcsődét.
- Egyes nem fertőző betegségben (allergia, asztma) szenvedő gyermeknek az orvos által előírt gyógyszert beadhat a gondozónő.
- A szülőknek írásban (üzenő füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos kérdésekről.

5. A GAZDASÁGI SZERVEZET MŰKÖDÉSI RENDJE

5.1. Az intézmény Gazdasági Szervezete által ellátott alaptevékenységek

- A Városi Óvodák és Bölcsőde gazdálkodásának, számvitelének, adminisztrációs, vagyonkezelési, működtetési feladatainak ellátása.
- Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár, mint önállóan működő intézmény gazdálkodásával, a számviteli feladatok ellátásával, a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Főzőkonyhák üzemeltetése.

5.2. A Gazdasági Szervezet feladatai

A Gazdasági Szervezet felelős:

- Az intézmény működtetéséért - fenntartási, működési feltételek biztosításáért.
- A költségvetés tervezéséért, az előirányzatok betartásáért.
- Az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért.
- A finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért.
- Pénzügyi, számviteli rend betartásáért,
- a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok ellátásáért.
- Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár, mint önállóan működő intézmény gazdálkodási feladatait a munkamegosztási megállapodásban rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás keretei között végzi. A Gazdasági Szervezet a mindenkor jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi munkáját.

5.3. Az intézmény Gazdasági Szervezetében foglalkoztatottak feladatai

5.3.1. A Gazdasági Szervezet dolgozói

A Gazdasági Szervezet dolgozói a gazdasági szervezet ügyintézői, az ételmezésvezetők és a konyhai dolgozók. A Gazdasági Szervezetben foglalkoztatottak feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás minták az SZMSZ mellékletét képezik.

A munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazott jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- a gazdasági vezető esetében az intézményvezető,
- a Gazdasági Szervezethez tartozó beosztott alkalmazottak esetében a gazdasági vezető.

5.3.2. A gazdasági vezető feladat és hatásköre

- Felelős az intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok terv szerinti és eredményes ellátásáért, a gazdaságpolitikai célkitűzések és jogszabályi előírások érvényre jutásáért, a testületi határozatok végrehajtásáért.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény gazdasági működésének területét.
- Felelős a kezelésben lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, a szakmai hatékonyságért.
- Felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért.
- Elkészíti az intézmény költségvetését, gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseit, gondoskodik az adatszolgáltatásról.
- Gyakorolja az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzési jogkört a vezető kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.
- Érvényesítése, illetve ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor.

- Kialakítja a készlet-és eszközgazdálkodás rendjét, megszervezi és biztosítja az intézmény készlet-és eszközellátását.
- Kialakítja és szervezi az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét.
- A Gazdasági Szervezet belső kontroll rendszerének megszervezése, működtetése.
- Főzőkonyhák üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, étlapok felülvizsgálata, jóváhagyása.
- A Gazdasági Szervezetben foglalkoztatott alkalmazottak munkaköri leírásainak elkészítése.

5.4. A munkaidő beosztása

A Gazdasági Szervezet dolgozóinak munkarendjét a fenntartó engedélyével a munkáltató határozza meg. A heti munkaidő 40 óra. A gazdasági szervezetben dolgozók munkarendjét, mely a munkaidőt és a pihenőidőt tartalmazza, a gazdasági vezető készíti el.

Rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére csak az intézmény vezetője jogosult, egyéb esetben a gazdasági vezető. Az alkalmazottak rendes éves szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról, szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

5.5. A helyettesítés rendje

A Gazdasági Szervezetben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A Gazdasági Szervezet alkalmazottainak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a gazdasági szervezet vezetőjének a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

5.6. A Gazdasági Szervezet belső és külső kapcsolatai

- Kapcsolattartás az intézményvezetővel, az óvodatitkárral.
- Kapcsolattartás a fenntartóval, az Önkormányzat Gazdasági Osztályával.
- Szakmai szervezetekkel- Magyar Állam Kincstár, Nemzeti Adó és Vámhivatal.
- Kapcsolattartás az önállóan működő intézménnyel (Arany J. Művelődési Központ és Városi Könyvtár).

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek azokban az ügyekben, amely más szervezeti egységek működését is érinti, a vezetőknek az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái az értekezletek, megbeszélések.

Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a Gazdasági Szervezetet érinti – az intézményvezetővel történt egyeztetés után – a gazdasági vezető is tarthat értekezletet a szervezeti egység dolgozóinak.

Az intézmény vezetője évente egy alkalommal munkaértekezletet tart az intézményben dolgozó alkalmazottak részére.

5.7. Belső szabályzatok, ellenőrzés, belső kontrollrendszer

- Az intézményben a jogszabályok érvényesülését, a gazdálkodás szabályozottságát az alább felsorolt, kötelezően előírt belső szabályzatok határozzák meg. Gazdálkodási szabályzat, Beszerzési szabályzat, Kiküldetési szabályzat, Anyag,- és eszközgazdálkodási szabályzat, Telefonhasználati szabályzat, Belső kontrollrendszer, Számlarend, Számviteli politika, Bizonylati rend, Leltárkészítési és leltározási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Önköltség számítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Ügyrend.
- A szabályzatok az SZMSZ-ben függelékként jelennek meg.
- A belső ellenőrzésről a fenntartó gondoskodik külső szakértő bevonásával.
- A belső kontrollrendszer a FEUVE szabályzat alapján történik, működtetéséért az intézményvezető és a gazdasági vezető felelős.

5.8. Óvó, védő előírások

Az intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges teendők megismerése, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedések megtétele, jelentési kötelezettség a közvetlen felettesnek.

Minden alkalmazottnak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete fogadja el. Az SZMSZ elfogadásakor az óvodai szülői szervezet véleményét be kell szerezni. Azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartó részére többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- Az SZMSZ az elfogadást és a fenntartói egyetértést követően, 2022. október 01. napján lép hatályba.
- Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény a 2022. január 27. napján Képviselő-testületi ülésen 16/2022. (I.27.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az intézmény azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

7. FÜGGELÉK

7.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Háziarend

7.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Háziarend

7.3. Munkaköri leírás minták

7.4. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

7.5. Iratkezelési szabályzat

7.6. Tűzvédelmi szabályzat

7.7. Munkavédelmi szabályzat

7.8. Illetményelőleg szabályzat

7.9. Iratkezelési szabályzat

7.10. Közalkalmazotti szabályzat

7.11. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok

- Panaszkezelési szabályzat
- Szabályzat az óvodán kívüli programokról és szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokról
- Nyári összevont óvoda működésének szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat

7.12. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok

- Bölcsődei Felvételi Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata
- Adatkezelési Szabályzat - 2013. évi
- Étkeztetés Megszervezésének Szabályzata

7.13. Gazdasági szervezet működésével kapcsolatos kötelező szabályzatok

- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Kiküldetés szabályzat
- Anyag, - és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs kiadások elszámolásának szabályzata
- Vezetéke és mobiltelefonok szabályzatának szabályzat
- Gazdasági szervezet ügyrendje
- Ellenőrzési nyomvonal
- Bizonylati rend

- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Munkaruha védőruha szabályzat (Béke úti óvodában van)
- Illetményelőleg szabályzat
- Számviteli politika
- Étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának szabályzata

Tiszaécske, 2023.

P.H.

Kallóné Mezei Szilvia
intézményvezető

Iktatószám: PH/514-1/2023.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: Városi Óvodák és Bölcsőde 2022-2027. évekre vonatkozó bölcsődei szakmai programjának elfogadása

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata pályázati forrásból valósította meg a Városi Óvodák és Bölcsőde bölcsődei ellátást nyújtó épületének bővítését és energetikai felújítását. A kivitelezési munkálatok befejeződését követően az önkormányzat megindította a használatbavételi engedélyezési eljárást. A bölcsőde épület használatbavételi engedélyének a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály általi kiadása hamarosan várható, melyet követően az önkormányzatnak kérelmet kell benyújtania a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálynak a működési engedély módosítása iránt – egyrészt a bölcsőde címének megváltozása, másrészt a férőhelyszám bővülés miatt.

A működési engedély módosítása iránti kérelemhez az önkormányzatnak mellékelnie kell a Városi Óvodák és Bölcsőde módosított alapító okiratát, a Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a bölcsőde szakmai programját.

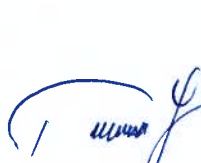
A bölcsőde szakmai programjának módosítása az alábbi pontokat érintik:

1. Törvényi háttér
4. Intézményünk minőségpolitikája
7. A bölcsőde bemutatása
- 7.1. Csoportok bemutatása
- 7.2. Tárgyi feltételek
- 7.3. Humán erőforrás
8. Ellátottak köre
- 8.1. Ellátás igénybevételének módja
- 17.5. Gyermekélelmezés

A bölcsőde vezetője által elkészített szakmai programot az előterjesztéshez mellékelem.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2023. február 13.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tisza­kécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tisza­kécske Város Önkormányzatának 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 2023-2028. évekre vonatkozó bölcsődei szakmai programját.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Városi Óvodák és Bölcsőde
Bölcsődei tagintézmény
TiszaKécske, Kossuth Lajos u. 59.

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAM 2023-2028.

***"Köszönet a gyermekeknek, mert csak ők képesek jobbra tenni a világot.
Próbáljuk meg úgy nevelni őket, hogy büszkék lehessünk rájuk!"
(Deák Kristóf)***

TiszaKécske, 2023.

Szilvásiné Zellei Mária
bölcsődevezető

Tartalom

1	Törvényi háttér	5
2	Bevezetés.....	7
3	Szakmai program célja	7
4	Intézményünk minőségpolitikája.....	8
5	Képzés, továbbképzés.....	10
6	Küldetésnyilatkozat.....	10
6.1	Pedagógiai hitvallásunk	10
6.2	Gyermekeképünk.....	11
6.3	Kisgyermeknevelő képünk	12
6.4	Családkép.....	13
6.5	Bölcsőde kép.....	14
7	A bölcsőde bemutatása	14
7.1	Csoportok bemutatása.....	16
7.2	Tárgyi feltételek.....	17
7.3	Humán erőforrás	20
8	Ellátottak köre	21
8.1	Ellátás igénybevételének módja	21
9	Jogok és köteleességek	22
9.1	Gyermekei jogok védelme.....	22
9.2	A szülők jogai.....	23
9.3	A szülők köteleességei	23
9.4	A személyes gondoskodást végzők jogai	23
9.5	A személyes gondoskodást végzők köteleességei.....	24
9.6	Érdekképviselői Fórum működése.....	24
9.7	Az Érdekképviselői Fórum tagjai	24
10	Bölcsődei nevelés-gondozás célja.....	25
10.1	A bölcsődei ellátás keretein belül az intézmény biztosítja	25
11	A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai	25
11.1	Egészségvédelem -egészséges életmód megalapozása.....	25
11.2	Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése.....	26
11.3	A megismerési, tanulási folyamatok fejlődésének segítése.....	26
12	A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei.....	26
12.1	A család rendszerszerű szemléletének megközelítése	26
12.2	A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása	27

12.3	A családi nevelés elsődlegességének tisztelete.....	27
12.4	A kisgyermeki személyiség tisztelete.....	27
12.5	A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe.....	28
12.6	A biztonság és stabilitás megteremtése	28
12.7	Fokozatosság megvalósítása.....	28
12.8	Az egyéni bánásmód elve	29
12.9	Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	29
12.10	A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.....	29
13	<i>A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei</i>	30
13.1	Gondozás	30
13.1.1	Pelenkázás	30
13.1.2	WC használat.....	30
13.1.3	Kézmosás, törölközés, fésülködés	31
13.1.4	Szájápolás, fogmosás.....	31
13.1.5	Öltözködés	31
13.1.6	Étkezés.....	31
13.1.7	Altatás.....	31
13.2	Játék.....	32
13.2.1	A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység biztosítása	32
13.2.2	A nyugodt, biztonságos környezet biztosítása	33
13.2.3	A kisgyermeknevelő részvétele a gyermek játékában	33
13.3	Anyanyelvi nevelés, vers, mese.....	33
13.4	Ének, zene, mondóka.....	33
13.5	Mozgás.....	34
13.6	Tanulás.....	34
13.6.1	Tanulás formái.....	35
13.7	Alkotó tevékenységek.....	35
13.8	Egyéb tevékenységek	35
14	<i>Kiemelt szakmai feladataink</i>	36
14.1	A Bölcsőde – család kapcsolatának megerősítése	36
14.1.1	A családlátogatás jelentősége	36
14.1.2	Szülővel történő fokozatos beszoktatás jelentősége	37
14.2	A másik kiemelt célunk a környezeti nevelés.....	37
14.2.1	A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne.....	38
14.2.2	A bölcsőde udvara, mint a környezeti nevelés helyszíne	39
15	<i>Speciális feladatok a bölcsődében</i>	39
15.1	Sajátos nevelésű gyermekek bölcsődei ellátása.....	39

15.2	Gyermekvédelem a bölcsődében	40
16	Bölcsőde kapcsolatrendszere	41
16.1	Bölcsőde – család kapcsolata	41
16.1.1	Családlátogatás	42
16.1.2	Szülővel történő fokozatos beszoktatás	42
16.1.3	A szülőkkel való kapcsolattartás további formái	42
16.2	Bölcsőde – óvodák közti kapcsolattartás	43
16.3	Kapcsolat a Védőnői szolgálattal, bölcsődeorvossal	44
16.4	Kapcsolat a Gyermejjóléti Szolgálattal	44
16.5	Kapcsolat más bölcsődékkal	45
16.6	Kapcsolat a Mini Manó Bölcsődei Alapítvány Kuratóriumával	45
17	Bölcsődei élet megszervezése	45
17.1	„Saját kisgyermeknevelő” rendszer	45
17.2	Jutalmazás, fegyelmezés a bölcsődében	46
17.3	Egészségmegőrzés, prevenció	47
17.4	Lelki egészségvédelem	48
17.5	Gyermekelelmezés	48
17.6	Ünnepek, rendezvények a bölcsődében	49
18	Gyermekekről vezetett dokumentumok	51
18.1	Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció	51
18.2	Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok	52
18.3	Gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlettsége bölcsődéskor végére	53
19	Ellenőrzések rendszere a bölcsődében	54
20	Záró gondolat	54

1. Törvényi háttér

A kisgyermek 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
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól, és működésük feltételeiről
- 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
- 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
- 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet
- A települési önkormányzat 20/2021.(X.28.) 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 2003

2. Bevezetés

*„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök.
Guggoljon ide mellém, ki nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen a
szívdobogásunk.”*

(Birtalan Ferenc)

A bölcsőde a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében, a gyermekek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, tapasztalatok szerzésének biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítja a gyermekek szakszerű nevelését- gondozását.

„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” útmutatóként szolgál a gyermekjóléti alapellátás keretein belül, a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai irányelvek és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok megvalósításához.

3. Szakmai program célja

A Bölcsődei nevelés-gondozás Alapprogramja iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelési-gondozási elvek érvényesítéséhez. A helyi szakmai program sajátos, csak a Tiszaécske Városi Óvodák és Bölcsőde, bölcsődei telephelyére jellemző arculatot mutat, amely összhangban van az országos alapprogrammal. A szakmai programban foglaltak jellemzik a bölcsődei dolgozók szakmai törekvéseit, igazodik a helyi lehetőségekhez, a családok és a fenntartó elvárásaihoz, megőrizve a szakmai önállóságot. Azt szeretnénk, ha gyermekeink környezete, játék- és eszközkészlete, továbbá a magas színvonalú szakmai munka a szülők megelégedettségét szolgálná. A szakmai program megvalósításáért az intézmény valamennyi dolgozója felelős.

4. Intézményünk minőségpolitikája

A feladatok végrehajtásánál a legfontosabb a kisgyermek 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 kisgyermek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeit kívánjuk szolgálni. Ehhez biztosítani kell az eszközöket, meg kell szervezni a munkafolyamatokat, és a működéshez szükséges adminisztratív feladatokat is el kell látni.

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

Cél a lehetőségek teljes kihasználása, a szakmai célkitűzések megvalósítása és annak ellenőrzése. A bölcsődei nevelő-gondozó munka magasabb színvonalra emelésének alapvető feltétele a személyes gondozást végző dolgozók folyamatos képzése, továbbképzése, valamint a munkafeltételek maradéktalan biztosítása, valamint a dolgozók erkölcsi és anyagi elismerése. Az elmúlt 3 év alatt intézményünkben különféle erősségek és gyengeségek mutatkoztak meg.

Erősségeink:

- fiatal, szakképzett kisgyermeknevelők és dajkák
- kellő mennyiségű, változatos udvari és szobai játék
- kisgyermeknevelők kreativitása
- bölcsőde jó megközelíthetősége
- családias bölcsődei légkör

Gyengeségeink:

- túl kicsi játszóudvar
- időnkénti konfliktusok

Lehetőségek:

- még egy játszóudvar kialakítása
- kisgyermeknevelők főiskolai képzése
- szakmai munka belső ellenőrzése
- csoportépítő összejövetelek

Az adódó lehetőségeket fontossági sorrendbe állítva igyekszünk majd kihasználni, a gyengeségeket pedig a minimálisra csökkenteni, illetve megszüntetni. A nevelési-gondozási munka belső ellenőrzése valamennyi gondozási és nevelési tevékenységre ki fog terjedni. Cél az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása. A problémák feltárását követően, a 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 körében. Azon fogunk dolgozni, hogy a munkánkhoz szükséges anyagi eszközöket több forrásból tudjuk előteremteni. Ezért könyveket árulunk, játékvásárt szervezünk, Adventi vásárt tartunk, 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 Minimanó 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.

5. Képzés, továbbképzés

„Senki sem születik készen. Légy azzá, amivé a legjobb hajlamaid szerint válhatsz!”

(Tatiosz: Szerényen tündökölni)

A szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakdolgozók csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik, tovább képzik magukat, ismereteiket felújítják, gazdagítják. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a továbbképzés, amelyet „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény” szabályoz. A részletes szabályokat a 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A 4 éves képzési ciklus alatt, felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség esetén 60 kreditpontot kell elérni. A kötelező továbbképzések tervezése előre meghatározott továbbképzési terv alapján történik. A szakdolgozók kapcsolatban az intézményvezető bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, valamint folyamatosan jelzi az adatváltozásokat, a szakdolgozók belépését, kilépés esetén pedig a törlésüket.

2016. január 1-től a pedagógus életpálya kiterjesztésre került a bölcsődei szakdolgozókra is, akik szakképzettségük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Intézményünk távlati célja, hogy a kisgyermeknevelők közül minél többen megszerezzék a felsőfokú végzettséget.

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.

6. Küldetésnyilatkozat

6.1. Pedagógiai hitvallásunk

Biztonságérzetet nyújtó, érzelemgazdag környezetet alakítunk ki, amelyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az aktív játék örömét. A játék során gazdagodhat élmény- és fantáziavilága, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. 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 bármikor ki is léphetnek. Széles körű tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítani a gyermekek számára, hogy szabadon alkothassanak, mozoghassanak, tanulhassanak, szabadon kifejezhessék érzelmeiket, közben pedig rengeteg élménnyel gazdagodnának, és új ismereteket szereznének. Arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekekből az őket körülvevő világra nyitott, érdeklődő és önállóan gondolkodni tudó emberekké váljanak.

„Meg kell tanulnunk a gyermek szemével látni és fülével hallani, meg kell tanulnunk a gyerek élményvilágának a szintjén beszélni. (...) Ennek feltétele pedig nem kevesebb, mint a gyermekbe vetett bizalom, az iránta érzett felelősség, amelyből nyílt és derűs légkörben, ésszerű szabályok között, a gyermek felelőssége is kicsírázik.”

(Mérei Ferenc)

6.2. Gyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, így személyiségjegyeik is eltérőek. Fejlődésüket genetikai tényezők, az érés sajátos menete, a szociokulturális családi háttér, valamint a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen befolyásolják.

Gyermekképünk a harmonikusan fejlődő gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága, próbálkozásai által tanulni és fejlődni, szeretettel viszonyul a társaihoz, az őt körülvevő felnőttekhez, aki problémáit, felmerülő nehézségeit életkorához mérten tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a konfliktusok megoldásához.

Hisszük, hogy minden gyermeknek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben tevékenykedni, és megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melyeknek hatására sokoldalú, harmonikus személyiséggé válhat.

„A gyermek lelke olyan, mint a tükör, mely váltakozva fordul új és új irányba, s fényt keres, napok, holdak, csillagok, vagy pislákoló gyertyák fényét, mit önmagáról visszatükrözhesen.”

(Wass Albert)

6.3. Kisgyermeknevelő képünk

A gyermekek számára a bölcsődében töltött időszakot alapvetően meghatározza a kisgyermeknevelőjével való kapcsolatának milyensége. A gyermek érzelmi „tartályból” meríti az energiáját, hogy képessége legjavát tudja nyújtani. Ezt az érzelmi tartályt a bölcsődében mi, kisgyermeknevelők vagyunk hivatottak megtölteni. Kisgyermeknevelőként magatartásunkban az empátia, tolerancia, feltétel nélküli szeretet dominál. Szakértelmünkkel segítjük a gyermekeket, hogy mindennapjaikat színes, fejlesztő hatású játéktevékenységgel töltsék, segítjük őket abban, hogy megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot.

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, egyéni igényét, akkor egy olyan virágzó kapcsolat alakul ki köztük, amely jelentős mértékben meghatározó lesz a gyermek további életére.

A kisgyermeknevelő legyen:

Nyitott és közvetlen

Nyitott lenni és maradni arra, amit a gyermekek mondanak és tesznek, igazán meghallani őket. elengedhetetlen, hogy a pedagógiai munkánk a tényeken és nem a vélt hallott vagy látott információkon alapuljon.

Elhivatott, felelősséget vállaló, kötelességtudó

A nevelő mindenkor kötelessége, hogy lelkiismeretesen vigyázzon a gyermek fizikai és lelki egészségére. A pedagógus hiszi, hogy feladata gazdagítani a kisgyermekek ismereteit, értékeket és mintákat közvetíteni a gyermekek felé.

Szakmailag felkészült és rugalmas

A kisgyermeknevelő egyik legfontosabb feladata az alapos felkészülés. Munkáját szilárd elméleti ismeretekre alapozza, amelyet kötelessége felújítani, bővíteni.

Kreatív, empátikus, játékos

Kreativitását mindig a gyermekek érdeklődésének szolgálatába állítja. egy jó pedagógus mindig képes a kisgyermekek helyzetébe képzelni magát, képes meglátni, hogy miként tudná lekötni a figyelmüket, mi érdekli őket igazán.

Demokrata és következetes

A kisgyermeknevelő a gyermekek között él. utat mutat, társ az úton. a tudás hatalmával soha nem él vissza. bizonyos elvek mellett következetesen kiáll, nem riad vissza a határozott, ámde kedves és gyermekszerető fellépéstől sem.

Kommunikatív

A kisgyermeknevelő munkája során nélkülözhetetlen, hogy tisztán és egyenesen fejezze ki a gondolatait, elvárásait a gyermekek irányába. ennek megfelelően alakulhat ki a gyermek és nevelő közt szeretetteljes, baráti kapcsolat.

Egyensúlyra-, harmóniára törekvő

A kisgyermeknevelő ismeretei mindenkor egyensúlyban kell, hogy legyenek a gyakorlatban megvalósított tevékenységekkel, módszerekkel. Nem elég tudni, hogy mi a jó, akképp is kell cselekedni.

6.4. Családkép

A család a legrégebbi kapcsolatforma a földön, és létfontosságú szerepet tölt be az emberei kapcsolatokban. A gyermek számára a család az első szocializációs színtér, amely a gyermek számára nyugalmat, biztonságot nyújt, és biztosítja a gyermek számára a fejlődés lehetőségét. Az ideális családban nem csak a gondoskodás van, hanem előrelátó következetes nevelés is folyik. Nagyon fontosnak tartom, hogy a szülő és gyermek kapcsolata meleg, barátságos legyen. Az a gyermek, aki ilyen családi légkörben nevelkedik, biztosabban megállja helyét majd az életben.

A gyermek, ha azt látja, hogy a szülei is olyan dolgokért küzdenek, melyek a család boldogulását és jobb életkörülményeit szolgálják az őket is motiválja. Ez pedig csak úgy érhető el, ha a szülők a gyereket partnerként fogadják el.

Nagyon fontos, hogy feltétlen bizalom legyen a szülők és a gyerekek között. Valamilyen konfliktus, vagy probléma felmerülése esetén azt mindig meg kell beszélni, nem szabad a gondok felett szemet hunyni. Az ideális családban a gyermeknek is éreznie kell azt, hogy mindig és minden problémával nyugodtan fordulhat a szüleihez.

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.

6.5. Bölcsőde kép

Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez mértén biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A bölcsődei nevelő munka a családi nevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A gyermeket a bölcsődei élete során ért hatások nagy mértékben befolyásolják az elkövetkező életében, ezért bölcsődénkben arra törekszünk, hogy a nevelés – gondozás derűs, nyugodt légkörben történjen.

Bölcsődeképünk ismérvei:

- aktív együttműködés a családokkal
- családi hangulatú bölcsődei légkör megteremtése
- pozitív elismerés, megerősítő támogatás alkalmazása
- a gyermekek minél több időt töltsenek a szabad levegőn
- minél több lehetőség a környezet tevékeny megismerésére
- másság elfogadása a SNI gyermekek megismerésén keresztül
- dicséret alkalmazása, tiltás, korlátozás csak balesetveszély eset

7. A bölcsőde bemutatása

Intézmény neve: Városi Óvodák és Bölcsőde

Telefon: 76/542-069, 542-070

Székhelye: 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.

Intézményvezető neve: Kallóné Mezei Szilvia

Telephely neve és címe: Bölcsődei telephely, 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos u. 59.

Telefon: 06/76 542-037, 06/76 542-038, 06/20 503 0898

E-mail: tiszakecskei.bolcsode@gmail.com

Bölcsődevezető: Szilvásiné Zellei Mária

Fenntartó: Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő Testülete

Bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 6:00-17:00-ig

Férőhelyek száma: 64 fő

A Városi Óvodák és Bölcsőde, Bölcsőde telephely adaptált műemlék jellegű épületben, két csoporttal kezdte meg működését 1980-ban. Jelenleg is ebben az épületben, 2004.09.01-től az óvodákkal integráltan, de szakmailag különállóan működik. Az utóbbi években megfigyelhető bölcsődei ellátás miatti igény növekedése miatt a fenntartó 2016-ban a harmadik bölcsődei csoportot is beindította. A bölcsőde a város központjától nem messze, jól megközelíthető helyen található. A fenntartó az Európai Regionális Fejlesztési Alap két pályázatát megnyerte, a TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00010 pályázattal 41,31 millió forintot a bölcsőde energetikai felújítására, valamint a TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00008 pályázattal 313,97 millió forintot a bölcsőde bővítésére. Az épület felújítása-bővítése miatt 2022.01.13-án átköltöztünk a bölcsőde melletti épületbe, amely szintén a fenntartó Önkormányzat tulajdona és amelyet átalakítottak, hogy a felújítás ideje alatt is zavartalanul történhessen a kisgyermekek bölcsődei ellátása. A bölcsőde energetikai felújítása és bővítése megtörtént, így most már 5 csoportban fogadhatjuk a gyermekeket. A felújítás során az intézmény főzőkonyhát is kapott a legkorszerűbb berendezéssel. A bölcsőde épületét játszóudvar veszi körül, számos nagymozgásos játékkal, homokozóval felszerelve, amelyben a gyermekek szabadon kielégíthetik mozgás iránti igényüket. A bővítés miatt az udvar elég kicsi lett, de a telken egy másik játszóudvar is kialakítható. A bölcsődében öt csoport működik, 2 kis csoport, 2 nagy csoport és 1 vegyes csoport. Maximális felvehető gyermeklétszám 64 fő. A működéshez szükséges tárgyi feltételek adva vannak. A bővítés során a bölcsőde új épületrésze úgy lett kialakítva, hogy teljes mértékben megfeleljen a 2022. márciusában megjelent MSZ 24203-7 számú korszerűsített bölcsődeszabvány követelményeinek, megfeleljen a kisgyermekek igényeinek, és lehetővé tegye a szakszerű nevelést-gondozást. A kisgyermeknevelők szakmailag jól felkészültek, nagy odaadással, feltétel nélküli szeretettel végzik a kisgyermekek nevelését-gondozását. ehhez azonban szükséges a bölcsődei dajkák munkája is, hiszen a kisgyermeknevelőkkel együttesen, egymást kiegészítve, egymás keze alá dolgozva érik el azt, hogy a munkájuk szakszerű és színvonalas legyen.

Nevelői-gondozói munkánkban változatlanul az igényességre törekszünk, eddig kialakított értékeinket megőrizzük, az általunk elfogadott értékek szerint dolgozunk.

7.1. Csoportok bemutatása

A bölcsődében öt csoport működik, 2 nagy csoport, 2 kis csoport és 1 vegyes csoport. A kis csoportokba 12 fő a felvehető gyermeklétszám, a nagy csoportokba 14, a vegyes csoportba pedig szintén 12 gyermeket fogadhatunk a 15/1998. NM 46. § értelmében.

Kiscsoportok

20 hetes kortól 2 éves korig fogadják ezek a csoportok 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 játékaik 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.

Nagy csoportok

2 évestől – 3 éves korig várják a bölcsődéseket. A megengedett csoportlétszám 14 fő. Ezek a gyermekek már elég önállóak ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő csak irányítja, felügyelje őket, hiszen többségük 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 csoportok esetében a játékválasztáskor a fő szempont, hogy a fent felsorolt tevékenységeket ezzel is jobban elő tudjuk segíteni. Szeptemberben a nagy csoportok gyermekei óvodába mennek, így a következő nevelési évben ide vesszük fel a kis csoportos korú gyermekeket.

Vegyes csoport

A vegyes csoport igény szerint, 2 éves kor alatti és 2 éves kor feletti gyermekeket is fogadhat. 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 csoportlétszámokat a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 46. § szabályozza, a létszámok túllépése nem engedélyezett.

7.2. Tárgyi feltételek

„A gyermek fejlődésének szabadsága nem azt jelenti, hogy magára hagyjuk a gyermeket, hanem azt, hogy segítő szeretettel emeljük köré a megfelelő környezetet. Minél tökéletesebb a környezet, annál kevesebb beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről.”

(Maria Montessori)

Átadó helyiségek

A bölcsőde épületében minden gondozási egységnek van átadó helyisége, melyek a folyosóról nyílnak, és kapcsolódnak a fürdőszobákhoz, ott történik a gyermekek átvétele- átadása.

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, érdekképviselési fórum szabályzata, bölcsődei felvételi szabályzat, működési engedély, szakmai program, gyermekjogi képviselő, gyermekjóléti szolgálat elérhetősége és az étlap van kifüggesztve
- faliújság, amelyre a gyermekek alkotásait tesszük ki

Fürdőszobák

Mindhárom gondozási egységhez tartozik egy, illetve az új részben 2 fürdőszoba, amelyek kapcsolódnak az átadókhoz, valamint a csoportszobákhoz, így biztosítva van a kisgyermeknevelőknek a rálátás a gyermekekre.

Felszereltségük:

- 2-3 db gyermekmosdó keverőcsappal, felettük tükör
- 3 fürdőszobában zuhanyzó
- 2-3 db 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 5 db csoportszoba található, amelyben a gyermekek nevelése-gondozása történik. A szobák világosak és tágasak. A 2018/2019 nevelési évben pályázat útján bölcsődei eszközök fejlesztésre került sor, így a régi csoportszobákban is szép új szekrénysorokat tudtunk vásárolni. A csoportszobák berendezésénél figyelembe kell venni a gyermekek életkorát és fejlettségi szintjét, egyúttal törekedni kell a hely állandóságára is. 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 funkciószarkok vannak kialakítva, amelyek elválasztják egymástól a különböző játéktevékenységeket. Ezek természetes anyagokból vannak (fa, vessző), az otthonosságot fokozzák a színes textiliák 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 firka fal 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
- könyvespolcok, műanyag játéktárolók
- műanyag, rakásolható bölcsődei fektetők
- az ágyakon szivacs, jellel ellátott fehér fejrészszel

- kuckó
- gyermektakarók
- gyermek hempergő

Csoportszobák játékkészlete:

- Wesco szőnyeg, és mozgásfejlesztők
- 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

Játsszóudvar

Udvarunk fákkal árnyékolt, kellemes tartózkodási hely. A napos és árnyékos udvarrész aránya megfelelő. A nagymozgásos játékhoz, futkározáshoz elég szűkös a gyermekeknek a mozgástér. A térkövezett járdán tudnak csak motorozni, biciklizni. A 2 db fakeretű homokozó köré a gyermekek napvédeleme érdekében mobil árnyékolókat helyezünk. Sok műanyag mobil játékkal rendelkezünk, amelyet zárt tárolóban tartunk, és amelyek lehetővé teszik a gyermekek számára a szabad játéktevékenységet. Füves udvarrész kialakítása tervben van.

Udvari játékok:

- különböző méretű motorok, futóbiciklik
- különböző méretű csúszdák
- libikókák
- fa, illetve műanyag kerti házikók
- padok, székek, piknik asztalok
- labdák, homokozó játékok
- hernyó mászóka
- hintaasztalok
- rugós kerti játék

7.3. Humán erőforrás

Bölcsődevezető

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

Kisgyermeknevelők

- 12 fő kisgyermeknevelő, akik közül 2 fő rendelkezik főiskolai végzettséggel

Bölcsődei dajkák

- 4 fő (bölcsődei dajka képesítéssel)

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

Bölcsődeorvos határozott idejű szerződéssel, csoportonként havi 4 órában látogatja a bölcsődés gyermekeket. Felvételi státuszt készít bölcsődei felvételnél, a szülők igénye alapján megvizsgálja a gyermekeket, gyógyszert ír fel, szakorvoshoz irányít.

8. Ellátottak köre

A Gyvt. 42.§ (1) bekezdés értelmében a bölcsődébe a gyermekek 20 hetes koruktól harmadik életévük betöltését követő augusztus 31-ig vehetik igénybe a bölcsődei ellátást. Az intézmény gyermekjóléti alapellátás részeként végzi a gyermekek napközbeni ellátását.

A Gyvt. 94. § (3) bekezdés a) pontja alapján előírt kötelezettséget, valamint a fenntartó Önkormányzat azon kinyilvánított szándékát figyelembe véve, amely szerint célja a településen élő kisgyermekes családok segítése és a gyermekek napközbeni ellátása biztonságos keretek között – Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő Testület fenntartásában a településen egy bölcsőde működik. Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatta, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a bölcsődei ellátás iránt.

Bölcsődénk eddig csak a Tiszakécskei járás területéről fogadta a bölcsődés korú gyermekeket, noha a törvény külsős gyermekek felvételére is lehetőséget nyújt 20 %-ban, de sajnos a túljelentkezés miatt a területileg itt élő gyermekek közül sem tudtunk mindenkit felvenni. A két új bölcsődei csoport megnyitásával megoldódik az évek óta fennálló férőhelyhiány.

A településen élő családok életkörülményei megváltoztak, a nagyszülők még aktív dolgozók. A családok anyagi helyzete megköveteli, hogy az édesanyák minél előbb visszamenjenek dolgozni, így a legtöbben a gyermek 2 éves kora után, már újra aktívan szeretnének dolgozni. Ez számukra csak úgy lehetséges, ha meg tudják oldani gyermekük napközbeni ellátását. Ehhez nyújt segítséget a bölcsőde.

Sajnos településünkön is egyre több a szociálisan rászoruló gyermek. Fontosnak tartjuk a HH, HHH, SNI, korai fejlesztésben és gondozásban részesülő gyermekek esélyegyenlőségének megteremtését, a hátrányok csökkentését, a sikeres rehabilitációt és rehabilitációt. Az intézmény szerepe, felelőssége ezért minden évben hangsúlyosabbá válik.

8.1. Ellátás igénybevételének módja

A Városi Óvodák és Bölcsőde, Bölcsőde tagintézményében, felvételi kérelem alapján, helyben történik a gyermekek felvétele, az 1997. évi XXXI. tv. 43. §. (3) értelmében.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- azt a gyermeket, akinek szülője, törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket
- a védelembe vett gyermeket

A felvételtől az intézményvezető írásban értesíti a szülőt. Az a szülő, akinek gyermeke felvételt nyert, a bölcsődevezetőtől további részletes tájékoztatást kap a bölcsőde szokásrendszeréről és a beszerzendő, beadandó dokumentumokról. A bölcsődei ellátás a beszoktatás első napjától kezdődik, ezen a napon a szülő megállapodást köt az intézménnyel a bölcsődei ellátás igénybevételéről. Bölcsődénkbe a jelentkezés egész évben folyamatos a férőhelyek függvényében.

9. Jogok és kötelességek

9.1. Gyermeki jogok védelme

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez.
- sérülés, tartós betegség esetén különleges bánásmódban részesüljön
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, bántalmazással, elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön
- lehetőségük legyen a szabad játékhoz, a tapasztalatszerzéshez
- rossz szociális helyzetben is minden segítséget megkapjanak.

9.2. A szülők jogai

- Megválaszthassa az intézményt, amelyre gyermeke nevelését-gondozását bízza, megismerje az ott folyó nevelési-gondozási tevékenységet.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon kérdéseire a kisgyermeknevelőktől.
- Megismerje a gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.

9.3. A szülők kötelességei

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- Az intézmény házirendjét megismerje és betartsa.
- A fizetendő térítési díjat időre megfizesse.

9.4. A személyes gondoskodást végzők jogai

- Testi – lelki egészségvédelmük érdekében megfelelő munkakörülményeket, munkahelyi légkört biztosítsunk a számukra.
- A szakmai előmenetelük érdekében részt vehetnek továbbképzéseken.
- Munkájukkal kapcsolatban tájékoztatást kapjanak, véleményt nyilváníthassanak.
- Emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartásuk.
- Munkájuk során védelemben részesülhessenek az őket érintő jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.
- A gyermekek érdekeit tartásuk elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeiket, jogaikat.
- A velük szemben felmerült panasz esetén meghallgassák őket.
- Munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést kapjanak, munkájukat elismerjék.

9.5. A személyes gondoskodást végzők kötelességei

- A bölcsődei módszertani-nevelési elveket betartása.
- A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartásával működjenek együtt a családokkal a gyermekek érdekében.
- Tartsák tiszteletben a gyermekek és szüleik etnikai hovatartozását, világnézetét.
- Hivatásbéli kötelességüknek érezzék a gyermeki jogok védelmét.
- Szakmai és egyéni műveltségükkel alkalmazkodjanak a bölcsőde kollektívájához.

9.6. Érdekképviselői Fórum működése

A Fórum célja és feladata az ellátásban részesülők jogainak, érdekeinek védelme, e szerint, a gyermek szülei vagy más törvényes képviselői panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme miatt
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén

9.7. Az Érdekképviselői Fórum tagjai

- a gyermekek szüleinek
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők, valamint
- a fenntartó Önkormányzat képviselői

Az aktuális tagok névsora és elérhetősége a szülők számára jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

Ha a bölcsődei ellátással kapcsolatban valami panasz érkezik, akkor az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviselői Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának módjáról. Ha a panaszt benyújtó szülő vagy törvényes képviselő 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

Az Érdekképviselői Fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik, (aktuális probléma esetén szükség szerint), amelyről jegyzőkönyv is készül.

10. Bölcsődei nevelés-gondozás célja

Célunk, hogy a családi nevelést segítve, kiegészítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának, és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

10.1. A bölcsődei ellátás keretein belül az intézmény biztosítja

- a szülő jelenlétével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútort, korcsoport szerinti játékeszközöket és egyéb felszerelést
- a szabad játéktevékenység feltételeit
- a szabad levegőn tartózkodás lehetőségét
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést

A nevelési célok és feladatok bölcsődénk minden csoportjában azonos módszertani elvekre épülnek. A megvalósítást, a csoport arculatát, a gyermekek és a kisgyermeknevelők személye formálja, alakítja.

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 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. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

12.1. A család rendszerszerű szemléletének 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.

12.2. A koragyermekkori intervenció 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.

12.3. A családi nevelés elsődlegességének 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 szintér között.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 utolsósorban segíti a gyermek biztonságérzetének kialakulását. A fokozatosság megvalósításának legjobb példája az anyával történő fokozatos beszoktatás.

12.8. 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 átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető.

12.9. 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.

12.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotának figyelembevétele, 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.

13. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tapasztalatszerzést biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet során az egyéni bánásmód érvényesítése a fő szempont, a kisgyermek önálló törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

13.1. Gondozás

Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja, a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek kezdettől fogva részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a helyes szokások kialakulását és az önállósodást. Mindezek megvalósulása érdekében w következőképpen végezzük a gondozási feladatokat:

13.1.1. Pelenkázás

A szülők otthonról hoznak gyermeküknek eldobható pelenkát. A bölcsődei textilpelenkát elsősorban a pelenkázó szekrények leterítésére, és a gyermek lemosásakor használjuk. a biztonságosan állni tudó gyermeket állva pelenkázunk. A gyermekek többsége nem szeret a pelenkázó asztalon feküdni, kényelmetlen nekik, nem érzik magukat biztonságban. Az állva pelenkázásnál az is előny, hogy a gyermek látja mi történik vele, be tud kapcsolódni a műveletbe, így kevésbé van kiszolgáltatott helyzetben. Reggeli után, ebéd előtt és ébredés után minden gyermeknél elvégezzük a pelenkacserét, illetve napközben szükség esetén. Módszertani előírás, hogy pelenkás kisgyermek esetében a kisgyermeknevelő egyszerre egy kisgyermekkel, szobatiszta gyermekek esetében két kisgyermekkel végzi a fürdőszobai gondozást.

13.1.2. WC használat

A gyermekek a beszoktatás alatt szívesen ismerkednek a gyermekvécével, örömmel ülnek rá. Utánozzák idősebb bölcsődés társaikat, így kapnak kedvet a WC használatára. A gyermekek egyéni érettségét figyelembe véve ajánljuk fel nekik a WC használatát bilihasználat helyett. Alacsonyabb gyermekeknél fellépővel biztosítjuk a biztonságos WC használatot.

13.1.3. Kézmosás, törölközés, fésülködés

Bölcsődébe érkezéskor a gyermekek szülei felügyeletével kezét mosnak, utána jönnek be a csoportokba. A fürdőszobai gondozás része a kézmosás, törölközés, fésülködés. Minden pelenkacsere, WC használat után kezét mosunk a gyermekekkel. a kisgyermek utánzás útján tanul, így ezeknél a műveleteknél fontos a kisgyermeknevelő személyes példája. A gyermekeknek felkínáljuk a választási lehetőséget a szilárd, illetve a folyékony szappan között. Fésülködésnél nem csak a „szép frizura” a cél, az elől, oldalt, hátul való fésülködés fontos tapasztalat a tájékozódásról, saját mozdulataik megismeréséről. Az egész alakos tükör a fésülködés fontos eszköze, de segíti a testséma kialakulását, a saját testük megismerését.

13.1.4. Szájápolás, fogmosás

A szájápolás és a fogmosás igénye fontos eleme az egészséges életmódra való nevelésnek. A bölcsődében először a szájöblögetést gyakoroljuk, majd rátérünk a fogkefe, fogkrém használatára. Ezt 2 éves kor után kezdjük, illetve, ha már zárt fogsoruk van a gyermekeknek. A fogápolást a reggeli gondozáshoz kapcsoljuk, mert akkor tudunk kellő időt ráfordítani.

13.1.5. Öltözködés

Az öltözködés is a gondozás része, akár a fürdőszobai gondozáskor, akár az udvarra menetelkor végezzük. Nagyon fontos eleme az önállósodásnak. A lényege, hogy elegendő időt adjunk a gyermek próbálkozásaira, a gyakorláshoz. Így elkerülhető a kudarc, nem veszíti el a gyermek a kedvét a későbbi próbálkozáshoz.

13.1.6. Étkezés

A gyermek táplálása, mint alapvető szükségletének kielégítése, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások elsajátítása fontos része a gondozási munkánknak. A gyermekeket koruk és fejlettségi szintjük szerint ölben, asztalnál ülve, egyenként, kettesével, majd, ha már önállóbbak, egy-, illetve két-két asztalonként etetjük. A gyermekek játéktevékenységből, gondozási sorrendben ülnek a helyükre, majd az étkezés befejeztével kezét mosnak és elfoglalják helyüket az ágyukban. A kisgyermeknevelő étkezés előtt minden esetben megnevezi és megkóstolja a gyermekek előtt az ételt.

13.1.7. Altatás

Az utóbbi évek szélsőséges időjárási viszonyosságok miatt a szabad levegőn való altatást nem tudjuk biztosítani a gyermekek számára. A beszoktatás sorrendje szerint fektetési sorrendet készítünk, ebben a sorrendben rakjuk le a gyermekek ágyait, ez fontos a tárgyi állandóság miatt. minden csoportban Wesco ágyak biztosítják a gyermekek számára a kényelmes, nyugodt alvást.

A gyermekek alváshoz megkapják az otthonról hozott személyes kötődésű tárgyaikat, illetve cumit. Aki hamarabb ébred, mint a társai, mesekönyvet nézeget, vagy asztalnál csendben játszik.

13.2. Játék

„A játék, út a gyermekek számára annak a világnak a megismeréséhez, amelyben élni fognak és amelyet megváltoztatni hivatottak.”

(Makszim Gorkij)

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője, a nevelés leghatékonyabb eszköze. Játék közben történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A játékban a kisgyermek kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő pozitív és negatív élményeket. A játék kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa észrevétlenül tanul a gyermek. A kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Játék révén fejlődnek a gyermekek kognitív és pszichikai képességei, személyisége jellemző vonásai. Az önálló szabad játéktevékenység fejleszti a gyermek kreativitását és problémamegoldó képességét.

13.2.1. A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység biztosítása

- a játék szabadsága azt jelenti, hogy szabadon választja és külső kényszerszertől mentesen, önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik
- törekszünk arra, hogy megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszköz vegye őket körül
- jó minőségű, és fejlesztő játékokat biztosítunk számukra
- a játékeszközöket nyitott polcokon helyezzük el, fajtánként elkülönítve
- a játéksarkok kialakítása lehetőséget biztosít az utánzásra, szerepjátékra
- a puhasarok a pihenést és egyéni játékot szolgálja
- a folyamatos napirendben minél hosszabb játékidő álljon a gyermekek rendelkezésére

13.2.2. A nyugodt, biztonságos környezet biztosítása

- a gyermekeket feltétel nélkül elfogadó, védő-, támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-, gondozó felnőttökhöz, biztosítja azt az érzelmi hátteret, ami szükséges az önfeledt, szabad játéktevékenységhez
- a kisgyermek képes hosszú percekig, de igénylik és élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük, a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára
- a másokkal való együtt játszás során tanulja meg a gyermek a társas együttlét szabályait

13.2.3. A kisgyermeknevelő részvétele a gyermek játékában

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

13.3. Anyanyelvi nevelés, vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a gyermek személyiségére. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzet. A gyermek tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetőség. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse.

13.4. Ének, zene, mondóka

„Zendítsd meg a testedet, a lélek vele zendül.”

(Kokas Klára)

Az éneklés, a gyermekdalok jótékony hatásúak minden korcsoportú gyermek számára. A környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, hangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés része a zenei nevelésnek.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlesztését, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtését.

13.5. Mozgás

A kisgyermekek lételeme a mozgás. A világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. Az alapvető mozgásformák kialakulásának időszaka 0-3 év. Az egészséges gyermeknek nagyon nagy mozgásigénye van. A szabad mozgás feltételeit biztosítani kell a gyermekek számára mind a csoportban, mind a szabadban.

Ezért:

- a szabad mozgás feltételeit biztosítjuk (hely, idő, eszköz)
- a csoportszobákban és a játszóudvaron egyaránt megtalálható csúszda, alagutak, tricikli, pad, ugráló labdák, Wesco mászó szőnyegek
- lehetőség szerint minél több időt töltünk az udvaron, ahol a gyermekek szabadon kielégíthetik mozgásigényüket.

13.6. Tanulás

A bölcsődei nevelés során a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzés, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. Legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. Bölcsődében a tanulás szinterei a természetes élethelyzetek, gondozás, játék, együttes tevékenység, kommunikáció.

13.6.1. Tanulás formái

- utánzás
- játékos tapasztalatszerzés
- szokás-, szabálykialakítás
- ismeretnyújtás

Sajátos nevelésű gyermekek esetében fontos szem előtt tartani, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

13.7. Alkotó tevékenységek

Örömforrás maga a tevékenység, nem az eredmény a fontos. A rajzfejlődés a játékban történő tevékenység során alakul ki. Minden gyermek szeret rajzolni, firkálni, a rajzolás erősíti alkotási vágyukat, kreativitásukat, képzeletvilágukat. A bölcsődés korú gyermekek firkákat, szabálytalan alakú köröket, vonalakat készítenek. A rajzolás, festés nagy öröm számukra. Ezt segíti elő a firkafal, a mellette található zsírkretákkal, a gyermekek számára elérhető nyitott polcon tárolt színes ceruzák, papírlapok.

Ügyesen gyúrják, sodorják, lapítják a gyurmát. Az alkotás során a gyermekek észreveszik a tárgyak hasonló és különböző jellemzőit, a dolgok és a jelenségek közötti összefüggéseket.

13.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl.: virágültetés, gyümölcsnap előkészítése stb.) Az öröm forrása az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, de bármikor ki is léphetnek. Az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. A külső világ, a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekekben. A rácsodálkozás, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, a tetterre kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

14. Kiemelt szakmai feladataink

14.1. A Bölcsőde – család kapcsolatának megerősítése

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagy mértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló, differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő mint szakember, szaktudásával, nevelési tapasztalataival tudja segíteni a szülőt. A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség.

A gyermekek bölcsődébe kerülésekor a szülők aggódnak gyermekeikért, félnek az elkövetkező idők nehézségeitől. Mi otthonukban meglátogatjuk. A szülővel történő beszoktatás is a család – bölcsőde kapcsolatát hivatott szorosabbra fűzni. a beszoktatáskor jelen lévő szülő megismeri a bölcsődei csoport életét, napirendjét, a partneri kapcsolat kialakítását szolgálják még a szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok. próbáljuk a lehető legnagyobb mértékben enyhíteni aggodalmukat. A leendő bölcsődéseknek és a szülőknek ismerkedési délelőttöt szervezünk. Megismerkedhetnek a bölcsőde épületével, a kisgyermeknevelőkkel, játékokkal. az ismerkedés lehetőséget nyújt arra is, hogy a hasonló korú gyermekek szülei megismerkedhessenek és megosszák egymással gyermeknevelési tapasztalataikat. A gyermekeket a bölcsődei beszoktatás kezdete előtt

14.1.1. A családlátogatás jelentősége

Ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését, elősegíti a rossz szokások, nevelési hibák feltárását, kiküszöbölését. Közvetlen módon beszélhetők meg a szülőkkel a gyermekükkel kapcsolatos nevelési kérdések, esetleges egészségügyi problémák. Előnyös a szülő számára, hogy saját otthonában, szinte négy szemközt beszélhet a gyermekéről a kisgyermeknevelővel. Szabadabban feltárhatja problémáit, kételyeit, mint egy hivatalos helyiségben vagy a többi szülő jelenlétében. A szakember pedig képet kap a gyermekről, a családban elfoglalt helyéről, szokásairól, sok olyan körülményről, amely érdeklődését értelmi fejlődését befolyásolhatja.

14.1.2. Szülővel történő fokozatos beszoktatás jelentősége

Bölcsődénkben a módszertanilag is ajánlott szülővel történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk. A bölcsődei közösségbe való fokozatos beszoktatás jelentősen megkönnyíti a kisgyermek beilleszkedését, és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív jelenségeket.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás nem csak a gyermek számára jelent előnyöket, hatással van a bölcsőde és a család kapcsolatának alakulására is. Megváltoztatja a formális együttműködést azáltal, hogy lehetőséget nyújt a család és a bölcsőde nevelési, gondozási módszereinek összehasonlítására, a módszerek közelítésére és a célok együttes megvalósítására.

14.2. A másik kiemelt célunk a 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 többet kéne tennünk szennyezett vizeink, fogyó erdeink, a kihalás szélén lévő állataink védelme érdekében. Csak így őrizhetjük meg gyermekeink, unokáink számára a természet csodálatos sokszínűségét. Mindig a felnőtt közvetítésével valósul meg a gyermek és a természet közti kapcsolat, ezért már kisgyermekkorban el kell kezdeni a nevelést a természet szeretetére, környezetünk védelmére. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is. Értsék meg, hogy a védett virágokat 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 és arra neveljük őket, hogy majd felnőtt korukban is találják meg a természet és a társadalom összhangját.

Fontos, hogy a kisgyermeknevelők tudatos, megtervezett munkával, de játékosan bővítsék a gyermekek ismereteit, biztosítsák az élményszerzés lehetőségét. A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amely nagy hatással van a gyermeki személyiség fejlődésére. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Csak az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet és az élőlények iránt.

A bölcsődés gyermekeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, utánozzák hangjukat, mozgásukat, de a természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelent a gyermekek számára.

A kisgyermeknevelő feladatai:

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

14.2.1. 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 gyűjtő munkában.

Természetsarok:

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

14.2.2. 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 közeli is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását. Húsvét környékén állatsimogatót szervezünk, melynek keretében nyuszt, 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).

15. Speciális feladatok a bölcsődében

15.1. Sajátos nevelésű gyermekek bölcsődei ellátása

„A gyerekek olyanok, mint a pillangók a szélben. Néhányan magasabbra tudnak repülni, mint mások, de mindegyikük a legjobb tudása szerint repül. Miért is hasonlítanánk össze őket? Mindegyikük más. Mindegyikük különleges. Mindegyikük gyönyörű.”

(Ismeretlen szerző)

Sajátos nevelésű az a gyermek, aki a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatokban tartósan és súlyosan akadályozott. Integráló intézmény révén a 0-6 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését-gondozását teljes integrációban végezzük, amelynek során az egészséges gyermekek által nyújtott minta a sérült gyermek fejlődését nagyban segíti. Sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni a bölcsődébe, amelynek időtartama 3 hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel foglalkozó szakmai csoport együttes véleménye figyelembevételével kell döntenie a gyermek további neveléséről-gondozásáról.

Azon kisgyermekes esetében, akiknél eltérő fejlődést tapasztal a kisgyermeknevelő, kötelessége, hogy szakemberekkel konzultáljon, és a szülő beleegyezésével a gyermek vizsgálatát kérje a Tanulásképeséget Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságtól. Rendkívül fontos, hogy a gyermek minél hamarabb korai fejlesztésben részesüljön, és minél hamarabb megkezdődjék egyéni, ill. csoportos fejlesztése. Bölcsődénkben nem történik korai fejlesztés, ezt a feladatot a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye végzi.

15.2. Gyermekvédelem a bölcsődében

„Nézz hosszan egy gyerekarra és látni fogod: ha van sors, hát nagyon korán elkezdődik!”

(Ansel Éva)

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény elfogadása mérföldkövet jelentett a magyar családok és gyermekek életében. A gyermekek mindenek feletti joga került meghatározásra és szabályozásra ebben a törvényben.

Minden gyereknek joga van a testi-szellemi-érzelmi és erkölcsi fejlődéshez, melyet elsősorban családjában kell megkapnia. Ha ez nem adatik meg, akkor lépnek közbe az állami és kormányzati intézkedések. A bölcsődei gyermekvédelem fő feladatai a prevenció és a lehetséges korrekció. Két irányba hat, egyrészt minden bölcsődében nevelt-gondozott kisgyermekre, másrészt pedig azok családjára.

A 2002.évi IX. törvény a bölcsődét a jelzőrendszer állandó tagjaként nevesíti, az 1997.évi XXXI. törvény 42.§ pedig, mint a gyermekek napközbeni ellátására szolgáló szakszerű gondozást-nevelést nyújtó intézményt.

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 tární a gyermekvédelmi problémákat a szülők közreműködésével.

A veszélyeztetettség megszüntetése a gyermekvédelmi felelős megfelelő intézményekhez irányítja a rászorulókat (Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ, Gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus, nevelési tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Bizottság stb.). Szükség esetén intézkedést kezdeményez. Napi kapcsolatban van a védőnőkkel is, akikkel egyeztet a szociálisan és egészségügyileg veszélyeztetett gyermekek névsorát. Tájékoztatja a szülőket a családtámogatási rendszerről, pénzübeli, 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.

Krízishelyzetben hívható szám: 06/20 441 7516

16. Bölcsőde kapcsolatrendszere

16.1. Bölcsőde – család kapcsolata

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:

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

16.1.3. 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.

16.2. 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 megkezdik a gyermekek felkészítését az óvodai életre. Beszélgetések az óvodai életéről, 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, átszervezve ezzel a gyermeket a kezdeti adaptációs nehézségeken.

16.3. Kapcsolat a 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.

16.4. Kapcsolat a 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.

Kapcsolat a Fenntartóval

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

16.5. Kapcsolat más bölcsődékkal

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.

16.6. Kapcsolat a Mini Manó Bölcsődei Alapítvány Kuratóriumával

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

17. Bölcsődei élet megszervezése

17.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A kisgyermeknevelő az a szakember, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát nyújt a családok és a gyermekek számára. A csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődei élete egész időtartamára ő lesz a „saját” kisgyermeknevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt, és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A kisgyermeknevelő az úgynevezett ölelkezési időben (az az időszak, amikor gondozási egységként mind a négy kisgyermeknevelő jelen van), idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére-gondozására fordítja.

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és állandóság szabályán alapul. Így több figyelem jut minden gyermekre, jobban számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait. A „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. A jól szervezett, folyamatos napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, előrelátható folyamatos gondozás megvalósítását biztosítja, megteremtve így a gyermekek számára a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét.

A napirend függ:

- a gyermekcsoport életkori összetételétől
- fejlettségétől
- egyéni szükségleteitől

Befolyásolják:

- évszakok
- időjárás
- csoportlétszám

Kialakításának további feltételei:

- személyi állandóság
- tárgyi feltételek
- jó munkaszervezés
- a kisegítő személyzet összehangolt munkája
- a kisgyermekek otthoni napirendjének figyelembevétele.

17.2. 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, beszéljünk el vele. Mondjuk el, hogy cselekedete elkeserít, megdöbbsent bennünket, és nagyon szomorúak vagyunk. Barátságos, szeretetteljes környezetben az enyhe büntetés is erőteljes hatással van a gyermekekre. 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 fenyegetés – nem szabad visszaélni felnőtt adta erőfölényünkkel.

17.3. Egészségmegőrzés, prevenció

„Az egészség nem a természet ajándéka, hanem olyan érték, amiért napról napra tenni kell valamit.”

(Székely László)

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.

Az egészséges kisgyermek számára a szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. 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 készít.

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.

17.4. Lelki egészségvédelem

A gyermeknek szüksége van arra, hogy feltétel nélkül szeressék. A nap minden percében kell, hogy érezze az őt körülvevő környezet megnyugtató, kellemes közvetlenségét.

Feladatunk: szabad, derűs, kellemes légkör megteremtése, nagy érzelmi biztonság nyújtása, tettekben megnyilvánuló valódi szeretet kapcsolat (szemkontaktus, megerősítő, dicsérő szavak, testi érintés).

17.5. Gyermekelelmezés

A bölcsődei étkezésre a 9/1985.(X.23.) EüM - BKM „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet, valamint az „Útmutató a vendéglátás és étkeztetés jó higiéniai gyakorlatához” (2018. második, átdolgozott kiadás) 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. A napi gyermekeknek ajánlott energia és tápanyagtartalom 75%-át a bölcsődében kell biztosítani. 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, legalább két hétre előre. 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.

A krónikus betegség vagy ételallergia miatt diétára szoruló gyermekek ellátását a bölcsőde szakorvosi javaslatra vállalja az étrendre vonatkozó előírások betartásával.

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

17.6. Ünnepek, rendezvények a bölcsődében

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 kisgyermeknevelők húsvéti kézműves technikákat mutatnak be a gyermekeknek. Az udvaron csoki-tojásokat rejtünk el, amelyeket örömmel keresnek meg a gyermekek.

Állatsimogató

Minden évben lehetőséget biztosítunk állatsimogatásra. Kecskéket, bárányokat, nyulakat, illetve póni lovat simogathatnak a gyermekek. Mindig kitörő örömmel fogadják a bölcsődések ezt a rendezvényt, ahol közelebbről is megismerkedhetnek egyes állatfajokkal.

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 kisgyermek 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 és a szülőket, akik megismerhetik nevelési szokásainkat, a bölcsődei csoportok életét, részt vehetnek gyermekeikkel együtt a kézműves tevékenységekben.

Napsugaras ős

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

karácsonyi díszeket készítenek, karácsonyi dalokat énekelnek, felkészülve így a karácsony ünnepére. A karácsonyfa alá kerülnek az új játékok, amelyeket nagy örömmel bontanak ki a gyermekek.

A fent említett rendezvényeken kívül családi délután keretében a szülőkkel közös főzést is szervezhetnénk, hogy mind szorosabbá fűzzük a kapcsolatainkat a családokkal. A hagyományos ünnepek mellett még megünnepeljük gyermekeink születésnapját is.

18. Gyermekekről vezetett dokumentumok

18.1. Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- 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

18.2. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- 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 gyermeki személyiség fejlettségét az alábbi területeken figyelhetjük meg:

- mozgásfejlettség
- az érzelmi-akaratú élet fejlettsége
- szociális érettség
- értelmi fejlődés

A felsorolt területek csak elméletileg, csak a nyomon követés szempontjából választhatók szét, a személyiség fejlődésében szorosan összefüggenek.

- Üzenő füzet: A család és a bölcsőde kapcsolattartásának 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. rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell.
- napi jelenléti kimutatás
- gyermekek napirendje, heti rendje
- nevelési terv

18.3. Gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlettsége bölcsődéskor 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 önállóak a gyermekek. Egyedül vagy kis segítséggel étkeznek, ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel öltözködnek, kezet mosnak. Ismerik testrészeiket, megnevezik azokat. Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak. Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal is játszani. Próbálkoznak ceruzafogással, rajzolással, festéssel, gyurmázással. Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek verbálisan kommunikálni a felnőttekkel és társaikkal. Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák a kérem – köszönöm kifejezéseket. Rövid verseket, mondókákat, dalokat képesek felidézni, rövid mesét végig hallgatnak. Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat. Ismerik a nevüket, jelüket. Nemcsak felnőtt társaságában érzik jól magukat, szívesen játszanak társaikkal is. Jól tájékozódnak környezetükben, ismerik a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számukra nehézséget. Környezetük iránt nyitottak, érdeklődőek, szívesen vesznek részt közös tevékenységekben. Többségük megbízhatóan szobatiszta.

19. 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 kétfévente 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 dietetikai feltételek teljesítését is ellenőrzi.”

20. Záró gondolat

Az utóbbi évek társadalmi változásai az intézményes kisgyermeknevelésre is nagy hatást gyakoroltak. Megváltozott körülöttünk a világ. A társadalomban az értékválság jelei érezhetőek, vele párhuzamosan a családok anyagi biztonsága is megrendült. Az anyagi jólét megteremtése miatt a szülők részéről mind kevesebb figyelem, idő és törődés jut a gyermekek számára. Ennek kompenzálására, a családi nevelés kiegészítése, pótlása érdekében mind nagyobb a bölcsőde, mint nevelő gondozó intézmény szerepe, fontossága. A megváltozott körülményeknek, társadalmi elvárásoknak csak jól összeszokott, csapatmunkára képes, magasan szakképzett bölcsődei dolgozók tudnak megfelelni.

Azon dolgozunk, hogy a szülőkkel, óvodákkal, valamint a környező települések bölcsődéivel még szorosabbra fűzzük a kapcsolatot. Kiemelt feladatunk az intézmény értékeinek, szakmai színvonalának megőrzése, további emelése. Hivatásunk gyakorlása során elhivatottan, etikus magatartással, egy olyan gyermekközpontú bölcsőde megvalósításán szeretnék munkálkodni, amelyben minden dolgozó együtt, csapatként vesz részt a célok megfogalmazásában és megvalósításában.

Az utóbbi évtizedekben a bölcsőde szakemberei sokat tettek azért, hogy a bölcsődék családbarát intézménnyé váljanak. Tudjuk mik a sajátosságai egy kisgyermeknek, mi kell ahhoz, hogy jól érezze magát. Akik már ismernek bennünket, tudják, arra törekszünk, hogy minden bölcsődésünk a legjobb ellátásban részesüljön. Szakmai megbeszéléseken átvitatjuk a problémákat, csoportépítő összejövetelekkel erősítjük a csapatszellemet. A kisgyermek 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.

Célunk olyan légkör megteremtése, amelyben a bölcsődés gyermek és az itt dolgozó felnőtt is jól érezze magát, valamint, hogy a bölcsődénk továbbra is hatékonyan és törvényesen működjön, hogy megfeleljen a társadalmi elvárásoknak, a helyi sajátosságoknak és a szülői igényeknek egyaránt.

„A siker titka, hogy egy mindennapi dolgot nem mindennapi mértékben jól kell csinálni.”

(John D. Rockefeller Jr.)

Tiszakécske, 2023.

Szilvásiné Zellei Mária

bölcsődevezető

Iktatószám: PH/512-2/2023.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: Óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása a 2023/2024. nevelési évre

Tisztelt Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása szükséges a 2023/2024. nevelési évre.

A köznevelési törvény 49. §-ban foglaltaknak megfelelően az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A köznevelési törvény 8. §-a alapján az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. 2015. szeptember 1. napjától a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A köznevelési törvény 49. §-a alapján a települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodába elektronikus úton is be lehet iratkozni a 2023/2024. nevelési évre, ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai, illetve bölcsődei napon kerül sor.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a bölcsődei beiratkozás meghatározásával kapcsolatban a fenntartónak kötelezettséget nem ír elő, viszont a bölcsődei gyermeklétszám előzetes információira az intézményvezetőnek a csoportok indításához szüksége van.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 49. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján, a Városi Óvodák és Bölcsőde vezetőjével történt egyeztetésnek megfelelően a 2023/2024. nevelési évre történő óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontját 2023. április 24. (hétfő), 2023. április 25. (kedd) és 2023. április 26. (szerda) napjában javaslom meghatározni az alábbiak szerint:

Óvodai beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Béke utcai Óvoda (6060 Tiszakécske, Béke u. 147.)

Óvodai beiratkozás időpontja:

2023. április 24. (hétfő) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Béke utcai Óvodába történő beiratkozás
2023. április 25. (kedd) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Arany J. utcai Óvodába történő beiratkozás
2023. április 26. (szerda) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Erkel fasori Óvodába, Templom téri Óvodába és Tiszabögi Óvodába történő beiratkozás

Bölcsődei beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Bölcsődei tagintézmény (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.)

Bölcsődei beiratkozás időpontja:

2023. április 24. (hétfő) 8⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig.
2023. április 25. (kedd) 8⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig.

Az óvodába és a bölcsődébe elektronikus úton is be lehet iratkozni. Az online beiratkozás ideje, melyre óvodai és bölcsődei beiratkozás esetén is van lehetőség: 2023. április 24. (hétfő) napjától 2023. április 26. (szerda) napjáig. A jelentkezési lapot a Városi Óvodák és Bölcsőde email címére szükséges megküldeni:

- óvodai beiratkozás esetén: varosiovodak@tizakecske.hu
- bölcsődei beiratkozás esetén: tizakecskei.bolcsode@gmail.com

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2023. február 10.

Ábrahám Réka

Ábrahám Réka
aljegyző



HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 49. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján a 2023/2024. nevelési évre történő óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontját 2023. április 24. (hétfő), 2023. április 25. (kedd) és 2023. április 26. (szerda) napjában határozza meg az alábbiak szerint:

Óvodai beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Béke utcai Óvoda (6060 Tiszakécske, Béke u. 147.)

Óvodai beiratkozás időpontja:

2023. április 24. (hétfő) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Béke utcai Óvodába történő beiratkozás
2023. április 25. (kedd) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Arany J. utcai Óvodába történő beiratkozás
2023. április 26. (szerda) 8 ⁰⁰ -tól 17 ⁰⁰ óráig:	Erkel fasori Óvodába, Templom téri Óvodába és Tiszabögi Óvodába történő beiratkozás

Bölcsődei beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Bölcsődei tagintézmény (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.)

Bölcsődei beiratkozás időpontja:

2023. április 24. (hétfő) 8⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig,
2023. április 25. (kedd) 8⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig.

Elektronikus úton történő beiratkozás ideje:

2023. április 24. (hétfő) napjától 2023. április 26. (szerda) napjáig. A jelentkezési lapot a Városi Óvodák és Bölcsőde email címére szükséges megküldeni:

- óvodai beiratkozás esetén: varosiovodak@tizsakecske.hu
- bölcsődei beiratkozás esetén: tizsakecskei.bolcsode@gmail.com

Elektronikus úton történő beiratkozás esetében a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai, illetve bölcsődei napon kerül sor.

A beiratkozás időpontjáról a jegyzőnek hirdetményt kell közzé tennie, amelyben részletesen szükséges meghatározni a beiratkozáshoz benyújtandó dokumentumok listáját.

Határidő: 2023. március 24.

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Iktatószám: PH/272-8/2023.
Készítette: Sotus Róbert

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2023. február 14-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a 2022. évi idegenforgalmi tapasztalatokról

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület minden évben áttekinti és véleményezi az előző évre vonatkozó idegenforgalmi tapasztalatokról szóló beszámolót, amelyet előzetesen a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság, valamint az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság véleményez.

Mint minden alkalommal, a beszámoló most is az önkormányzat egyes intézményei (AJMK, Városgondnokság), valamint néhány vállalkozó bevonásával (Barack Thermal Resort, Kerekdombi Termálfürdő, Tisza-parti szolgáltatók, Fazekas Vendéglő) készült. A gazdasági helyzetelemzést a KSH és egyéb szakmai források adatai szolgáltatták.

A felkért vállalkozók számos ötletet fogalmaztak meg arra vonatkozóan, hogy Tiszakécskét milyen módon lehetne idegenforgalmi, turisztikai szempontból még kiemelkedőbb központtá tenni, illetve több beszámolóban is megjelent a városmarketing szerepének fontossága. A javaslatok egy része az önkormányzatra, illetve annak intézményeire hárít feladatokat, ezek megvalósítása a költségvetés, illetve az emberi erőforrások alapos felmérésével egyidejűleg történhet.

A 2023-as évben még nagyobb hangsúlyt fektetünk a turizmusban érdekelt szereplőkkel történő egyre hatékonyabb együttműködésre, továbbá átfogóbb marketingkommunikációs tevékenységgel segítjük városunk turisztikai márkaismertségét.

A jelen előterjesztéshez csatolom az elkészült beszámolót.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2023. február 10.


Tóth János
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Tisza­kécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága úgy dönt, hogy javasolja a Képviselő-testületnek a 2022. évi idegenforgalmi tapasztalatokról szóló tájékoztató elfogadását.

Határidő: azonnal

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

IDEGENFORGALMI BESZÁMOLÓ

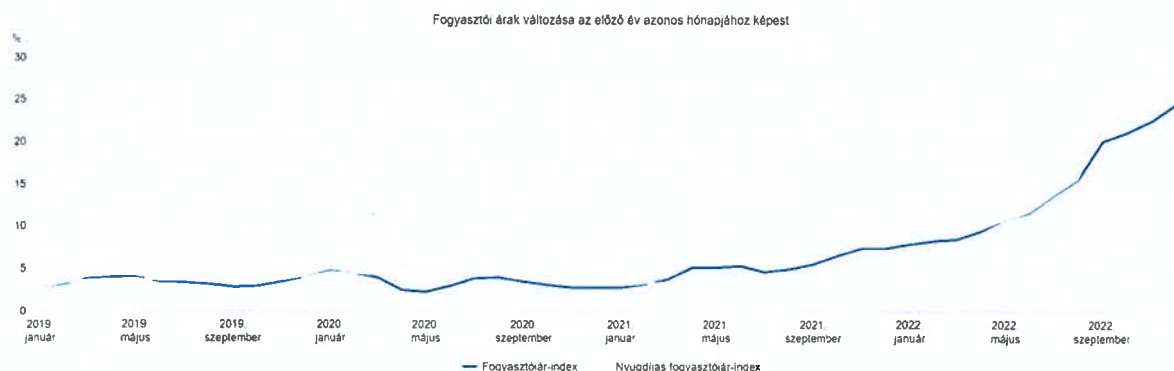
Tisza­kécske 2022. évi
turisztikai tapasztalatairól

Tartalom:

Gazdasági kitekintés, hatások és változások	2
2022. év tendenciái a város turizmusában, é­vértékelések	5
Főbb javaslatok, észrevételek, ötletek	9
Főbb turisztikai fejlesztési projektek	10
Mellékelt csatolmányok	10

Gazdasági kitekintés, hatások és változások

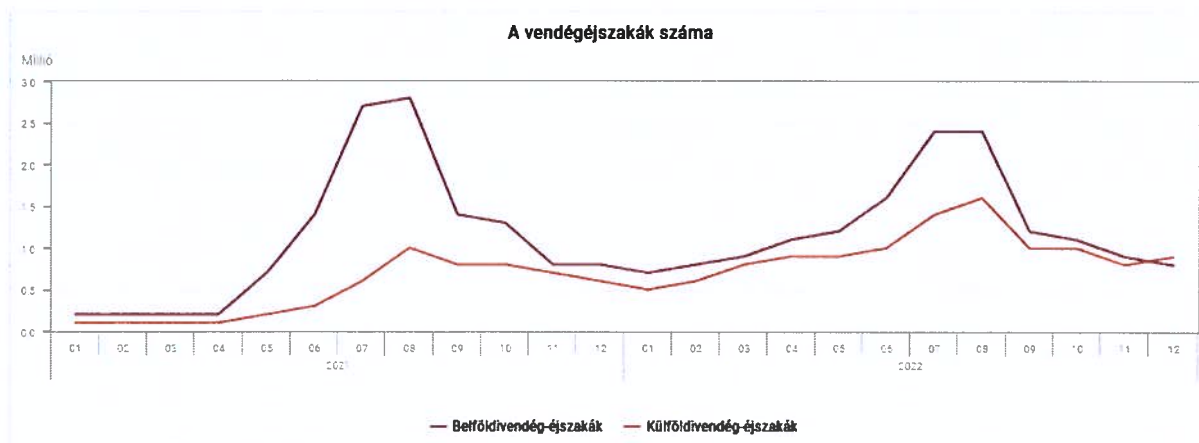
A Magyar Turisztikai Ügynökség (MTÜ) éértékelő sajtótájékoztatóján elhangzott, hogy országos szinten 2022-ben 14,2 millió vendéget regisztráltak, akik 39,7 millió vendégéjszakát töltöttek magyarországi szálláshelyeken, csaknem negyven százalékkal többet, mint 2021-ben. Közülük 57 százalék belföldről érkezett vendég volt, Budapestre 3,9 millió turista érkezett, vidékre 10,3 millió. Ez a szám mindössze 5 százalékkal marad el a covid előtti utolsó év, 2019 adataihoz képest. Mivel az MTÜ rálát az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) adataira - jelenleg 49.ezer szálláshellyel vannak közvetlen, napi kapcsolatban, és emellett 14 ezer vendéglátóhely is jelent már az NTAK-on keresztül. A szálláshelyi bevételek mintegy 52 százalékkal magasabbak mint 2021-ben, a vendéglátás pedig 2022 viszonylatában 1490 milliárd forintot hozott az ország kasszájába, ez reálértéken mérve 24 százalékkal haladja meg az előző évi adatokat.



(forrás: KSH)

Jelentős mértékű a diszkrecionális (elkölthető) jövedelem csökkenés, amelynek oka az energia- és élelmiszerárak növekedése a 2022. évben. A KSH grafikonja szemlélteti az infláció emelkedését, amelyet a reálbérek növekedése egyelőre nem tudott követni, így elvben kevesebb pénze marad a turistáknak kikapcsolódásra, nyaralásra, utazásra.

Az országos adatok azt mutatják, hogy a tavalyi évhez képest az első félévben több vendégéjszakát töltöttek el, a főszezonban viszont visszaesett (a 2021. évhez képest kb 11-14%-al csökkent) a belföldi vendégéjszakák száma, és év végére csak éppen elérte a tavalyi adatot, a külföldi turisták visszatérésének köszönhetően mégis nagymértékben javult a statisztika. A 2022. decemberi hónapban már több külföldi töltött vendégéjszakát hazánkban, mint belföldi.



(forrás: KSH)

Az ASP-n keresztül feldolgozott adatok szerint Tiszakécskén az alábbiak szerint alakultak a kereskedelmi szálláshelyeken eltöltött vendégéjszakák száma valamint az adóköteles éjszakák után számított idegenforgalmi adó bevételek összege:

	2018	2019	2020	2021	2022
vendégéjszakák száma (fő)	84 729	89 190	51 902	64 761	78 605
előző évhez viszonyított változás (%)	-	+ 5,3 %	– 41,8 %	+ 24,8 %	+ 21,4 %
Adóköteles vendégéjszakák (fő)	71 183	75 289	41 605	51 245	64 470
Számított Idegenforgalmi adó (Ft)	24 914 050 Ft	26 355 900 Ft	14 456 750 Ft	17 935 750 Ft	22 564 500 Ft
előző évhez viszonyított változás (%)	-	+ 5,8 %	– 45,1 %	+ 24,1 %	+ 25,8 %

(saját táblázat, adatforrás: adó osztály)

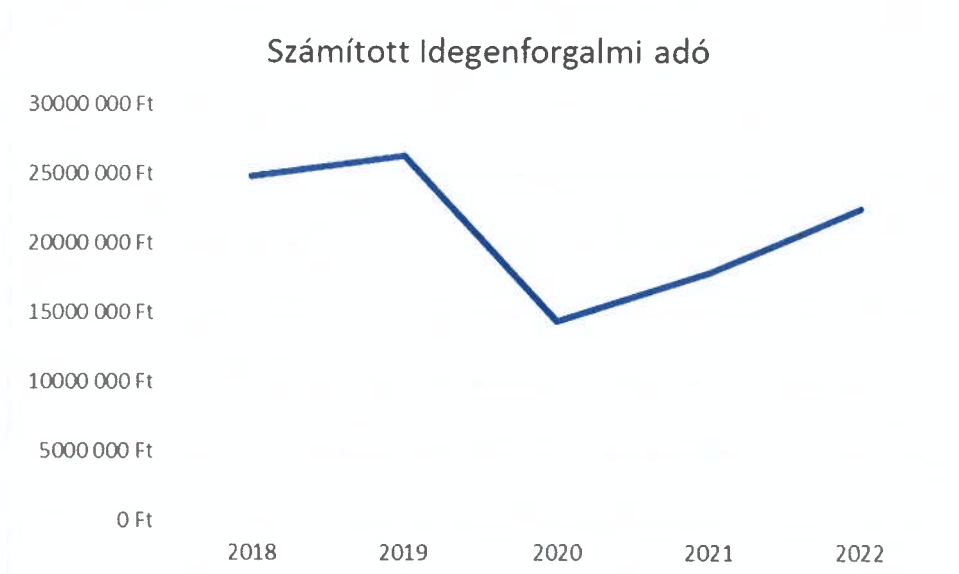
A Tiszakécske várost érintő Idegenforgalmi adó bevételek változása nagyjából tükrözik az országos helyzetet. Ugyanakkor a Barack Thermal Resort szobakihasználtsági adatai a helyi növekedésen belül is átlag felettiek, ami azt jelenti, hogy a kisebb magánszálláshelyeken eltöltött vendégéjszakák száma kevésbé meredeken emelkedett.

Az addig stabilan növekvő adóbevétel a járvány kitörésével egy időben drasztikusan, 45%-al (26,4 MFt-ról 14,5 MFt-ra) csökkent. A 2021. évben a magához térő ágazat növekedési pályára állt, és 2022-ben is több mint 20%-al emelkedett a Tiszakécskén eltöltött vendégéjszakák száma.



(saját táblázat, adatforrás: adó osztály)

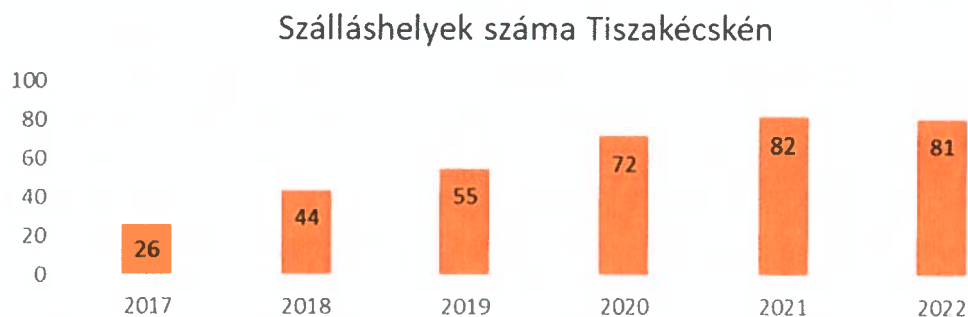
Ehhez mérten a 45%-os visszaesést követően 24%-al majd közel 26%-al növekedett a kivetett idegenforgalmi adó mennyisége. Az országos trendet követi az is, hogy az erős növekedés ellenére a vendégéjszakák száma még mindig elmarad a pandémia előttihez képest, annak 88%-át érte el 2022-re. A Magyar Turizmus Ügynökség becslése szerint 2023-ban fogjuk utolérni a 2019-es szintet.



(saját táblázat, adatforrás: adó osztály)

A bejelentett vendégéjszakák szerint számított idegenforgalmi adó persze nem teljesen fedi a beszámított helyi adóbevételt (pl: adónem átcsoportosítások, túlfizetések, tartozások, miatt). Érdekes tény, hogy a 2022. évben az adómentes vendégéjszakák száma csak 4,6%-al növekedett (az előző 31,3%-hoz képest), így a számított idegenforgalmi adó bevétel nagyobb mértékben növekedett, mint a vendégéjszakák számának növekedése önmagában indokolná.

A Tiszakécskén bejegyzett kereskedelmi és magánszálláshelyek száma az elmúlt 5 évben közel megduplázódott. Az NTAK rendszer kötelező bevezetését követően naprakész adatok kérhetők le, eszerint 2022 év végéig 81 db szálláshely regisztrált a rendszerbe. Az előző évek változás-beszámolóí alapján az alábbiak szerint alakult a szálláshelyek száma:



(saját táblázat, adatforrás: hatósági osztály, NTAK)

2022. év tendenciái a város turizmusában, éwertékelések

Az Arany János Múvelődési Központ munkatársai számos színvonalas programot valósítottak meg a 2022-es évben. Szerencsére nem kellett a világjárvány miatt programokat módosítani, rendezvényeket lemondani. Már az év első hónapjaiban különböző klub koncertek, stand up- és színházi előadások zajlottak a megújult Múvelődési Központban. Rendszeresen látogathattak a vendégek mozi előadásokat, a Mozgómozi jóvoltából, a színházi előadások tekintetében a Déryné Programnak köszönhetően kedvezményes, 200 forintos jegyár megváltása mellett kaptak az érdeklődők nívós színházi élményt. Olyan elismert legendás zenészek koncertjeinek is helyet adott az Arany János Múvelődési Központ színházterme, mint ZORÁN, Csík János és zenekara, Ferenczi György, a Ladánybene 27, de jótékonysági koncert is megvalósult az intézménynél az ukrainai háború elől menekülők javára. Az Arany János Múvelődési Központ a 2022-es esztendőben is folytatta a Tiszakécske Session nevű zenei videó sorozatot, megrendezte a II. Tiszakécskei Táncbáztalálkozót, a már hagyományos Tiszakécskei Dzsessztalálkozót, a VI. Tiszakécskei Pálinkaünnepet, az október 27-i megemlékezést, és az egész évben rendezett képzőművészeti kiállítások mellett immár 46. alkalommal valósította meg a Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábort. Az augusztus 20-i rendezvény programokat a Múvelődési Központ épületében valósították meg a kedvezőtlen időjárás miatt. Az egyes rendezvények kivitelezésében segítséget nyújtottak a Városgondnokság munkatársai is.

Kecskeméten a Hírös Hét Fesztiválon a Múvelődési Központ munkatársainak hála tiszakécskei termékeket bemutató stand várta az érdeklődőket augusztus 23. és 27. között. Itt a Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara különdíját Tiszakécske Város Önkormányzata nyerte el.

Az intézmény által képviselt szakmai elhivatottságot és munkát ismerte el a 2023-ban átvett Minősített Közmúvelődési Intézmény Cím. A következő évben is cél, hogy mind a tiszakécskei, mind az ide érkező vendégeket, turistákat egy igazán nívós és színes rendezvény és programkínálattal várjuk és szolgáljuk ki.

Az idegenforgalmi vonzerő-menedzsment másik jelentős intézményi pillére a Városgondnokság, amelynek munkatársai a városszépítés és -gondozás érdemei mellett jelentős segítséget nyújtottak a turisztikai kínálat kialakításában. A városba látogatóktól, átutazóktól sok pozitív visszajelzés érkezett az egész évben változatos dekorációk és virágos, rendezett közterületeket illetően. Az egyre bővülő idegenforgalmi attrakciók karbantartása, környezetének kialakítása, parkosítása, és rendszerben megóvása jelentős feladat, de sikerül élvezhető, évről évre élhetőbb, minőségi környezetet teremteni.

A Városgondnokság 2022-ben is jelentős befektetett „önerős” munkával egészítette ki a Kisfaludy pályázatban elnyert szabadstrand-fejlesztéseket, emellett a szezonnyitási telepítő, területrendező munkálatok is vonzó környezetet teremtettek. Felmerült a korábbi szezonnyitás (amely időjárás és Tisza-függő), a napon belül a mosdók reggeli korábbi kinyitása is. Ezeket a 2023-as szezonban vizsgáljuk. A 2021 nyarán debütált kutyás strand továbbra is pozitív, működése során nézeteltérés nem alakult ki, így a jövőben is fent kívánjuk tartani a szolgáltatást. A kamerarendszer fejlesztésnek is hála jelentős vandalizmus a szabadstrand területén nem volt.

Sajnálatos módon a Miskó István sétányra telepített új elemek (padok, virágládák, szemégyűjtő edényzetek) közül 2022 nyarán 7 db padot megrongáltak. Az elkövetőkről kamera felvétel készült, mely alapján rendőrségi feljelentés történt. Az eljárás még jelenleg is folyamatban van.

A gumikerekes városnéző kisvonat üzemeltetése 2022. évben megoldott volt, sikerült megoldani az évek óta problémát jelentő sofőr hiányát is. A visszajelzéseknek megfelelően felülvizsgálatra került a menetrend, így a gumikerekes kisvonat a Tiszaparti kisvasút menetrendjéhez igazodva közlekedett az idei szezonban. Bevétele is jelentősen növekedett, szinte elérte a 2019-es 1,49 MFt-os csúcsot.

Az Önkormányzat által elnyert Szabadstrand-fejlesztést célzó pályázati támogatás során több olyan projekt elem készült el, melynek telepítésében a Városgondnokság munkatársai közreműködtek. Magának a Szabadstrandnak az üzemeltetése (az ismétlődően felmerülő humánerőforrás-hiány mellett) megoldott volt, és pozitív visszajelzések érkeztek az új elemek és felújítási/fejlesztési munkálatok révén.

A turisztikai szezon (és természetesen a lakosság) visszatérő problémája a szúnyoggyérítés, amelyet a városgondnokság rendszeresen végzett saját melegködképző géppel, saját gépjárművel, saját sofőrrel. A 2022-es évben jelentősen csökkentek a panaszos visszajelzések. Nem tartozik szorosan az idegenforgalomhoz (bár jelentős vendéglátogatója van) a piac üzemeltetése is folyamatos fejlődést mutat. Jelentős számban vannak piaci napokon mind az eladók, mind az érdeklődők. Az árusító helyekből származó bevétel több mint 7 Milliárd forint volt. A piac területén lévő illemhelyből származó bevétel csekély növekedést mutatott (716.800,-).

A Városgondnokság a jövőben is azon fog dolgozni, hogy a település élete zavartalanul működjön, valamint, hogy az ide érkező vendégek és a helyi lakosság is pozitív véleménnyel legyen a kialakult városképpel kapcsolatban.

Bács-Kiskun Vármegye Területfejlesztési Programjában (a 2021-2027 közötti időszakban) városunk részére a gyógy- és élményfürdő fejlesztését, és a Holt-Tisza II. tava mellett vizesblokk építését javasolták. Emellett a töretlen fejlődés érdekében szükségszerűnek tűnik, hogy városi szinten további önálló turisztikai célú fejlesztések valósuljanak meg.

A Szabadstrand vendéglátó-szolgáltatói nagyon sok pozitív visszajelzést kapnak a fejlődő attrakciók és környezet okán. Az időjárásnak és az új turisztikai attrakcióknak köszönhetően rengeteg turista érkezett városunkba. A külföldi vendégek aránya ismét lassú növekedésbe kezdett, a helyi és visszatérő törzsvendégek száma pedig tovább nőtt. A szezon a rendkívül meleg tavasz miatt korábban indult, de az augusztus végi hűvös időjárás tette a szokottnál rövidebbé. Ettől függetlenül a nyaralóterület nyüzsgő, sokan érkeznek kora tavasszal és késő ősszel is városunkba, melynek fő célpontja a Tisza-parti üdülőterület (ezen belül is főleg a Tisza-parti szabadstrand), így a szezon meghosszabbításán mindenképpen érdemes elgondolkodni.

Speciális helyzetet teremtett a hangkibocsátás kötelező bemérettetése, amelynek okán megszokott zenés mulatságok késve indultak el, és csak néhány vendéglátóhely szolgáltattott ilyen jellegű eseményt. Ennek pozitív és negatív hatásait hosszabb távon érdemes nyomon követni, mindenesetre a közbiztonságra jó hatással volt. A rendőrségi és polgárőri jelenlétnek és a csökkenő „bulituristáknak” köszönhetően biztonsági szolgálat foglalkoztatására nem volt szükség. Az esti vendéglétszám csökkenése viszont a bevétel csökkenését is okozta. A minőségi szelekciót következő évben a 2023-ban megnyitó szórakozó/vendéglátóhelyek száma, a rendszeres és színvonalas programszervezés, és a helyi vendégek elvándorlási rátája fogja meghatározni.

Javaslat tekintetében számos régi ajánlás is még napirenden van a Tisza parti vendéglátósoktól: a szervezett tavaszi szemétszedés, a szabadstrand irányítás valamilyen szintű intézményesítése, a szezon bővítése, a kommunikáció fejlesztése és a kulturális fejlesztés feladata.

A Barack Thermal Resort komplexumnak a foglaltsági adatai még némileg elmaradnak a 2019-es évtől, de a vendégéjszakák számát 2021-es évhez képest sikerült nagymértékben növelni. Fontosnak tartják kiemelni, hogy a 2020-as év erős érvágásához képest 2022-ben az év 365 napján zavartalanul működött. Sok fürdővel szemben, nem a szolgáltatások körének szűkítésével és a nyitvatartás korlátozásával, hanem a gazdaságos üzemeltetéssel és szakmai fejlesztéssel, kommunikációval szállnak versenybe, sikerrel. A komplexum vendégeink 8% érkezett külföldről, főként német, holland, lengyel, román és osztrák látogatók.

Kiemelt javaslata a Barack üzemeltetésének, hogy a vendégeknek nagy szüksége lenne információs anyagokra a városról, látnivalókról, programokról, térképre a városról és látványosságokról, kerékpárutakról. Egyre növekvő igény lenne elektromos autótöltőre és kerékpárbérlési lehetőségre. Az üdülő övezetben igen hasznos lenne (akár csak kiemelt időszakokban is) egy turisztikai információs irodára, szuvenír boltra. Mint a vizek városa, vonzó lenne, ha több vízhez kötődő program (halfesztivál, halászléfőző verseny) vagy programsorozat lenne. Kiemelten fontos és évről évre egyre égetőbb probléma a Fogoly utca

helyzete, ahol egy járda kialakítását, az út helyreállítását nem csak a szálloda, de a környék szálláshelyeinek vendégei is igényelnék.

Ugyanakkor a megoldandó kihívások mellett fontos a menedzsmentnek kiemelni azt a rengeteg pozitív visszajelzést, és elismerést, amit a vendégeiktől közvetetten a város kap. Csodálatos épített és természeti adottságait érdemesnek tartják kiemelni, kommunikálni, fenntartani és fejleszteni. Pozitívnak tartják a város ismertségét és közös kommunikációját célzó fejlődő szakmai kapcsolatot az önkormányzattal, örömmel kooperálnak turisztikai és települési marketing téren.

A Kerekdombi Termálfürdő forgalmára sajnos erősen hatott a járványügyi helyzet, a magas infláció és a növekedő energiaárak, így az ehhez kapcsolódó költsékezési hajlandóság csökkenése továbbra is jelentős. Az előző évekhez képest a tavaszi-nyári szezon kiemelkedően növekedett (tavalyihoz képest több mint 50%-al), megközelítette a 2019-es adatokat. Ugyanakkor a szeptemberi hétvégékben beköszöntött kedvezőtlen időjárás miatt negyedére esett vissza a tavalyi „felszabadult” nyárutóhoz képest a vendégek száma.

A látogatók összetétele nem változott jelentősen, többnyire az adottságokat (parkos, csendes, zöldterületekben gazdag környezet) kedvelő vendégek, főleg gyermekes családok és nyugdíjasok veszik igénybe a szolgáltatásokat.

Az éves bevételkiesés kompenzálását a szezonon kívüli tematikus bálók, céges- és családi rendezvények, valamint szauna programok segítik, azonban az infláció, energia és élelmiszerár-növekedés miatt nincs akkora érdeklődés, mint korábban.

A Fazekas Vendéglő két helyszínen tapasztalt vendégforgalmában sok volt a bizonytalan tényező akár a költési hajlandóságot, akár az időjárást, akár a környező települések elszívó erejét figyelembe véve. Az látható, hogy hó végén mindig kevesebb vendég forgalom realizálódik. Több az 1 napos kirándulós vendég, és sok a visszatérő törzsvendég. A hétvégék koncentráltabbak, hétköznapiak szerényebbek. Érzékelhetően erősödik a gasztro-turizmus és a vega/vegán vonal, amelyeket kommunikációval erősíteni lehetne. Számos vendég főként pozitívan értékeli a városban található attrakciókat. A szabadstrand nyitvatartási idejét szélesíteni lehetne. A Tisza-parton lévő játszótérnél hiányolják az ivóvizet az anyukák.

Építő jellegű javaslatok fogalmazódtak meg a szabadtéri mini koncertek, a helyi termék piac, egy szuvenírbolt és főleg egy turisztikai információs iroda létesítésével kapcsolatban. Hiányolják a téli programlehetőségeket, ezen belül az adventi vásár például fejleszthető lenne helyi és turisztikai szempontból is.

Főbb javaslatok, észrevételek, ötletek

- kommunikáció: a turisztikai fejlesztésekkel kapcsolatban, a városi programokkal kapcsolatban, a város marketingtevékenységével kapcsolatban, az egységes arculat kialakításában, szakmai egyeztetésekkel. Egy kommunikációs/turisztikai csapat a marketingtevékenység elvégzésére, annak érdekében hogy Tiszakécske ismert és elismert turisztikai desztinációnak számítsa
- város szintű tájékoztató anyagok és térkép készítése a városi látványosságokról,
- Turisztikai Információs Iroda vagy Tourinform iroda létesítését nemcsak a turisták, de a szolgáltatók és a szállás- és vendéglátóhelyek is várják
- Fogoly utca felújítása régóta szükséges, valamint kiemelten fontos lenne járda létesítése is a biztonságos gyalogos (és babakocsi) közlekedésért
- városi közösségi közlekedési eszköz bérlés kiépítése (kerékpár, elektromos roller, segway), állomás telepítése a város több pontján, vagy szolgáltatóval történő kooperatív megoldás vizsgálata
- nagyobb befogadóképességű kikötő (üzemanyagkúttal, téli tárolási lehetőséggel), lévén többen keresik Csongrádról és Szolnokról is
- Kerekdomb felé az évek óta húzódó kerékpárút rehabilitáció rendezése kardinális fontosságú, lévén a kerekdombi lakosok inkább választják kirándulási vagy vásárlási célként Lakitelket mint Tiszakécske belvárosát
- elektromos autótöltők kiépítésére van egyre növekvő igény (a város több pontján)
- a veszélyesebb fák eltávolítása a Szabadstrand területén
- Szabadstrandi szervezett szeméthyűjtés a szezon kezdete előtt
- a Szabadstrand igazgatás kiépítése (vagy legalább strandfelelős kinevezése) fókuszáltna a strand megfelelő működése érdekében
- Szabadstrandi szezon szélesítése, korábbi nyitással (legalább csökkentett módon tereprendezeéssel, mivel a vendégek így-is úgy-is időjárás javultával megjelennek
- közterületi mellékhelyiségek számának növelése
- kulturális programok előnyben részesítésével a Tisza-part célcsoportja az igényes szórakozást kedvelők felé mozdulna, több kisebb, de nem rétegcélcsoportot célzó rendezvényre van igény
- több szervezett programsorozatra lenne szükség, amelybe bevonhatóak lennének a kerekdombi és a tiszabögi lakosok és szolgáltatók is
- gasztronómiai és helyi termelők rendezvények
- téli kínálat bővítése, a karácsonyi vásártól kezdve a korcsolyapályán át a téli különleges vonatjáratig fejleszteni kellene (négyévszakossá tenni) a vonzerőt

A javaslatok egy része a város turisztikai fejlődésével együtt változnak, ám vannak olyan ajánlások, melyek évek óta szerepelnek az idegenforgalmi beszámoló „javaslatok” részénél. Ugyanakkor pozitív, hogy ezen javaslatok lassú csökkenése, a megoldásra törekvés figyelhető meg minden érintett fél visszajelzése alapján.

Főbb turisztikai fejlesztési projektek

Szabadstrand (Kisfaludy)

Az országos strandfejlesztési pályázat keretében második ízben is 30 millió forintos támogatási keretet nyert el az Önkormányzat a Tisza parti szabadstrand szolgáltatásainak fejlesztésére. A partra egyebek mellett további 20db trópusi hangulatú gyékény napernyő, további 4 db árnyékos napvitorla, és 5db szelektív hulladékgyűjtő edényzet került telepítésre. A program kifejezetten előnyben részesítette a családbarát és akadálymentesítéssel operáló megoldásokat, így strandkerekeszkék, strandösvény, tapintható dombormű, és családbarát szaniterkonténer is beszerzésre és telepítésre került. Megtörtént a kamerarendszer fejlesztése, immár teljes területi lefedettséggel üzemel az ingyenes wifi is, valamint a strandtörténeti kiállítás hátoldalára egy a Tisza élővilágát bemutató interaktív tanösvény is megvalósult. A visszajelzések minden érintett részéről pozitívak. A projekt helyszíni és záró ellenőrzései sikerrel lezajlottak.

Várostérkép (Leader)

A külterületi Leader pályázat elnyert keretéből egy teljesen naprakész várostérkép készült, 16 kiemelt attrakció képes szerepeltetésével és számos kisebb POI (hasznos helyek, érdekes pontok) jelölésével. Négy darab ilyen látványtérkép került 240x150 cm-es méretű, laminált, UV álló, fotóminőségű nyomdai kivitelezésre és a hozzá tartozó tartószerkezet elkészítésére a pályázati keretből, amelyek vállalkozói leszállítását követően a Városgondnokság munkatársai helyezték ki a helyszínekre.

Mellékelt csatolmányok

1. Évértékelés az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár részéről
2. Évértékelés Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága részéről
3. Évértékelés a Barack Thermal Resort részéről
4. Évértékelés a Termáldomb Kft. részéről
5. Évértékelés a Fazekas Vendéglő részéről
6. Évértékelés Bagó Ákostól, a szabadstrand vendéglátósok részéről

Tiszakécske, 2023. február 10.

Összeállította:



Sotus Róbert

turizmusmarketing referens

Tiszakécske Város Önkormányzata

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár

Tájékoztató a 2022-es évről

A 2022-es évben már nem kellett a világjárvány miatt programokat módosítanunk, rendezvényeket lemondanunk. Ennek köszönhetően számos színvonalas program megvalósulhatott Tiszakécskén az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár égisze alatt.

Már az év első hónapjaiban különböző klub koncertek, stand up- és színházi előadások zajlottak a művelődési központban. Örömmel jelenthetjük ki, hogy nagy érdeklődés mellett adhattunk helyett ezeknek a kapcsolódási lehetőségeknek. A színházi előadások tekintetében egész évben segítségünkre volt a Déryné Program, amelynek köszönhetően kedvezményes, 200 forintos jegyár megváltása mellett kaptak nívós színházi élményt vendégeink. A program célja, hogy magas színvonalú kulturális programokat juttasson el a közönséghez szerte az országban, különös tekintettel a kőszínházi struktúrán kívül eső területekre, kistelepülésekre, falvakba, községekbe.

A művelődési központban rendszeresen látogathatnak a vendégek mozi előadásokat, a Mozgómozi jóvoltából. Ezeken a vetítéseken mindig szép számban vannak jelen tiszakécskei és más településekről érkező látogatók. Főként a nyári időszakban, a településen nyaraló vendégek keresik intézményünkben a filmvetítéseket.

Olyan elismert legendás zenészek koncertjeinek is helyet adott az Arany János Művelődési Központ színházterme, mint ZORÁN, Csík János és zenekara, Ferenczi György, a Ladánybene 27, de jótekonysági koncert is megvalósult az intézménynél az ukrain háború elől menekülők javára.

A Magyar Költészet Napja alkalmából színvonalas előadásokat tekinthettek meg tiszakécskei diákok díjtalanul a művelődési központban. Tóth Péter Lóránt versvándor József Attila költészetéről tartott előadást áprilisban, ősszel pedig Kálló Béla színművésszel kiegészülve Petőfi Sándor és Arany János barátságáról lehetett irodalmi- és kamaraszínházi előadást megtekinteni.

A Nemzeti Kulturális Alap Hangfoglaló programjának köszönhetőn 2022-ben rendszeresen voltak klubkoncertek a művelődési központban. Ezeken a rendezvényeken különböző műfajok képviselői muzsikáltak nálunk Little G Weevil-től, az Egyesült Államokban is sikereket elérő magyar blues zenésztől a Fonogram-díjas Apey-ig.

Májusban nagy sikert aratott a Városi Majális a Sportcentrum mögötti szabadidőparkban. A rendezvényen többek között helyi csoportok mutattak be táncprodukciókat, fellépett a Spencer Hill Magic Band, valamint óriásbábos felvonulást rendeztünk. A programok helyszínén a koncertek és bábelőadások mellett, főzőverseny, kirakodóvásár, gyermekjátékok, kézműves foglalkozás várta a látogatókat.

Ugyancsak májusban valósult meg a Városi Gyereknep az Arany János Művelődési Központban. A rendezvényen szörp-, fagylalt-, vattacukor- és popcorn árusítás kísérte a

programokat. Nagy sikert arattak a Bab Társulat foglalkoztató gyermekjátékai, a békéscsabai Napsugár Bábszínház gyermekeknek és babáknak (0-3éves korig) szóló bábelőadásai, illetve a 2022-es évben először megrendezésre kerülő tombolahúzás is nagy örömet okozott a gyermekeknek.

Intézményünk berkeiben egész évben rendeztünk képzőművészeti kiállításokat. Ezen programok megvalósításakor mindig segítségünkre van Gyalai Béla, tiszakécskei festőművész, akinek szakmai tudására számíthatunk. Májusban Seres János festőművész emlékkiállítását rendeztük meg a művelődési központban. Seres János állandó résztvevője volt a Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótáboroknak. A 46. Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábort 2022 júliusában valósítottuk meg településünk több helyszínén. A rendezvény kiállításokkal, előadásokkal várta az érdeklődőket.

Tavaly júniusban már hetedik alkalommal rendeztük meg a II-es Holt-Tisza partján a Családi Napot. Ezúttal is horgászversennyel indult a nap. A megmérettetés nagyon népszerű a tiszakécskei családok számára. 80 horgász ragadott horgászbótot, hogy jó hangulatban, családtagok és barátok között versenyezzen a mesés szép holtágnál. A rendezvényen halászléfőző versenyre is sor került. A nagy esőzés sajnos közbeszólt a programok további lebonyolításánál, így a helyi néptáncsoportok a kemencéknél lévő fedett helyen tudtak fellépni. Természetesen így is tökéletes produkciókat láthattak a helyszínen lévők, a jó hangulat garantált volt. A zenekarok koncertjeire már a szabadtéri színpadon került sor. A Rutkai Bori Banda gyerekkoncertje valamint a Szilágyi Áron és a ZOORD koncertje lenyűgöző világenét hozott el a Holt-Tisza partjára. Sőt, a koncert után a dorombozás csínját-bínját is megtanulhatták a művésztől az érdeklődők.

Júliusban újra szabadtéri, könnyűzenei koncertek várták a helyieket és a településünkön nyaraló vendégeket az üdülőterületen megrendezett Tisza Style Fesztiválon. Ez a rendezvényünk egészen friss, 2022-ben a harmadik alkalommal került lebonyolításra. Látva, a benne rejlő potenciált és az egyre nagyobb érdeklődést, 2023-ban is tervezünk Tisza Style-t. Ez a program jelentősebb vonzástényezőt jelenhet a honi zenerajongók számára, így csábítva még több nyaraló vendéget Tiszakécskére.

A szintén júliusban a Városi Könyvtár által a Tisza-parti Szabadstrandon megrendezett Homokvárépítő és Homokszobrászverseny ugyancsak nagy érdeklődésre tart számot a Tiszakécskén nyaraló turisták körében. Ezt a programot 2022-ben már a 19. alkalommal szerveztük meg.

Augusztusban a Kécskei Napok keretében került sor a hagyományos augusztus 20-i rendezvényre. Sajnos, az időjárás nem fogadta kegyeibe ezt az eseményt, így a programokat szűkítve kénytelenek voltunk a művelődési központ épületében megvalósítani azokat. A délután során fellépett a helyi Százszorszép- és a Kis-Tisza Néptáncsoport, a Tubarózsa- és a Hortenzia Citerazenekar. A művelődési központ aulájában Antal Tibor és a Gyimesvölgye Férfikórus lépett fel sikerrel. Erdélyi testvértelepülésünkről érkező barátaink az esti városi ünnepségen is emelték közreműködésükkel a rendezvény színvonalát. A színházteremben Pély Barna és a KFT zenekar adott kiváló hangulatú koncertet. A jelenlévők pedig együtt énekelték a fellépőkkel a slágereket.

Az augusztus végi, szeptember eleji időszak minden évben a legtöbb rendezvénnyel, programmal színesített heteket jelenti. Augusztus 20. után már el is kezdődött a Hírös Hét Fesztivál Kecskeméten, ahol szintén helyt kellett állnia a művelődési központ munkatársainak. Ennek keretében adták át augusztus 26-án délután a XXV. Térségi Kertészeti és Élelmiszeripari Kiállítás díjait. A Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara különdíját Tiszakécske Város Önkormányzata nyerte el. A díjat Tóth János településünk polgármestere vette át. A tiszakécskei termékeket bemutató stand augusztus 23. és 27. között várta az érdeklődőket Kecskemét Főterén a XXV. Térségi Kertészeti és Élelmiszeripari Kiállítás és Vásár keretében az Arany János Művelődési Központ jóvoltából.

A Hírös Hét után szeptember első szombatján máris jött a VI. Tiszakécskei Pálinkaünnep, amely városunk évről-évre egyre jobban bővülő gasztro- és hungarikum fesztiválja. Helyi lakosoknak és turistáknak is egész napos egyedi és minőségi programokat kínál. A rendezvény népszerűségének növekedését jól mutatja, hogy rekord számú nevezés mellett zajlott a pálinka- és párlatverseny, továbbá a délutáni zenei programok is nagy sikert arattak. Az est fő fellépője Roy és Ádám akusztik triója volt, akik kiváló hangulatot teremtettek és többször is méltatták a tiszakécskei rendezvény egyediségét és színvonalát. A rendezvény résztvevői a kulturális programok alatt kóstolhattak a díjazott párlatokból, továbbá borkóstolón is részt vehettek. Az eseménynek helyet adó Ókéskei Községi Ház udvarán térségi és helyi termelők vására színesítette az VI. Tiszakécskei Pálinkaünnepet, amely nagy sikerrel zárult.

Szintén szeptember elején rendezték meg Kunszentmiklóson a Megyenap elnevezésű nagyszabású programot a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat szervezésében. A tiszakécskei Arany János Művelődési Központ, hasonlóan a kecskeméti Hírös Héthez, itt is helyi érték kiállítással színesítette a rendezvényt. Nemcsak Tiszakécske városát, hanem az egész Tiszakécskei járást képviselve, felhívva az érdeklődők figyelmét járásunk turisztikai értékeire.

Szeptember közepén a már hagyományos Tiszakécskei Dzsessztalálkozóknak adtunk helyet a művelődési központban.

Októberben nagy sikert aratott a II. Tiszakécskei Táncháztalálkozó. Ezúttal is szerte az országból érkeztek hozzánk néptáncscsoportok, akik a tiszakécskei néptáncosok mellett bemutathatták táncprodukcióikat a színházterem színpadán. A csoportok előadásai után a Duna Művészegyüttes Magyar Táncképek című fergeteges előadását tekinthették meg a rendezvény vendégei. Az 1957-ben alakult Duna Művészegyüttes 24 fős tánckarból és 5 tagú népi zenekarból áll, tagjai hivatásos néptáncosok és hangszeres művészek. A találkozó közös táncházzal zárult, ahol több korosztály együtt táncolt kiváló hangulatban. Egy dolog igazán összekötötte őket: a népzene és a néptánc szeretete.

Májustól október végéig minden évben várja az érdeklődőket az Ókéskei Községi Ház, ahol állandó és időszakos kiállításokat tekinthetnek meg. Októberben pl. nagyon sok érdeklődőt vonzott a „Megy a gőzös” c. vasúttörténeti kiállítás.

Október végén az 1956-os október 27-i Kécskei Sortűz áldozatai előtt tisztelgő megemlékezés szervezése és lebonyolítása 2022-ben is kiemelt feladatunk volt.

Novemberben emlékezetes rendezvényünk volt a Tiszakécskei Barátság Nyugdíjas Klub 20. évfordulós, jubileumi gálaműsora. A rendezvényen helyi és térségi kórusok, citerazenekarok muzsikáltak.

Ugyancsak az utolsó őszi hónapban revü-operett előadást (Bál a Savoyban) is láthattak színháztermünkben az érdeklődők, szélesítve és színesítve programjaink repertoárját.

Decemberben az Adventi hétvégék kínáltak számos programot vendégeinknek a koncertektől, a kézműves foglalkozásokon át a Mindenki karácsonyáig. A Mindenki Karácsonyán a Bokros Trió tekerőlantos együttes és a Ciróka Bábszínház betlehemi ünnepkörhöz kapcsolódó előadásai adták meg az ünnepi hangulatot.

Az Arany János Művelődési Központ a 2022-es esztendőben is folytatta a Tiszakécske Session nevű zenei videó sorozatot. A kisfilmekben hazai könnyűzenei előadók dalaival népszerűsítjük Tiszakécske város nevezetességeit, természeti szépségeit. A kisfilmek, amelyek a Youtube videómegosztó portálon megtekinthetők jelentős megtekintésre tartanak számot és egyre inkább országos jelentőséggel bírnak a zenei berkekben is. Így a turisztikai és a kulturális szempont is maximálisan érvényesül ennél a projektnél.

Összességében leírható, hogy intézményünk számára a 2022-es esztendő kiemelkedően sikerült, hiszen a világjárvány okozta közéleti sokk után komoly kínálattal térhettünk vissza – Tiszakécske Város Önkormányzatának jóvoltából - azzal a céllal, hogy mind a tiszakécskei, mind az ide érkező vendégeket, turistákat egy igazán nívós és színes rendezvény és programkínálattal várjuk és szolgáljuk ki. Ennek érdekében szakmailag és elhivatottság tekintetében is sikerült újabb fokozatba kapcsolnunk. Munkánk eredményét a 2023-as év elején dr. Hoppál Pétertől, a Kulturális és Innovációs Minisztérium kultúráért felelős államtitkáráról átvett Minősített Közművelődési Intézmény Cím is elismeri.

Az Arany János Művelődési Központ kollektívája ezúton is köszöni Tiszakécske Város Önkormányzatának támogatását, valamint a Városgondnokság munkatársainak a városi rendezvények lebonyolításával kapcsolatos segítségét.

Az összefoglalót készítette: Sánta László

Tiszakécske 2023-01-25

Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága

6060 Tiszakécske, Fő út 32.

Tel/fax: 76/441-347

e-mail: varosgondnoksag@tizakecske.hu

Idegenforgalmi beszámoló

*Tiszakécske Város Önkormányzat Városgondnokságának
beszámolója a 2022.-es év idegeforgalmi tapasztalatairól*

Előszó

Tiszaújszállás Város Önkormányzatának Városgondnoksága Tiszaújszállás Város idegenforgalmának fejlesztésében és működtetésében kiemelkedő feladatot lát el. Az alábbi beszámolóban a 2022. évi tapasztalatainkról, fejlesztéseinkről számolunk be általánosságban, valamint kitérve a különböző területekre. A városba látogatóktól, átutazóktól sok pozitív visszajelzést kaptunk a közösségi felületeken, valamint telefonos elérhetőségeinken. Kiemelt sikere volt a tavaszi, őszi dekorációnak, valamint a pályázat támogatással megvalósult Szabadstrand fejlesztésnek. Bízunk benne, hogy a 2023. év is pozitív tapasztalatokkal zárul.

I. Húsvéti dekoráció a város parkjaiban

A már hagyománynak számító tavaszi dekoráció 2022 évben is kihelyezésre került Húsvét ünnepe előtt. A város közterületeire kihelyezett fából készült nyúl figurák, különböző méretű festett tojások, a közforgalomba elhelyezett óriás méretű piros tojás mind a Városgondnokság munkatársai által készültek. Az anyaghasználatot tekintve a költséghatékonyságra törekedtünk, az idei évben új elemeket nem gyártottunk, a meglévőket pótoltuk, korrigáltuk. A húsvéti locsolkodó jelenetet, valamint a Betlehemet befogadó faház áthelyezésre került a gyógyszertár melletti térburkolatra. Úgy gondoltuk, hogy ezen a területen jóval magasabb az átmenő gyalogos forgalom így többen szemlélhetik meg közelebbről.





II. Szabadstrand

Az Önkormányzat által elnyert turisztikai fejlesztés célú pályázati támogatás során, több olyan projekt elem készült el, melynek telepítésében Intézményünknek kellett közreműködni.

Feladataink a pályázat keretein belül:

- akadálymentes térkép telepítése
- új szociális konténer alapozása, telepítése
- nádtetős napernyők telepítése
- 2 db játszótér telepítése
- fix napozó ágyak telepítése



A játszóterek telepítésével tovább erősítettük a strand családbarát arculatát. A szezont 3 fő takarító személyzettel, 1 fő úszómesterrel, 1 fő mentés irányítóval láttuk el, valamint hétvégente és a forgalmas hétköznapiokon mentőszolgálattal kiegészülve. A visszajelzések alapján, az új projektelemek és elkészült felújítási munkálatok pozitívak voltak, vandalizmus nem történt! A part karbantartása, kombinátorozása rendszeresen történt. Igényként merült fel az üzemeltetés során, hogy a strand nyitása előtt már a reggeli órákban is legyen nyitva a mosdó. Ennek biztosításához a lehetőségeinket a következő szezontól meg fogjuk vizsgálni.



A kutyás strand 2021 nyarán debütált, mely szigorú szabályok keretein belül működött a 2022-es szezontól is, jelző táblákkal, házi renddel kerítéssel ellátott helyen belül. A kutyás strand működése során nézeteltérés nem alakult ki, pozitív visszajelzéseket kaptunk ezzel kapcsolatban. A jövőben is fent kívánjuk tartani a szolgáltatást, akár további fejlesztések eszközésével.

Fürdőző vendég hibájából, szabályok be nem tartása miatt halálos baleset nem történt.



III. Miskó István sétány utcabútorok cseréje

A Miskó István sétányra 21 db új beton vázra szerelt fa ülőfelülettel rendelkező pad, 21 db virágláda, valamint szemétygyűjtő edényzet került kihelyezésre. A munkálatok során a régi utcabútorok eltávolításra kerültek, az új bútorok fogadására pedig pont alapok betonozására volt szükség. Sajnálatos módon 2022 nyarán 7 db padot megrongáltak. Az elkövetőkről kamera felvétel készült, mely alapján rendőrségi feljelentés történt. Az eljárás még jelenleg is folyamatban van.



IV. Városnéző kisvonat

A városnéző kisvonatot, mint minden évben, idén is rendelkezésre bocsátottuk a szezonban egy alkalommal ingyenesen a város intézményeiben tanulóknak/ nevelési egységekben részt vevőknek. Továbbá díjmentesen biztosítottuk különböző iskolai, egyházi táborok résztvevőinek. A kisvonat rendelkezésre állt különböző városi rendezvényeken is, menetidőn kívül, díj ellenében. (családi nap, május 1. , augusztus 20.)

Bevétel 2022. évben: 1.481.650.- Ft

A 2022-es szezonban sikerült megoldani az évek óta problémát jelentő sofőr hiányát. Felülvizsgálatra került a menetrend, így a gumikerekes kisvonat a Tiszaparti kisvasút menetrendjéhez igazodva közlekedett az idei szezonban. Az egységes jegyárakat átalakítottuk, így bevezetésre került a gyermek és családi jegy.

Az új menetrend és jegyárak:

VÁROSNÉZŐ KISVONAT

Hétfő kivételével mindennap

Menetidő kb.: 1 óra

Díjszabás:

Felnőtt jegy: 1000 Ft

Gyermek jegy: 500 Ft

Családi jegy (2 felnőtt+2 gyermek): 2800 Ft

vasútállomás és üdülőterület közötti útvonal: 500 Ft

Vasútállomásról indul:

09.00

Útvonal: Vasútállomás- Szódagyár-Spar-Szabolcska u.- Üdülőterület

Tizsakécske üdülőterületi buszfordulóból indul:

9.30; 11.00; 16.30; 18.00

Útvonal: Üdülőterület – Erkel fasor – Szabolcska u. – Spar– Vasútállomás – Holt-Tisza – Kerekdombi fürdő - Városháza – Református Templom - Nádirigó Tanösvény - Erkel fasor – Üdülőterület

A 11.00 órakor induló járat kitérőt tesz a Német-ház felé, itt felszállási lehetőséget biztosít a Kisvonat utasai számára.

Kerekdombról indul:

10.00; 11.30; 17.00; 18.30

Útvonal:

11.30-as és 18.30-as járat: Kerekdombi fürdő - Városháza – Református Templom – Nádirigó Tanösvény- Erkel fasor – Üdülőterület

10.00. és 17.00-es járat: Kerekdombi fürdő - Városháza – Református Templom -Nádirigó Tanösvény- Erkel fasor – Üdülőterület– Erkel fasor – Szabolcska u. – Spar – Vasútállomás – Holt-Tisza –Kerekdombi fürdő

Csoportos utazás:

Csoportok részére a menetidőn kívül, a kisvonat kibérelhető 15.000 Ft/óra áron. Érdeklődni munkaidőben +36-20/381-18-78 –as telefonszámon lehet.

V. Rendezvények

Rendezvények tekintetében május 01-től kezdve az adventi időszakig több alkalommal segítettünk az Arany János Művelődési Központnak munkájuk megfelelő ellátásának érdekében. (koncertek, május elsejei ünnepség, augusztus 20., Pálinka Ünnepe, családi nap a Holt –Tiszán) A rendezvények szervezettségével kapcsolatban pozitív tapasztalataink vannak. A Művelődési Központ munkatársai igyekeznek, minél több segítséget nyújtani nekünk

VI. Karácsonyi dekoráció – Advent

Az adventi időszakra való felkészülés intézményünkben október végén kezdődött el. A képviselő testület jóváhagyásával az idei évben az Adventi díszvilágítás a megszokottan eltérően készült el. A megemelkedett energiaárak és az elektromos áramfogyasztás csökkentésének érdekében az idei évben a díszvilágítás 16:00 órától 00:00 óráig működik, továbbá a közvilágításról működő oszlopdíszek nem kerültek kihelyezésre. A város Karácsonyfája tiszakécskei lakos felajánlása volt az idei évben. A fenyőt a Városgondnokság munkatársai vágták ki, valamint díszítették közös munkával



A következő képek forrása : Kécskei Krónika

VII. Hulladékszállítás

A hulladékszállítás intézményünk feladatai közül kiemelt szerepet és figyelmet kap részünkről. A kommunális, szelektív és zöld hulladékot rendszeresen, terv szerint szállítjuk. Sajnos az őszi időszakban a zöldhulladék szállítás esetében folyamatos csúszások jelentkeznek. Ennek oka, hogy a lakosság az engedélyezett mennyiségnek a többszörösét helyezik ki. Az FBH Nonprofit Kft szolgáltató előírásának megfelelően 2021 nyarától 2 db zöld hulladék szállítására alkalmas zsák adható ingyenesen az ügyfélszolgálaton. Az ezen mennyiségen felül kihelyezhető zsák díjkötelessé vált.

döntés a lakosság körében negatív visszhangot keltett. Körülbelül 1 év türelmi időt követően, a szolgáltató, amennyiben más zsákot észlel a hulladékgyűjtő gépjármű felépítményében, megtiltja az ürítést. Kénytelenek voltunk októbertől szigorúan betartani a szabályzatot, ezért aki nem megfelelő zsákba helyezi ki ezentúl a zöldhulladékot, az nem kerül elszállításra. A lakosság nehezen, de próbál áttérni az új rendszerre.

Problémát jelent továbbá, hogy a szelektív szigeteket illegális hulladéklerakónak használják, nemcsak helyi lakosok, hanem más településekről érkező átutazók. Sok munkaórát töltünk azzal egy héten, hogy ezeket a lerakatokat felszámoljuk.

A külterületi szemétszállítás körét folyamatosan terjesztjük ki. Az idei évben Tiszabög eddig nem gyűjtött területein indítottuk el a kommunális hulladékgyűjtést. (földes Kurázs, Bögi szőlők). Korábban a bögi szőlő lakosai a Rév útra hordták ki a hulladékot, nem fizetős zsákokban. Ezzel kapcsolatban több panasz érkezett. A lakosok az ügyfélszolgálaton vásárolható kommunális hulladékgyűjtésére alkalmas zsákba helyezhetik ki házuk elé a hulladékot. Sárhalmi lakosoknak kijelöltünk egy gyűjtő pontot, ahová szintén fizetős zsákba elhelyezhetik a heti kommunális hulladékot. A gördülékenyebb munkavégzés miatt az idei évben 2 fő gépjármű vezetőt és 2 fő rakodó személyt vettünk fel.

November hónapban elkezdődött a szelektív hulladékgyűjtő edényzetek kiosztása Intézményünk telephelyén, munkaidőn kívül.

VIII. Közterület fenntartás

1. Kaszálás

Közterületeink, valamint Önkormányzati területeink gondozása, tisztán tartása nagy létszámot és folyamatos készenlétet kíván. Kihívást jelent minden évben a tavasztól őszi tartó kaszálási időszak. Minden városi intézményben és közterületen, önkormányzati tulajdonú beépítetlen ingatlanon, kül- és belterületen egyaránt kollegáink végzik gépi és kézi erővel a zöldterületek karbantartását. Az idei évben a kézi fűkaszálást végző kollegák számát 4 főről 8 főre sikerült bővítenünk. A kaszálást így 3 traktorral, valamint 8 kézi benzines fűkaszával használó kollegával végeztük. Az idei évben pályázat keretein belül igényt nyújtottunk be egy terepen használható, nagy teljesítményű kisméretű fűnyírógépre. Reményeink szerint a jövő évben az olyan területeket melyek géppel nem közelíthetők jól meg és nagymértékű élő munkát igényelnek tudjuk majd alkalmazni az eszközt. Célunk, hogy az élőmunkát minél nagyobb százalékban kiváltsuk. Az idei évben igyekeztünk sűrűbben érinteni az átmenő forgalomnak kitett területeket. (Tiszabög fő út – Szolnoki út – Kerekdomb). Lakossági panasz Önkormányzati területek elhanyagoltsága miatt idén nem érkezett.

2. Növénytelepítés

Az idei évben 9000 tő árvácskát, 7000 tő egyényári virágot és 1200 tő muskátlit helyeztünk ki a város közterületeire. Az új körforgalom környékén található zöldfelületekbe 300 tő levendulát, tulipán hagymákat és egyéb évelő növényeket ültettünk. A városközpontban található virágládákba tulipánhagymákat helyeztünk el, idén először. Az idei tavasszal már látható volt néhány tulipán hagyma a piactéri és a strand úti körforgalomban, amelynek nagyon pozitív visszhangja volt, ezért döntöttünk amellett, hogy minél több helyen megjelenítjük a növényt. A Wesselényi utcában 50 díófa csemete elültetését végeztük 2022 őszi pályázat keretein belül. A múlt évben elültetett 500 db facsemete, valamint az idei ültetések gondozása a későbbiekben jelentős többletfeladatot fog jelenteni

intézményünknek. Az idei évben a nagy szárazság miatt, külső segítséget kellett bevonnunk a fák öntözéséhez. (Tűzoltóság). Sajnos a saját gépi kapacitásunk a városban található dísznövények és fák öntözésére nem elegendő.



3.Gallydarálás, külterületi utak gallyazása

Az áramszolgáltató május és október hónapok közötti időszakban a város közigazgatási területén belül gallyazási munkákat végzett. A zöldfelület karbantartás, öntözés mellett ez plusz feladatot jelentett Intézményünknek. A levágott gallyakat gépi erővel összegyűjtöttük, majd deponáltuk. A kaszálási idény lezártaakor kezdődött el a gallyak darálása ágaprítóval. A aprítékot értékesíteni fogjuk. Jövő év tavasszal tervezzük a földutak mentén a gallyazási munkákat megismételni.

2022. évben bevételek:

gallydarálásból: 250.000.- bruttó

faapríték értékesítéséből: 812.800.- bruttó

4. Szúnyoggyérítés

Kiemelkedő feladataink közé tartozott az időjárásának köszönhetően a szúnyoggyérítés is, melyet saját melegködképző gépünkkel, általunk vásárolt vegyszerrel, megbízott gázmester szakfelügyeletével végeztünk az előző évhez hasonlóan. Az irtást a minisztérium kérésére, 24 órával a permetezés előtt bejelentettük. A permetezést saját járművünkkel, és saját sofőrünkkel végeztük. A permetezést területekre van bontva, és az Önkormányzat illetékes munkatársával egyeztetve szerveztük meg. Saját tapasztalataink alapján az irtásokkal javult a helyzet.

VIII. Piac üzemeltetés

A piac működési szabályzatát felülvizsgáltuk, a piac rendelettel és a hatályos jogszabályokkal való harmonizálása megtörtént. Elkezdtek a piaci parcellák felmérését, és térképezését. Az adminisztráció segítése véget ért, szeretnénk elnevezni a parcellákat és a térképet ennek megfelelően kihelyezni a piac területén. A jövőben tervezzük az épületek külső felújítását, az egységes piackép kialakításának érdekében. A 2022-es évben két épületben történt nyílászáró csere és belső javítás, 2023-ban pedig több bérlemény is felújításra kerül.

2022. évben (11 hónap)

Piac árusító helyekből származó bevétele **7.020.040.-**

Piac illemhely bevétele **716.800.-**

Tapasztalataink a piac üzemeltetésével kapcsolatban összességében pozitív, működésében súlyos hibákat nem találtunk. Az illemhely díj ellenében történő használatának fenntartása a jövőben is szükséges annak megóvása, tisztán tarthatósága miatt. Az emelkedő költségek miatt indokoltnak látjuk az illemhely díj felemelését a jelenlegi 100 Ft-ról, valamint a helypénz emelését. A piac területén nem piac napokon továbbra is tapasztalunk szemetelést, amelyet az azt használó fiatalok, vandálok csoportjai hagynak maguk után.

IX. Összegzés

A Városgondnokság a jövőben is azon fog dolgozni, hogy a település élete zavartalanul működjön, valamint hogy az ide érkező vendégek és a helyi lakosság is pozitív véleménnyel legyen a kialakult városképpel kapcsolatban.

A jövőben is tervezzük az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok felújítását, a parkok, közterületek fejlesztését. Véleményünk szerint minden fejlesztés, amely az élhetőbb városkép kialakulásáért történik, nem csak a lakosság igényeit képviseli, hanem az idegenforgalom fejlődését is segíti.

Kelt.: Tiszakécske, 2023.02.01.

A beszámolót összeállította:


Marosi-Kiss Krisztina
intézményvezető



Tisztelt Sotus Róbert és Képviselő testület!

Köszönjük ismételt megkeresésüket a 2022-es év turisztikai tapasztalatairól. Szívesen osztjuk meg Önökkel a 2022-es év értékelését a Barack Thermal Resort szemszögéből.

Reméljük, hogy évértékelőnk és az alábbi adatok segítségükre lesznek abban, hogy a 2023-as és az azt követő években az esetleg még ki nem aknázott turisztikai lehetőségeket közösen megragadjuk és a város és a benne élők, dolgozók hasznára és megélhetésének javítására, a város hírnevének építésére és elismerésére fordíthassuk.

A 2022-es évben több mint 210.000 vendéget fogadott a Barack Thermal Resort. Ez a szám némileg elmarad a 2019-es évtől, de a 2021-es évhez képest sikerült nagymértékben növekedni. Vendégeink 8% külföldről érkezett (2021-4%, 2019-8,9%). A küldő országok összetétele, ha TOP 5-ös rangsorban vizsgáljuk: Németország, Hollandia, Lengyelország, Románia és Ausztria.

Fontosnak tartjuk kiemelni, hogy a 2022-es évben komplexumunk az év 365 napján zavartalanul működött és ezt a 2023-as évben sem áll szándékunkban megmásítani. Sok fürdővel szemben, míg a szolgáltatások körének szűkítéséről, nyitvatartás korlátozásáról döntöttünk volna, töretlenül haladtunk előre. Csapatunk rengeteget dolgozott azon, hogy minden területen kialakítsa az optimális megoldást a költségek csökkentése érdekében. A múlt év nagy kihívásokat támasztott elénk a munkavállalók megtartásával szemben is, hisz a környékben épült új létesítmény sokunknak kecsegtetőnek tűnt, azonban a gyakorlat azt mutatta, hogy az újdonság ereje, hamar tovaszáll.

Komplexumunkat több szakmai fórumra is meghívták, ahol a költséghatékonyságról és a gazdaságos üzemeltetésről oszthattunk meg információt, „kollégáinkkal” – ezen fórumokon is erősítve Tiszakécske ismertségét.

Előző évben tett évértékelőnkben már megfogalmaztuk és a tavalyi év is csak még jobban megerősítette, hogy a vendégeknek nagy igénye lenne információs anyagokra a városról, látnivalókról, programokról, térképre a városról és látványosságokról, kerékpárutakról. Nagy igény lenne elektromos autótöltőre és kerékpárbérlési lehetőségre. Az üdülő övezetben igen hasznos lenne (akár csak kiemelt időszakokban is) egy turisztikai információs irodára, szuvenir boltra.

Mint a napfény és a vizek városa, tényleg amerre lép a látogató vizet talál Tiszakécskén, így igazán vonzó lenne, ha Tiszakécske megrendezhetné 2023-ban az I. tiszakécskei Halfesztivált, majd egy minőségi, kiváló programokkal, eseményekkel tarkított visszatérő programsorozat alakulhatna ki belőle.

Kiemelten fontosnak tartjuk a Fogoly utcán egy járda kialakítását, az út helyreállítását.

Szívesen dolgozunk/dolgoznánk együtt a város vezetésével a város ismertségét növelő marketing kampányokon.

Szeretnénk tolmácsolni a város vezetése felé, mindazt a rengeteg pozitív visszajelzést, amit kapunk a vendégeinktől, szakmabeli kollégáinktól, hiszen ők, mint külső szemlélők „turisták” teljesen más képet látnak Tiszakécskéről, itt élőről, mint azok, akik ide születtek.

Ezerarcú kisvárosunk egy „ékszerdoboz”, csodálatos természeti adottságokkal: gyógyvíz, Tisza kanyar, szabadstrand, tiszai holtágak, rendezett városkép – minden adott ahhoz, hogy a betérő, aki Tiszakécskét választja uticélként, azt kapja, ami a pihenését, a nyugalmat, a szórakozását szolgálja.

Mindezt némi marketinggel lényeges volna még szélesebb körben elterjeszteni, hogy több vendéget vonzhassunk kisvárosunkba, ezáltal is több munkalehetőség kínálkozna és még vonzóbbá tehetnénk városunkat a jövő generációinak.

Nem csak turisztikai szempontból, hanem a fent említett okokból is fontosnak látnánk a kiemelt turisztikai desztinációk közé bekerülni és akár a jövőben pályázati felhívásokon is részt tudnánk venni. Hiszen mint látjuk, az ország közepén „nincsen semmi”. Igaz tudjuk, ehhez nagyobb mértékű összefogásra lenne szükség, amennyiben a város nyitott erre, mi szívesen támogatjuk!



Forrás: csodasmagyarország.hu



Az elmúlt években több turizmust érintő pályázat is megvalósult Tiszkécskén (Nádirigó tanösvény, kilátó, kisvasút), mely igazán jótékonyan hatott a város idegenforgalmára. Tisztelettel érdeklődünk, hogy a továbbiakban ezen ágazatot érintő, kisebb/nagyobb mértékben befolyásoló fejlesztések várhatóak-e a közeljövőben?

Várjuk válaszukat, bízva Tiszkécske további, töretlen turisztikai fejlődésében, fejlesztésében!

Tiszkécske, 2023.02.01.

Szabó Éva
Barack Thermal Resort
tulajdonos, komplexum igazgató

Kerekdombi Termálfürdő

Évértékelés

2022. év

Az elmúlt évek járványügyi helyzete, valamint a magas inflációból eredő áremelkedés miatt erősen érezhető sajnós a látogatottsági-, illetve a költsékezési hajlandóság csökkenése a vendégek részéről. A Tiszakécske Kerekdombi Termálfürdő forgalmára is rányomták bélyegét ezek a problémák, mely komoly forgalomcsökkenést eredményezett. 2022-ben nem voltak olyan szigorú korlátozások a járvány miatt, mint 2021-ben, amikor is csak májusban tudtak újra nyitni a közfürdők és tudtak látogatókat fogadni. Ennek ellenére azt tapasztaltuk, hogy az energia árak emelésének bejelentésének pillanatától az emberek óvatosabban költsékeztek.

A 2022-es év első negyedében a látogatók megközelítették a 2019, 2020-as évek mértékét, (2021-ben a közfürdők zárva voltak). Idén májusban 56%-kal több, majd júniusban 68%-kal több vendég látogatta meg fürdőnket, 2021. évhez képest, köszönhetően a sok napsütéses hétvégének. Sajnos ez az emelkedés júliusban és augusztusban nem figyelhető meg, ezekben a hónapokban 16%-kal csökkent az eladott fürdőbelépők száma. A legnagyobb látogatói szám csökkenés végül a szeptember hónapban figyelhető meg, ahol 2021 és 2022 szeptember hónapot összehasonlítva több, mint a negyedére esett vissza.

A vendégkört tekintve, főként kisgyermekes családok és nyugdíjas vendégeink vannak, ez köszönhető a csendes, fákkal árnyékolt zöldterületnek, a látogatók összetételében nem éreztünk jelentős változást. A külföldi vendégek száma minimálisan emelkedett 2021-hez képest, de még így is jóval alatta marad a COVID előtti évek számaihoz viszonyítva.

A városi fejlesztéseknek köszönhetően több látnivalóval is gazdagodott településünk, melyet a messzebből érkezők szívesen fedeznek fel.

A forgalom csökkenés már eddig is jelentős bevétel kiesést okozott, ami esetlegesen üzemeltetési problémát is jelenthet a jövőben.

További probléma, hogy a szezonon kívüli működésünket a céges- és családi rendezvényekből, valamint tematikus báljainkból és különböző szauna programok bevételéből finanszírozzuk. Viszont a lakosságot is érintő magas élelmiszer- és energia árak miatt nincs akkora érdeklődés, mint korábban.

Kelt.: Tiszakécske, 2023. 01. 31.

Üdvözlettel:

TERMÁLDOMB
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
6060 Tiszakécske, Kerekdomb 1.
Adószám: 13141626-2-03
Bszsz: 53900076-13002947 ③



Szántó István

Tiszakécske, Kerekdombi Termálfürdő ügyvezetője

Cím: 6060 Tiszakécske, Kerekdomb 1.

Telefonszám: 20/944-1751

e-mail: kerekdomb@t-online.hu

Turisztikai éértékelő 2022 Fazekas Étterem

A tavalyi év minden tekintetben izgalmas volt. Napi szinten kellett és a mai napig, naponta kell megküzdenünk a nem várt feladatokkal, újra és újra tervezünk.

Forgalom befolyásoló tényezők:

A covid után, nem voltunk biztosak, lesz e forgalom. Sok volt a bizonytalan tényező. Itthon maradnak a magyarok vagy inkább külföldre utaznak, lesz e pénzük, lesz e szakképzett munkaerő, Júniusban bejelentett rezsi áremelkedés után két hétig kevesebb vendéglétszámunk volt.

Figyelembe kell vennünk, ha az időjárás előrejelzés rossz időt jósol hétvégére, akkor kevesebb vendéggel kell számolnunk, mi is úgy tervezünk, de ha még sem találja el, akkor hirtelen forgalom növekedést generál. Ezért nehéz a munkabeosztásunkat hatékonyan/gazdaságosan vezetni.

Hó végén mindig kevesebb vendég forgalom realizálódik.

A vendégkör összetétele:

-Több az 1 napos kirándulós vendég

-A hétvégék koncentráltabbak, hétköznapiok szerényebbek

-sok visszatérő vendég

-Gasztró turizmus erősödése, pl.: Sopronból motorral túrázik egy csapat, végállomásként Tiszakécske Fazekas Vendéglő Borjúlábat, törpeharcsát, szürkeharcsát, szürkemarhát, kecskét, Mátyás király kedvencét vagy igazi finom húslevest kóstoljon. Olyan ételekre kíváncsiak, amiket nehezen találnak meg mostanában az éttermekben.

-A vendégkör összetétele nagyon széles skálán mozog, pl.: függ a hétvégi programtól is: Sport hétvége-nagy létszámú, fiatal csapatok, koncertek alkalmával gyerek nélkül érkező párok.

Vendégek igényei:

- gyorsabban szeretnek étkezni, érzékenyek a várakozási időre
- egészségesebb ételek igénye fokozódik
- vega, vegán ételek népszerűsége egyre nő

Tiszakécskéről vélemények, javaslatok:

„...Fejlődik, szép tiszta, jó látni a fejlődést, rendezett, szeretik a tanösvényt, a kilátó szinte kihagyhatatlan, a kisvonaat szép, de rövid az útvonala, a Lűbbecke-háznál, mint végállomás, nincs látnivaló, a fürdő kicsi ezáltal zsúfolt sokszor és drága, de nagyon tiszta és sok szolgáltatás elérhető, sokan sérelmezik, hogy nem lehet kijönni a napi jeggyel, a szabadstrand példaértékű, hangulatos, tiszta, biztonságos város.”

Taxi szolgáltatást sokan emlegetik, akik vonattal érkeznek sokat kell sétálniuk a partig, a vezetést tekintve zéró tolerancia miatt is hasznos lenne.

A szabadstrand nyitvatartási idejét lehetőség szerint lehetne meghosszabbítani, már Júniustól-Szeptemberig lenne rá igény.

Nagy befogadóképességű kikötőt, téli tárolással kérdezik sokan a megnövekedett hajóturizmus miatt. (pl.: Szolnokról kirándulnak sokan a városunkba)

A Tisza-parton lévő játszótérnél hiányolják az ivóvizet az anyukák.

A Parton Hotel melletti koncertek nagyon jó lehetőség a kikapcsolódásra, de a helyszínt sokan kritizálják: nincs büfé, meleg van, nincs árnyékos hely és leülési lehetőség.

Főszezonban esténként (szerdától-vasárnapig), az üdülőterületen lehetnének szabadtéri mini koncertek, egy-egy fellépővel (20-22-ig), amik színesebbé tennék az estéket. Így minden este lenne szórakozási lehetőség.

A helyi piac is népszerű, keresik a helyi termékeket. Vásárolnának souvenirt is, amit haza lehet vinni, kellene valami Kécskére jellemző tárgyak, élelmiszerek, amik ránk jellemzőek, s szívesen megvásárolnák.

A fürdő előtti utazó vidámpark nagyon jó ötlet, esti szórakoztató programként tekintett rá sok család. Egyéb szórakoztató cégek is jöhetnének. Óriás trambulin, vagy bármi, ami népszerű.

Téli programként a karácsonyi vásár sokat veszített a népszerűségéből, pedig nagyon jó lehetőség a kikapcsolódásra, baráti beszélgetésekre. A kilátó körüli tér, (ha alkalmas) szerintem nagyon hangulatos lenne. A turisták is ott mennek el mellette és a helyiek is kedvelik. Szép kivilágítással a kisvona is attrakció lenne.

Az éttermünkben sokszor segítjük a vendégeket a következő kérdésekkel kapcsolatosan:

-Merre található a tanösvény?

-Mikor van a helyi piac?

-Hol vehetek ezt..azt?

-Elromlott ez,az. Kit ajánlunk?

-Szállást, kiadó nyaralót keresnek.

-Esti programokat kérdezik.

-Mosdóhasználat

Ezért, egy Turisztikai információs iroda célszerű lenne, ahol helyi termékeket, souvenirket is lehetne árulni.

Remélem évértékelőmet hasznosnak fogják találni.

Üdvözlettel:

Kelt, Tiszakécske 2023.02.01

Petőné Fazekas Irén

Fazekas Étterem

**Tárgy: 2022-es idegenforgalmi szezon értékelése
a Tisza-parti vendéglátósok szemszögéből**

Tiszakécske Város Önkormányzata
Gombosné dr. Lipka Klaudia és Sotus Róbert részére

Tisztelt **Gombosné dr. Lipka Klaudia és Sotus Róbert**,

Megtisztelő kérésüknek megfelelően az alábbi tájékoztatást adom a 2022-es nyári szezonról:

A 2022-es esztendőt végre nem a „COVID-ból kilábalva” kezdhette meg az ország, de a hatásai még érezhetők voltak. Ahogy a 2021-es, úgy a 2022-es nyár is rettentően meleg volt. Többek között az időjárásnak és az új turisztikai attrakcióknak köszönhetően rengeteg turista érkezett városunkba. Strandszezonunk azonban az augusztus végi hirtelen jött hűvös időnek köszönhetően rövidebb volt, mint az előtte lévő. Ettől függetlenül nyüzsgő volt a nyaralóterület egészen kora őszig. Továbbra is az látszik, hogy jó idő ide vagy oda, sokan érkeznek kora tavasszal és késő ősszel is városunkba, melynek fő célpontja a Tisza-parti üdülőterület (ezen belül is főleg a Tisza-parti szabadstrand), így a szezon meghosszabbításán mindenképpen érdemes elgondolkodni városi szinten, megfelelő programokat és kapcsolódási lehetőséget biztosítani az itt élőknek és ide látogatóknak.

VENDÉGEINK: Főleg tiszakécskeiekből, környékbeli, ill. távolabbi magyar településekről érkezőkből és újra egyre több külföldiből kerültek ki, és mint minden évben mostanában, ebben az évben is érezhetően nőtt az ide látogatók száma. Sokan továbbra is, mint törzsvendégek térnek vissza, akiktől rengeteg őszinte visszajelzést kapunk, és szerencsére idén is több külföldi visszatérő vendégről számolhatunk be.

KÖRNYEZET: az üdülőterület folyamatos fejlődése észrevehető, melyet vendégeink is látnak, éreznek, így nagyon sok pozitív visszajelzést kapunk. A hulladék-helyzet a 2022-es évben a rengeteg kihelyezett új kukával végre látványosan javult. A partot a strand személyzete (és persze a városgondnokság) folyamatosan karbantartotta, így látványos minőségi fejlődésen esett át. Néhány fejleszteni való dolog még maradt, melyek az alábbiak:

- az eddigi fakivágások ellenére, még mindig vannak életveszélyes fák a szabadstrand területén
- a nyilvános mosdók használatát jóval hosszabb ideig (nemcsak napszakban, de szezonálisan is) biztosítani kellene (ez ugyanis hatással van a környezetünkre – fák közötti WC-zés miatt)

A SZADSTRAND: Az utóbbi két év Kisfaludy pályázatának köszönhetően megépült és megvalósított eszközök / szolgáltatások nagyon jó helyre kerültek, nagyon sokat segítenek. Immáron minőségi, tiszta, rendezett Tisza-part várja a turistákat, már-már jobb minőségben, mint más fizetős helyeken. A játszóterek, a tapintható térkép, az újabb mosdó, a kiállítás, a rengeteg árnyékoló, a sok napágy, a sok-sok hulladékgyűjtő, és a minőségi illemhelyek igényes, karbantartott, minőségi strandot kínálnak a turistáknak és persze az itt élőknek is.

Ahogy minden évben, továbbra is pozitívum a város egyre nagyobb odafigyelése és a strand üzemeltetői (fürdőmester és segítői) által végzett munka, az odafigyelés, a tisztaság, melyet nagyon szépen köszönünk.

KIKAPCSOLÓDÁS: Tiszakécskén egyre több a minőségi turisztikai attrakció, melyet vendégeink is megjegyeznek. A kerékpárút (egészen Tőserdőig, illetve Tiszabög végéig), a kilátó, a megújult sétány, a felújított kisvasút, a tanösvény, a gyönyörű Holt-Tisza, a szabadstrand, az egyre minőségesebb vendéglátóhelyek, a sok szabadtéri program nagyon nagy vonzerővel bír. Sok kécskei mellett rengeteg hozzánk érkező turista használja ki a lehetőségeket és egyre többen járnak vissza ezekért.

A KÖZBIZTONSÁG A 2022-es év speciális volt a Tisza-parton: a nyár elején minden vendéglátósunknak be kellett méretnie a hangkibocsátását, mely különös helyzetet teremtett: a már jól megszokott zenés mulatságok késve indultak el, és csak néhány vendéglátóhely szolgáltatott ilyen jellegű eseményt. Ez az egész nyárra kihatással volt: nem érkezett annyi buliturista a városba, így az atrocitások is megritkultak (mely egyenes arányban van az ide látogató emberek számának csökkenésével). Hogy ez jó-e a városnak, kielégítő-e a helyi fiataloknak csak az elkövetkezendő években derül ki. Annyi azonban már kiderült, hogy az odafigyelés, a szabályozás jót tehet a közbiztonságnak, ami már az utóbbi években sem volt rossz a biztonsági szolgálatnak köszönhetően. Ezen biztonsági szolgálat munkája tavaly a fentiek fényében feleslegessé vált, nem kellett, hogy alkalmazzuk őket. *A néhány speciális esetet pedig ellátta a helyi rendőrség, így külön köszönjük a Tiszakécskei Rendőrőrs, illetve a polgári védelem munkatársainak a munkáját és támogatását is.*

KÖRNYEZETVÉDELEM: Városunk a vendéglátósoknak kihelyezett szelektív konténereivel és a sok hulladékgyűjtővel és kukával nagyon sokat tett a környezetért, melyet nagyon köszönünk!

A vendéglátósok továbbra is fogadnak szemétszedőket minden szombat és vasárnap hajnalra, akik nyitáig rendbe teszik a partot, segítve a strandfelügyelők munkáját. *A szemét elszállításához továbbra is kapunk segítséget a várostól, melyet nagyon köszönünk!*

Néhány egyéb javaslat:

- **Tavaszi szemétszedés megszervezése:** önkéntesekkel vagy bármilyen egyéb formában tavaszi nagytakarítást kellene végezni a Tisza mentén, hogy a téli hulladékokat ne a nyári szél hordja tovább.
- **Szabadstrand igazgatása vagy strandfelelős kinevezése:** A 2016-os év tapasztalatai alapján merült fel (és még mindig érvényes), hogy a Tisza-parti szabadstrand jelenleg közvetlen irányítás nélkül működik, és jobbnak látnánk egy olyan felelős ember jelenlétét, aki átlátja a problémákat, kommunikálja a város felé, és persze vitás/problémás esetekben segíti a felek együttműködését, vigyáz a hangerőre, a hangzavarra, a tisztaságra, a vizuális megjelenésre, a strand megfelelő működésére.
- **Szabadstrand működésének megnyújtása mind szezonkezddésben, mind pedig szezonzárásban.** A korábbi években megszokott volt, hogy a büfék május előtt nem nyitnak ki, szeptemberben pedig már nincsenek nyitva, mely igazodott a korábbi turizmus szokásaihoz. Azonban ezek a szokások megváltoztak. A Tisza-part az első melegebb hétvégén megtelik és egészen az utolsó meleg hétvégéig tele van. Ezt kihasználva javaslat, hogy a város a jövőben az időjáráshoz igazodjon és ne dátumokhoz. Márciusban (amennyiben a Tisza engedi) már le lehetne vágni a fűvet, rendbe tenni a mosdókat, kihelyezni a kukákat, rendezni a környezetet, míg a szabadstrand megnyitását is lehetne korábbra tenni, lényegében igazodva a víz fürödhető hőmérsékletéhez, akár csak hétvégi jelleggel (ugyanez vonatkozik az őszre).
- **Kommunikációs/turisztikai csapat:** Tiszakécske a 2016-os évben hivatalosan is gyógyhellyé minősült. Ahhoz, hogy a város kihasználja ezt az óriási lehetőséget, továbbra is szükség lenne egy olyan csapatra, amely a potenciális célcsoportot megcélózva folytatna marketingtevékenységet, programokat szervezne, irányítaná és elvégezné a kommunikációs feladatokat. A kommunikációs stáb munkája során különös figyelmet szentelne a turizmushoz kapcsolódó szakmák képviselőivel és az érintettekkel való kapcsolat ápolására, gondoskodna arról, hogy a stáb által szervezett programok a szükséges publicitást megkapják, valamint, hogy az azokra vonatkozó információ az érintettekhez kellő időben és a megfelelő felületeken eljusson. A stáb működtetné a város Facebook, Instagram és egyéb közösségi média felületeit és célja lenne egy olyan város-imázs kialakítása, amely értékeinkre, hagyományainkra és a helyi lehetőségekre fókuszálna, vagy akár bővítené azokat újabb attrakciókkal és integrálná azokat a modern értelemben vett turisztikai vonzerők közé. A tavaly évtől a városnak dolgozó turizmusmarketing referens viszont egy hatalmas lépés a fentiek felé. Köszönjük a munkáját!
- **A Tisza-part és nyaralóterület kulturális „felemelése”:** az ingyenes szórakozási lehetőség (buli) a parton nagyon vonzó, mely sajnos a rengeteg normális mellett olyan embereket is a partra vonz, akik nem föltétlen igényes programokra, vagy kikapcsolódásra vágyanak. A megfelelően célzott kulturális programok ezt a problémát könnyedén megoldják, ezért is javasoljuk további programok szervezését, hogy a város a régió legigényesebb turisztikai célpontja legyen.

A fenti tapasztalatokkal, gondolatokkal remélem segíteni tudom a testület munkáját. Úgy gondolom, hogy városunk fejlődésének továbbra is szerves ága kell, hogy legyen a turizmus. A hotel, a két termálfürdő, a szabadstrand, a Tisza gyönyörű kanyarulata, horgász- és vadászparadicsomunk, lovas rendezvényeink és messze híres vendéglátóhelyeink jó alapját jelentheti ennek. Ezért ehhez kapcsolódóan további ötletekkel a jövőben is nagyon szívesen segítem a várost.

Tiszakécske, 2023. február 1.



.....
Bagó Ákos Károly

