

*Kaposszerdahely Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének*

2019. május 22. napján

tartott

nyilvános

testületi ülése

Jegyzőkönyv

Amely készült Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. május 22.** napján 15:00 órakor a Kaposszerdahelyi Községházán (7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 65.) tartott nyilvános testületi ülésén.

Jelen vannak:	Prépost László , polgármester, Göbölös Attila , alpolgármester, Árvai József , képviselő, Balogh Ádám , képviselő, Bellai Sándor , képviselő,
Jegyzőkönyvvezető:	Szabó-Bunovác Katalin , aljegyző
Meghívott:	Kemenszky Kinga , jegyző Horváth Istvánné , gazdasági vezető Vajda-Horváth Éva , intézményvezető Tormási Adrienn , intézményvezető

Prépost László, polgármester

Köszönti a megjelenteket a testületi ülésen. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, hat képviselő jelen van. Csóligné Szlicki Katalin és Fisli István, képviselők távolmaradásukat előzetesen bejelentették.

Polgármester a jegyzőkönyv hitelesítésére javasolja Göbölös Attila és Balogh Ádám képviselőket, akik személyéről a Képviselő-testület vita és ellenszavazat nélkül határoz. Bejelenti, hogy a jegyzőkönyv elkészítéséhez hangfelvétel nyújt segítséget.

Polgármester ezt követően ismerteti a napirendi pontokat, melyeket a testület vita és ellenszavazat nélkül elfogad.

Polgármester külön köszönti a meghívott vendégeket.

Napirend:

- 1. Óvodavezetői tájékoztatás a tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításairól és az elért eredményekről**
Előadó: Vajda-Horváth Éva, intézményvezető
- 2. Biztos Kezdet Gyerekház 2018. évi beszámolója**
Előadó: Tormási Adrienn, intézményvezető
- 3. Javaslat Kaposszerdahely Községi Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotására**
Előadó: Prépost László polgármester

4. **Javaslat a Magyar Államkincstár által 2018. évben lefolytatott pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési terv elfogadására**
Előadó: Prépost László polgármester
5. **Javaslat a Magyarország 2019 évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv. 3. melléklet szerinti I. Működési célú támogatások 10. Önkormányzatok rendkívüli támogatásának benyújtására**
Előadó: Prépost László polgármester
6. **Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről**
Előadó: Prépost László polgármester
7. **Beszámoló a két ülés közötti eseményekről**
Előadó: Prépost László polgármester
8. **Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról**
Előadó: Prépost László polgármester
9. **Egyebek**

Napirendi pontok:

1. **Óvodavezetői tájékoztatás a tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításairól és az elért eredményekről**
Előadó: Vajda-Horváth Éva, intézményvezető

Prépost László, polgármester

Felkéri *Vajda-Horváth Éva, intézményvezetőt* a napirendi pont ismertetésére.

Vajda-Horváth Éva, intézményvezető

Részletesen ismerteti az írásos előterjesztésben foglaltakat, mely tartalmazza az intézményi-, valamint a vezető tanfelügyeleti megállapításokat. Megköszöni a fenntartónak az együttműködést, a segítséget, a hivatali szervezetnek a szakmai segítségnyújtást.

Prépost László, polgármester

Megköszöni az ismertetést.

Egyvalamire szeretnék reagálni. Több törvény is meghatározza az óvoda működését az óvónők létszámát tekintve. Az egyik szerint a kettő óvodai csoporttal működő óvoda esetében négy fő óvónő szükséges és kettő dajka. Ehhez megfelelő költségvetésű fenntartó is kell. Ugyanakkor a másik törvény pedig biztosít meghatározott összeget erre a négy főre. Ami támogatást jelenleg kapunk, az összeset ki is fizetjük az óvónők, illetve dajkák bérére. Komoly erőfeszítéseket kell tennünk azért, hogy az összes törvényi előírásnak megfeleljünk úgy, hogy finanszírozási oldalról is rendben legyen minden.

Balogh Ádám, képviselő

Megvalósítható lenne másik intézményben lévő hospitálás, ha nem lenne nagy a leterheltség?

Vajda-Horváth Éva, intézményvezető

A 4. óvónő mellett is nehezen megoldható lenne ez a probléma.

Balogh Ádám, képviselő

Köszönjük a munkádat.

Prépost László, polgármester

Alapvetően úgy gondolom, hogy az óvoda megfelelően működik, és a színvonala egy városi óvodáéhoz is hasonlítható.

További kérdés, észrevétel nem hangzott el, szavazásra bocsátja a napirendi pont elfogadását

Ezt követően a képviselő-testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

73/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete az óvodavezetői tájékoztatást a tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításairól és az elért eredményekről megismerte, azt a melléklet szerinti tartalommal változatlanul elfogadja.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

2. Biztos Kezdet Gyerekház 2018. évi beszámolója

Előadó: Tormási Adrienn, intézményvezető

Prépost László, polgármester

Felkéri *Tormási Adrienn, intézményvezetőt* a napirendi pont ismertetésére.

Tormási Adrienn, intézményvezető

Részemről csak kiegészíteni szeretném az írásos beszámolót. A Biztos Kezdet Gyerekház vezetését 2018. május 2. óta vettem át. Munkámhoz tartozik az adminisztrációs feladatok ellátása, havi programok ütemezése, megszervezése. Tájékoztatást nyújt a „Gyerekház” statisztikájáról, valamint részletezi az írásos előterjesztést. Várja a kérdéseket.

Prépost László, polgármester

Utóbbi hónapokban tapasztaltam, hogy a védőnő gyakrabban jár hozzátok? Minek köszönhető?

Tormási Adrienn, intézményvezető

Felvettem vele a kapcsolatot, tájékoztattam, hogy szükség lenne gyakrabban a szolgáltatásra. A védőnő együttműködő volt, ennek hatására most gyakrabban jár a „Gyerekházba”.

Balogh Ádám, képviselő

Az előterjesztés szerint 8-12 óráig tart minden nap a foglalkozás. Ez azt jelenti, hogy utána tudjátok elvégezni az adminisztrációs teendőket?

Tormási Adrienn, intézményvezető

Igen, minden nap délután vannak az adminisztrációs feladatok.

Prépost László, polgármester

Megköszöni a tájékoztatást.

További kérdés, észrevétel nem hangzott el, szavazásra bocsátja a napirendi pont elfogadását

Ezt követően a képviselő-testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

74/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő- testülete a Biztos Kezdet Gyerekház 2018. évi beszámolóját megismerte, azt a melléklet szerinti tartalommal változatlanul elfogadja.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

Vajda-Horváth Éva és Tormási Adrienn intézményvezetők távoznak.

3. Javaslat Kaposszerdahely Községi Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: Prépost László polgármester

Prépost László, polgármester

Felkéri *Horváth Istvánné, gazdasági vezetőt* a napirendi pont ismertetésére.

Horváth Istvánné, gazdasági vezető

A korábbi testületi ülésen részletes tájékoztatást kapott a Képviselő-testület az Önkormányzat 2018. évi bevételeinek és kiadásainak alakulásáról. Néhány adattal kiegészíti a tételeket, melyeket az írásos előterjesztés tartalmaz.

A bizottsági ülésen felmerült, hogy vannak új táblázatok a zárszámadási rendelet mellékletei között. Tájékoztatni szeretném a Képviselő-testületi tagokat, hogy törvény írja elő mit kell tartalmaznia a rendeletnek, illetve mellékleteinek. Ezen plusz táblázatok fentiek miatt kerültek most a rendelet tervezetbe.

Prépost László, polgármester

Köszöni a tájékoztatást, átadja a szót *Balogh Ádám, képviselőnek*, az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Pénzügyi Bizottság tagjának.

Balogh Ádám, képviselő

A bizottsági ülésen megtárgyalásra került a rendelet tervezet, a Bizottság elfogadásra javasolja az Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló rendelet tervezetét.

Prépost László, polgármester

Köszöni a tájékoztatást.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, szavazásra bocsátja az Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotásának elfogadását.

Ezt követően Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúlag megalkotta az Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló 8/2019. (V. 24.) számú önkormányzati rendeletét.

(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

4. Javaslat a Magyar Államkincstár által 2018. évben lefolytatott pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési terv elfogadására

Előadó: Prépost László polgármester

Kemenczky Kinga jegyző

Kemenczky Kinga jegyző

Előadja a 2018. évben megkezdett ellenőrzés folyamatának menetét. Megköszöni a Hivatal dolgozóinak munkáját. Elmondja, hogy az ellenőrzés tapasztalatairól és megállapításairól szóló jelentést minden testületi tag megkapta. A folyamat lezárásaként a jelentés tudomásulvételét követően a megállapításokra elkészített intézkedési tervet is meg kell tárgyalnia és el kell fogadnia a testületnek. Mindezeket követően a terv megküldésre kerül a Magyar Államkincstárnak. A tervben szereplő feladatok végrehajtásának határideje 2019. december 31. napja.

Prépost László, polgármester

Köszöni a Hivatal munkáját, hiszen nagyon sok terhet rótt a kollégákra, hogy az ellenőrzéshez kapcsolódó feladatokat teljesítsék. Összegezi az ellenőrzési jelentésben foglaltakat, és felolvassa annak végkövetkeztetését. Említést tesz arról, hogy az együttes képviselő – testületi ülésen a Közös Hivatalra vonatkozó döntéseket már meghozta a testület.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, szavazásra bocsátja a jelentés tudomásulvételére és az intézkedési tervre vonatkozó javaslatok elfogadását külön – külön.

A képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

75/2019. (V. 22.) képviselő – testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kaposszerdahely Községi Önkormányzat és fenntartásában működő Kaposszerdahelyi Óvoda, Mini Bölcsöde és Konyha vonatkozásában a Magyar Államkincstár által lefolytatott 2018. évre vonatkozó szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzési jelentést megismerte és az abban foglaltakat tudomásul vette.

A Képviselő-testület felhatalmazza az polgármestert és a jegyzőt, hogy a jelen döntéssel kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegyék meg, és a vonatkozó dokumentumokat írják alá.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Prépost László, polgármester
Kemenczky Kinga jegyző

Prépost László, polgármester

A képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

76/2019. (V. 22.) képviselő – testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kaposszerdahely Községi Önkormányzat és a fenntartásában működő Kaposszerdahelyi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha vonatkozásában a Magyar Államkincstár által 2018. augusztus 27. napján indított „szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés” típusú ellenőrzés kapcsán a 2019. április 24. napján kelt jelentésben foglalt javaslatok megvalósítására szolgáló intézkedési tervet megismerte, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A Képviselő-testület felhatalmazza az polgármestert és a jegyzőt, hogy a jelen döntéssel kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegyék meg, és a vonatkozó dokumentumokat írják alá.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Prépost László, polgármester
Kemenczky Kinga jegyző

5. Javaslat a Magyarország 2019 évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv. 3. melléklet szerinti I. Működési célú támogatások 10. Önkormányzatok rendkívüli támogatásának benyújtására

Előadó: Prépost László polgármester

Prépost László, polgármester

Tájékoztatja a Képviselő-testületi tagokat, hogy a támogatási összeg még kidolgozás alatt van. Lecsökkentek a lehetőségeink a tekintetben, hogy nem lehet közüzemi tartozást felhalmozni, mivel a szolgáltatók ki-, illetve lekapcsolással fenyegetnek. Ennek hatására a REKI összege évről évre egyre kisebb. Az önkormányzati hozzájárulás viszont egyre nagyobb. Kettő helyen halmozódott fel tartozás, a közös hivatali hozzájárulásnál, valamint az alapszolgáltatás fenntartásánál. Szót ad *Horváth Istvánné, gazdasági vezetőnek.*

Horváth Istvánné, gazdasági vezető

A zárszámadási előterjesztésben látszik, hogy Bárdudvarnok felé a tavalyi évre vonatkozóan kb. 1.200.000,- Forint tartozásunk van.

Prépost László, polgármester

Arra számítok, hogy kb. 3-3,5 Millió Forint összegben lehetne igényelni támogatást. Fontos változás az idei évben, hogy a közös feladatellátás esetén az egymás között kimutatott tartozásokra támogatás nem igényelhető. Amennyiben a közös feladatellátással kapcsolatban át nem adott pénzeszközök miatt a székhely önkormányzat gazdálkodásában konkrét működési probléma jelentkezik, úgy azon tartozásokkal összefüggésben a székhely önkormányzat igényelhet támogatást meghatározott jogcímenek. Az idei évben tehát arról kel döntenie a testületnek, hogy a gesztorönkormányzat felé javaslattal élünk, miszerint nyújtsa be a pályázatot a tartozások kiegyenlítése végett.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, szavazásra bocsátja a napirendben szereplő pályázat javaslattételéről szóló döntést.

Ezt követően a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

77/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt, hogy javaslattal él Bárdudvarnok Községi Önkormányzat, mint székhely önkormányzat felé, miszerint a Magyarország 2019 évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv. 3. melléklet szerinti I. Működési célú támogatások 10. Önkormányzatok rendkívüli támogatását nyújtsa be bérjellegű kifizetésekhez kapcsolódó tartozások jogcímén Kaposszerdahely Községi Önkormányzat tartozásainak kiegyenlítése végett.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére, dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László polgármester

Határidő: értelem szerint

6. Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Prépost László polgármester

Prépost László, polgármester

Ismerteti az előterjesztésben szerepeltetett, átruházott hatáskörben hozott döntéseket.

Tájékoztatja a Képviselő-Testületi tagokat a keretösszegekről, kéri a testület tagjait a beszámoló elfogadására.

Ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntés hozta:

78/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. április 24 – 2019. május 21-ig történt átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolót megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

7. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről

Előadó: Prépost László polgármester

Prépost László, polgármester

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait a legutolsó üléstől a mai napig történt eseményekről. Kéri a testület tagjait az előterjesztés szerinti tartalommal a beszámoló elfogadására.

Ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntés hozta:

79/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. április 24 – 2019. május 21-ig közti eseményekről szóló tájékoztatót megismerte, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

8. Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: Prépost László polgármester

Prépost László, polgármester

Ismerteti az előterjesztésben foglaltakat.

Kéri, hogy fogadja el beszámolóját a képviselő – testület.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

80/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester által előterjesztett, a lejárt határidejű határozatokra vonatkozó beszámolót megismerte és azt az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

9. Egyebek

a) Somogy Polgáriért Díjról konzultáció

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Tájékoztatja a Képviselő-testületi tagokat, hogy a „Somogy Polgáriért Díj” kiosztására lehet javaslatot tenni. Kéri a Képviselő-testületi tagokat, amennyiben ötletük van, tegyenek javaslatot. Konkrét javaslat esetén, zárt testületi ülés keretében döntenek a megjelölt személyről. Ezen túlmenően tájékoztatást ad arról, hogy a felmerült név/nevek csak javaslatok, ami nem jelenti, hogy az adott személy meg is kapja a napirendi pontban megnevezett díjat.

b) Somogy Megyei Turisztikai Térkép megújításáról konzultáció

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Tájékoztatja a Képviselő-testületi tagokat, hogy a Zselici Ezüsthárs Lakóparknak, melynek Kaposszerdahely is tagja, Patcán megvolt az első ülése. A tagok felvetették, hogy az egész Somogy megyét lefedő turisztikai térképet szeretnék megújítani, melynek költségei 11 önkormányzat között oszlana meg. Előadja, hogy a fent vázolt esetben Kaposszerdahelynek elég magas összeggel kellene hozzájárulnia a költségekhez, amely a községre nézve méltánytalan az összes érdekelt figyelembe véve. Kéri a testületet szavazzanak arról, hogy Kaposszerdahely hozzájáruljon-e a turisztikai térkép költségeihez fenti feltételek mellett!?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

81/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, hogy a Zselici Ezüsthárs Natúrpark által kezdeményezett Somogy Megyei Turisztikai Térkép megújításának költségeihez érdekeltég hiányában nem járul hozzá.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

c) Módosított beszámoló a 2018-as gyámügyi tevékenységről

Előadó: Prépost László, polgármester

Szabó-Bunovác Katalin, aljegyző

Prépost László, polgármester

Felkéri *Szabó-Bunovác Katalin, aljegyzőt* a napirendi pont ismertetésére.

Szabó-Bunovác Katalin, aljegyző

Tájékoztatja a Képviselő-testületi tagokat, hogy a Testület korábban már elfogadta a 2018. évi gyámügyi tevékenységről szóló beszámolót. A Somogy Megyei Kormányhivatal küldött az önkormányzatok jegyzői részére egy tájékoztatót, mely tartalmazza, mely adatokat kell kötelezően tartalmaznia a beszámolónak. A korábban elfogadott, néhány adatot nem tartalmazott, mint például a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránti kérelmek elutasításainak száma, oka; Gyvt-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatások; felügyeleti szervek által végzett szakmai ellenőrzések. Ezen adatokkal a 2018. évi beszámoló ki lett egészítve és a Képviselő-testület döntése alapján megküldésre kerül a Somogy Megyei Kormányhivatal részére.

Prépost László, polgármester

Megköszöni a tájékoztatást.

Kéri, a Képviselő – testületet, hogy a módosított 2018-as évről szóló gyámügyi beszámolót fogadja el.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

82/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a módosított beszámolót a 2018-as gyámügyi tevékenységről, azt az előterjesztés szerinti tartalommal, változatlanul elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza az aljegyzőt a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Szabó-Bunovác Katalin, aljegyző

Határidő: azonnal

d) Konzultáció a TOP-2.1.3-15-SO1-2016-00016 számú, „Belterületi vízrendezés megoldása Kaposszerdahelyen” című pályázattal kapcsolatban lakossági fórum megtartásáról, illetve időpont meghatározásáról

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Balogh Ádám, képviselőnek volt egy ötlete a vízrendezési pályázattal kapcsolatban, miszerint tartunk lakossági fórumot a Petőfi utcai lakosok részére. Beszéltem a kivitelezővel, különböző közművekkel, tervezőkkel, akiket meghívna erre a fórumra. Tájékoztatnánk a lakosságot, hogy az elkövetkező hónapokban mi várható. A lakosság fel tudná tenni a kérdéseit. Jelenleg az időpont a lényeg. Azt a tájékoztatást kaptam, hogy a munkálatokat júliusban kezdenék meg. Szerintem megfelelő időpont lenne a június 6-7. napja, amelyik nektek is megfelelőbb. Erről nem kell külön döntenünk, csak meg kell beszélnünk egy időpontot, melyről a Petőfi utcai lakosokat is tájékoztatnunk kell. Amennyiben mindenkinek megfelelő, és ellenvetés nem érkezett, úgy a lakossági fórum időpontjának június 6-t jelölöm meg, 15 órai kezdettel.

e) Javaslat az új Kaposszerdahelyi Sport Egyesület tekintetében együttműködési megállapodás megkötésére

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Az egyesület alapszabályában rögzítette, hogy a sportolóknak biztosítanak megfelelő eszközöket, öltözéket, pályát. Ezt kizárólag akkor tudják biztosítani, ha velünk együttműködnek, mint tulajdonossal. Mi átadjuk a sportpályát és az öltözőt használatra. Azt javaslom készítsünk elő egy együttműködési megállapodást, hogy az újonnan alakult egyesület működő képes legyen.

Árvai József, képviselő

Benne lesz a megállapodásban, hogy ki kezeli, tartja fenn a pályát?

Prépost László, polgármester

A kaszálás mindenképp a mi feladatunk. Azt akkor is el kell végezni, ha nincs a sportegyesület. Tehát a sportpálya fenntartása, üzemeltetése a mi feladatunk, amihez hozzá tartozik többek között a kaszálás is. Viszont vannak részfeladatok, amiket átvállalnak, például a pálya felfestése. Az alakuló ülésükön részt vettem, és részt vállalnának a kaszálásban is, amennyiben az önkormányzat biztosítana számukra tárgyi eszközöket. Egyébiránt biztosított engem Szenna Községi Önkormányzat, amennyiben mi támogatjuk a sportegyesületet, ugyanannyi összeggel járul hozzá a fenntartásukhoz.

Kéri, a Képviselő – testületet, hogy döntsön a Kaposszerdahelyi Sport Egyesülettel való együttműködési megállapodás megkötéséről.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

83/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahelyi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Kaposszerdahelyi Sport Egyesülettel való együttműködési megállapodás részleteit és dönt annak megkötéséről.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

f) Javaslat a Leader rendezvényt pályázat visszavonására, valamint ismételt beadására

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Múltkor döntöttünk ezen pályázat kapcsán a hiánypótlás nemteljesítéséről. Külön döntést kell hoznunk azonban a pályázat visszavonásáról is. Az idei évben a pályázat kapcsán rendelkezésünkre bocsátott forrást nehezen tudnánk felhasználni, hiszen van másik kettő nagy rendezvényünk, ami mellé egy kisebbet már nem célszerű megvalósítani. Ezen pályázat összege kb. 600.000 Ft. Ezen összeg viszont jól jönne a következő évi falunap lebonyolításához. Ezért azt javaslom a Képviselő-testület számára, hogy döntsünk egyszer a pályázat visszavonásáról, majd hozzunk külön döntést a pályázat beadásáról. Mire a pályázatot elbírálják és lesz támogatói okirat, addigra eltelik annyi idő, hogy a következő évi falunapra azt az összeget fel lehetne használni. A pályázati összeg felhasználásának határideje 1 év, abba pedig beleférnénk.

Kéri, a Képviselő – testületet a napirendi pont elfogadására.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

84/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Leader Rendezvényt pályázat visszavonásáról dönt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester

Határidő: azonnal

85/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Leader Rendezvényt pályázat ismételt benyújtásáról dönt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Felelős: Prépost László, polgármester
Határidő: azonnal

g) Tájékoztató napirendi pont az Alfabox átjátszóállomás építéséről a Sportközösségi ház tetejére

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Felszerelték a Barócsi dombra a kamerát. Mondták, hogy akadozik a jel. Nem jól közvetít a Mikrotárségi Központ felé. Azt mondták, ha a Sportközösségi Ház tetejére rászzerelnek egy átjátszóállomást, akkor már jól fog működni a kamera. Mindezt térítésmentesen csinálja.

h) Részvények

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

A gazdasági vezető korábban említette, hogy a részvényekből volt 1.982.000,- Forint bevételünk. Most hirtelen nagyon leesett a részvényárfolyam. Megkerestek minket, hogy adjuk el a részvényeinket. Azonban az ajánlat nagyon alacsony volt. Véleményem szerint várjunk még a részvényekkel, fillérekért ne adjuk el, döntsünk a részvények megtartásáról.

Kéri, a Képviselő – testületet a napirendi pont elfogadására.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezt követően a képviselő – testület 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

86/2019. (V. 22.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, hogy az Önkormányzati tulajdonban lévő tőzsderészvényeket a nyomott árfolyamon nem adja el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.


Felelős: Prépost László, polgármester
Határidő: azonnal

További kérdés, észrevétel nem hangzott el.


Ezt követően a polgármester a nyilvános testületi ülést bezárta.



Pépóst László
polgármester




Szabó-Bunovác Katalin
aljegyző, jegyzőkönyvvezető




Gőbölös Attila
képviselő, jegyzőkönyv hitelesítő


Balogh Ádám
képviselő, jegyzőkönyv hitelesítő



KAPOSSZERDAHELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

7476 KAPOSSZERDAHELY, KOSSUTH L. U. 65.

TELEFON: (82) 712-526

FAX: (82) 584-011

E-MAIL: INFO@KAPOSSZERDAHELY.HU

M e g h í v ó

Kaposzserdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. május 22. napján (szerda) 15:00** órakor a **Kaposzserdahelyi Községházán** (7476, Kaposzserdahely, Kossuth Lajos utca 65.) nyilvános képviselő-testületi ülést tart, amelyre meghívom.

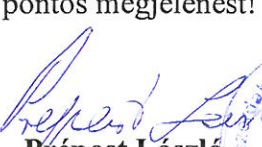
Napirend:


- 1. Óvodavezetői tájékoztatás a tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításairól és az elért eredményekről**
Előadó: Vajda – Horváth Éva intézményvezető
- 2. Biztos Kezdet Gyerekház 2018 évi beszámolója**
Előadó: Tormási Adrienn intézményvezető
- 3. Javaslat Kaposzserdahely Községi Önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotására**
Előadó: Prépost László polgármester
- 4. Javaslat a Magyar Államkincstár által 2018. évben lefolytatott pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési terv elfogadására**
Előadó: Prépost László polgármester
- 5. Javaslat a Magyarország 2019 évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklete szerinti I. Működési célú támogatások 10. Önkormányzatok rendkívüli támogatásának benyújtására**
Előadó: Prépost László polgármester
- 6. Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről**
Előadó: Prépost László polgármester
- 7. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről**
Előadó: Prépost László polgármester
- 8. Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról**
Előadó: Prépost László polgármester
- 9. Egyebek**
 - *Somogy Polgáraiért Díjról konzultáció,*
 - *Somogy Megyei Turisztikai Térkép megújításáról konzultáció „Kaposmérő”,*
 - *Módosított beszámoló a 2018-as gyámügyi tevékenységről*
 - *TOP-os vízrendezési pályázatban Petőfi utcának lakossági fórum (2019.06.06./07.)*
 - *Új kaposzserdahelyi sport egyesület tekintetében együttműködési megállapodás kötése*
 - *Javaslat a Leader Rendezvénypályázat visszavonásáról*
 - *Javaslat a Leader Rendezvénypályázat ismételt beadására*
 - *Alfabox átjátszóállomás építése a Sportközösségi Ház tetejére*

A napirendek fontosságára való tekintettel kérjük az ülésen való pontos megjelenést!

Kaposszerdahely, 2019. május 14.

Tisztelettel:


Prépost László
polgármester



Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mind

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Az OAP és a PP céljai egymással koherensek a célok és feladatok meghatározásában a vezető aktív szerepet vállal.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

A feladatokat végrehajthatóvá, érthetővé teszi, a nevelőtestület bevonásával a célok elérése érdekében módosítja a folyamatot. Éves munkatervében a helyi sajátosságok megjelennek. A jogszabályi háttért folyamatosan figyelemmel kíséri. Mindent megtesz a színvonalas működés érdekében. Évvégén a megvalósulást értékeli.

1.1.3.

A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

Munkatársaitól a gyermekek készségeinek, képességeinek kibontakoztatása érdekében hatékony nevelő munkát vár el.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

A munkaterv és a csoport nevelési terve tartalmazza a PP-ben megfogalmazott célok, feladatok, értékek megvalósítását biztosító eseményeket. A Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum adatait felhasználja az operatív tervezés során.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

1.2.6.

Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények alapján történik.

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. Javasolt a gyermekek fejlődéséről való tájékoztatás konkrét idejének meghatározása - fogadóórák.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.9.

A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A dokumentumok koherensek egymással.

1.4.10.

Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciálót, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Támogatja a gyermekek teljes személyiségfejlesztését, a differenciált egyéni fejlesztést, hátránykompenzálást. Az intézményében minden eszköz és szakember feltételt sikerült biztosítani. Szoros kapcsolatot ápol a szakszolgálatokkal is a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megfelelő fejlesztése érdekében. Javasolt a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek - tehetséggondozás - alapdokumentumainak kidolgozása.

1.5.13.

Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Javasolt a különleges gondozást igénylő gyermekek / tehetséges/ ---tehetséggondozás alapdokumentumainak kidolgozása. A gyermekek fejlődéséről való tájékoztatás konkrét idejének meghatározása - fogadóórák.

Kiemelkedő területek:

Munkatársaitól a gyermekek készségeinek, képességeinek kibontakoztatása érdekében hatékony nevelő munkát vár el. A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények alapján történik. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási

eredményekre vonatkozó deklarált céljait. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?

2.1.1.

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

A jövőkép megfogalmazásánál figyelembe veszi a várható változásokat. Vezetői pályázatában részletesen kifejti.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Rendszeres konzultáció, egyéni feladatvállalás.

2.1.3.

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

A két dokumentum koherens egymással.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

A külső és belső értékelés változásait követi, szükségességét megérti, így kommunikálja a nevelőtestület felé.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Szakmai megbeszélések alkalmával történik.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A munkaterv az aktualitásnak megfelelően rugalmasak.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Törekszik a világos, érthető, teljesíthető célok megfogalmazására.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Információáramlás módjai - szakmai továbbképzések.

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Innovatív vezető, a hatékony működés és eredményesebb tanulás-tanítás érdekében minden kezdeményezést örömmel fogad, mérlegel, majd közös megbeszélés után beépítik a nevelőmunkába. Innováció megvalósítása a tehetséggondozás területén.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Innováció megvalósítása a tehetséggondozás területén.

Kiemelkedő területek:

Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere és a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőkép összhangja megjelenik. Nyitott a változásokra, érti szükségességét, ismerteti, próbálja elfogadtatni, a felmerülő feladatok, problémák megoldásában hatékony segítséget nyújt kollégáinak. Nyitott környezetet teremt és az érintett szereplőkkel konstruktív kapcsolatot létesít. Keresi a lehetőségeket a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére, nyitott az innovatív kezdeményezésekre. Innovatív vezető, a hatékony működés és eredményesebb tanulás-tanítás érdekében minden kezdeményezést örömmel fogad, mérlegel, majd közös megbeszélés után beépítik a nevelőmunkába.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

A demokratikus döntéshozatal híve. Nyitott az innovatív javaslatokra.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Pályázatában megfogalmazza.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Saját erősségeit elégedettségi kérdőívek, illetve a kollégák véleménye alapján méri fel.

Fejlődése érdekében önvizsgálatot tart, figyel a visszajelzésekre.

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

3.2.5.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Felülvizsgálja döntéseit, szükség esetén változtat rajta.

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Példamutató viselkedése, kommunikációja megfelel a pedagógus etikai normáinak.

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

.....

Kiemelkedő területek:

Céljai elérésében kitartó, elkötelezett, hiteles vezető. Keresi a szakmai kihívásokat, tudását folyamatosan fejleszti. Erősségeit az intézmény céljai érdekében kamatoztatja. Prioritásokat élveznek az aktualitások, munkáját a pontosság és precizitás jellemzi.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Javasolt, hogy a vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársa munkakörébe - a vezetési feladatok megosztása, vezetői terhek csökkentése érdekében.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

4.3.7.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

A PP arculata a helyi adottságokhoz igazodik, a kollégái azonosulni tudnak vele. A vezető támogatja ötleteiket, javaslatukat, amit beépítenek a mindennapi gyakorlatba.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?
4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Az intézmény külső és belső partnereit azonosítja, a kompetenciájukba tartozó döntés előkészítésébe bevonja.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

4.7. Mít tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

4.7.16.

Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

Az intézményi szokások, szabályok meghatározottak, dokumentáltak.

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Az intézmény fejlődése érdekében minden lehetőséget megragad, ami előre mozdító, fejlesztő hatású.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Az egyenletes terhelés miatt javasolt a nevelőtestülettel közösen megtervezett feladatmegosztási terv készítése. Javasolt, hogy a vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársa munkakörébe - a vezetési feladatok megosztása, vezetői terhek csökkentése érdekében.

Kiemelkedő területek:

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve, a szükséges információk birtokában demokratikus döntéshozatalra törekszik. Az intézményi szokások, szabályok meghatározottak, dokumentáltak. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket - az intézmény fejlődése érdekében minden lehetőséget megragad, ami előre mozdító, fejlesztő hatású. A stratégiai célokból kiindulva az operatív feladatok lebontása a nevelőtestület befogadó képességének megfelelően tervezett. A haladás lépcsőfokai ehhez igazítottak. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve ösztönzi őket a továbbképzéseken való részvételre.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Biztosítja a törvényi változásoknak megfelelő feltételrendszert a hatékony működés érdekében.

5.1.2.

Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Az aktuális törvényi változásokat az értekezletek alkalmával megbeszélik, értelmezik, a rájuk vonatkozó konkrét feladat meghatározással alkalmazzák.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoba, főzőkonyha).

Folyamatos az állapotfelmérés, igényfelmérés. Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. Személyesen vesz részt a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel való kapcsolattartásban, együttműködésben.

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Személyes kapcsolatot tart a partnerek képviselőivel, együttműködik a fenntartóval emberi, tárgyi, pénzügyi erőforrások érdekében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Felismeri az új kihívásokat, ötleteivel, kezdeményezőkézségével hozzájárul intézménye fejlődéséhez. Kutatja az új lehetőségeket, megvalósításában aktív szerepet vállal.

Hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a munkáltatóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Tudatosan felépített vezetői konstrukcióval bír.

40. § (1)- A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését a 15. mellékletben meghatározott egységes rovatrend szerint kell nyilvántartani.

(2)- A költségvetési könyvvezetés során a visszatérítendő támogatások, kölcsönök és a közhatalmi bevételek kivételével a költségvetési évben nyilvántartásba vett

a) költségvetési kiadásoknak a teljesítéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérülését - ideértve a tévesen elszámolt költségvetési kiadások nyilvántartásba vételének megszüntetését is - a kiadások és a kiadáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek,

b) költségvetési bevételeknek a teljesítéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérülését - ideértve a tévesen elszámolt költségvetési bevételek nyilvántartásba vételének megszüntetését is - a bevételek és a bevételhez kapcsolódó követelések

csökkentéseként kell nyilvántartásba venni. E bekezdés alkalmazásában megegyező évnek kell tekinteni, ha a visszatérülésre vonatkozó követelés, kötelezettség a kiadás vagy bevétel teljesítésével azonos évre vonatkozik, és annak nyilvántartásba vétele a 39. § (1a) bekezdés a) pontja szerinti időpontig vagy az 54/A. § (5) bekezdése szerinti hibajavítási időszakban megtörténik.

(3)- A közhatalmi bevételek esetén a befolyt bevételek bármely időpontban történő visszatérülését - ideértve az előrehozott adónak a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 41/A. § (3) bekezdése szerinti beszámítását is - a kifizetéssel megegyező év közhatalmi bevételeivel szemben, azok csökkentéseként kell nyilvántartásba venni. Ha a közhatalmi bevétel összege ennek eredményeként év végén negatív előjelű lenne, annak összegét nullára kell módosítani, és a különbséget kiadásként a K355. Egyéb dologi kiadások rovaton kell elszámolni.

(4)- A (2) és (3) bekezdés szerinti esetekben a visszatérülésre vonatkozó követelés, kötelezettség keletkezését követően azonnal - legkésőbb a (2) bekezdés szerinti időpontig - el kell végezni a korábbi költségvetési kiadás vagy költségvetési bevétel és a hozzá kapcsolódó kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség vagy követelés csökkentését, és a visszatérítésre

vonatkozó követelést, kötelezettséget a 48. § (8) bekezdés a) pontja vagy 48. § (10) bekezdés a) pontja - a (3) bekezdés második mondatában foglalt esetben az ott megjelölt rovatot terhelő végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként - szerint kell elszámolni.

(5)- A költségvetési könyvvezetés során a költségvetési évben nyilvántartásba vett visszatérítendő támogatások, kölcsönök és a finanszírozási bevételek és kiadások, valamint az előző években nyilvántartásba vett (2) bekezdés szerinti költségvetési bevételek és kiadások visszatérülését - ideértve a tévesen elszámolt költségvetési bevételeket és kiadásokat is - a 15. mellékletben az adott bevétel vagy kiadás visszatérítésének nyilvántartásba vételére rendelt rovaton kell nyilvántartásba venni.

41. § (1)- A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, az (1a) és (1b) bekezdésben meghatározott kivétellel valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva

- a) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
- b) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és
- c) teljesítés nyilvántartási számlára.

(1a)- Az egységes rovatrend K513. Tartalékok rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számla kizárólag a kiadási előirányzatok nyilvántartására szolgáló számlára bontható tovább. A nyilvántartási számlán csak a 42. § (1) bekezdése szerinti gazdasági események nyilvántartásba vétele történhet.

(1b)- A K916. Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése és a B817. Lekötött bankbetétek megszüntetése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák kizárólag a kiadási és bevételi előirányzatok, valamint a teljesítés nyilvántartására szolgáló számlákra bonthatók tovább.

(2)- Az Szt. 3. § (8) bekezdés 17. és 18. pontja szerinti függő és biztos (jövőbeni) követeléseket, valamint az Szt. 3. § (8) bekezdés 14. pontja szerinti függő kötelezettségeket - ideértve az egységes rovatrend K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre, K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre, K512. Egyéb

működési célú támogatások államháztartáson kívülre és K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre rovatokon nyilvántartott kiadásokból előlegként kifizetett támogatásokkal, illetve B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B25. Egyéb felhalmozási célú

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Mind

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézményvezető teljes mértékben irányítja a stratégiai és operatív dokumentumok koherens kialakítását. (interjúk)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény figyelembe veszi a stratégiai és operatív tervezésnél az intézmény működését befolyásoló tényezőket. (vez. int.)

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A nevelőtestület véleményének kikérésével történik a tervek készítése. (ped. int.)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval konstruktív az együttműködés. (vez. int.)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az intézményben megkezdett, de nem befejezett az intézményi önértékelés folyamata. (OH felület)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az éves munkatervekben jól elkülönített a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célokból következő feladatok. (munkatervek)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az oktatáspolitikai irányvonalai fellelhetők a dokumentumokban, melyeknek frissítése az újonnan kiadott törvényi szabályzókhoz javasolt. (dokumentumelemzés)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

A dokumentumokban ez megfigyelhető. (dokumentumelemzés)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az évekre bontott munkatervekben jól elkülönítetten megfogalmazásra kerültek. (dokumentumelemzés)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

Nem releváns. -----

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

A hagyományos módszerek, eljárások alkalmazása jól váltakozik a nevelési célok megvalósításának érdekében. (interjú)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A pedagógiai folyamatok a szülők, fenntartó, munkatársak elégedettségét szolgálják. (interjú)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülést mutatnak. (dokumentumelemzés)

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Jelenleg megkezdett az intézményi önértékelés folyamata, de be nem fejezett. (OH felület)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

Az óvodapedagógusok tervező munkája az intézmény által meghatározott elvárásokat tükrözi és a fejlesztési célokat szolgálja a gyermekek és a csoportok szempontjából is. (Pedagógiai Program, csoportnaplók)

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A pedagógiai munkát tervező dokumentumok ezt bizonyítják. (csoportnaplók)

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

Teljes mértékben. (csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, intézmény bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi dokumentumokban megtalálható a belső ellenőrzési terv, mely szöveges, a gyakorlati megvalósítása megtörténik. (ped.int.)

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

Az ellenőrzési terv szövegezése általános, nem nyújt információt az ellenőrzés időpontjáról, a folyamatban részt vevő személyekről, célokról. (dokumentumelemzés)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Az eredmények és a hatékonyság méréséhez, értékeléséhez mutatókat, százalékos adatokat a Pedagógiai Programban fogalmaznak meg a fejlődés várható eredményeinek területén.

(dokumentumelemzés)

1.6.22.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Nincsenek dokumentált eredmények, mivel a visszajelzés szóban történik. (interjúk)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Az intézményi önértékelés folyamata megkezdett, de be nem fejezett. (OH felület)

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Ebben a folyamatban a nevelőtestület kevésbé bevont, az intézményvezető koordinálja.

(interjúk)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

A gyermekek adottságainak, képességeinek meghatározására a megfigyelés módszerét alkalmazzák, a számosság alapú méréseket dokumentálnak, de azok elemzése nem történik meg. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A gyermekek értékelése számossági és szöveges alapon is megvalósul, a számossági eredmények elemzése javasolt. (dokumentumelemzés)

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A folyamat dokumentált, a számossági értékelés eredményei nem lelhetőek meg a dokumentumokban. (dokumentumelemzés)

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A fogadóórák megszervezése alkalmoszerű, a szülői igényekhez alkalmazkodó. (interjúk)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

A pedagógus ellenőrzés visszacsatolása szóban történik,

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Nem releváns. -----

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

Az stratégiai és operatív tervekben egyaránt feladatként fogalmazódik meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (SNI, BTM).

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az utazó gyógypedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel folyamatos a konzultáció. (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső ellenőrzési terv konkrétabb megfogalmazása: idő, terület, felelős, határidő meghatározása. A gyermekek fejlődéséről szóló szülői tájékoztató fogadóórák konkrét időpontokhoz kötése, és dokumentálása.

Kiemelkedő területek:

A stratégiai dokumentumokban megjelenő célok (pl.: néphagyományőrzés) konkrét megfogalmazása az operatív tervekben. Írásbeli dokumentáció folyamatos vezetése. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése érdekében a külső szakemberekkel való folyamatos konzultációk.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Mind

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

A beszámolóokban nem jelenik meg.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Az intézményben az óvodás életkorhoz igazodó módszerekkel és eljárásokkal támogatják a tanulási folyamatokat: helyszíni foglalkozások megszervezése szűkebb és tágabb környezetükben. (interjúk, csoportnapló)

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

A gyermekek képességeinek felmérésére saját, megfigyelésen alapuló dokumentációs rendszert alkalmaznak az óvodapedagógusok. (interjúk, fejlődést nyomon követő dokumentáció elemzése)

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Az óvodapedagógusok belső tudásmegosztással adják át egymásnak ismereteiket, tapasztalataikat: hospitálások, megbeszélések. (interjúk)

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

Folyamatos megfigyelések, értékelések által dokumentálják a fejlesztések eredményét, külső szakemberekkel való konzultációt (kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél) is felhasználva végzik a szükséges korrekciókat.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

A csoportnaplókban nyomon követhető a nevelés-tanulás értékelése. (csoportnaplók)

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

Az óvodapedagógusok a családlátogatások tapasztalatai, valamint saját megfigyeléseik és a külső szakértői vélemények által szerzett információk alapján végzik fejlesztő munkájukat. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Családlátogatások alkalmával kapnak információt a gyermekek szociális helyzetéről, melyet a Gyermektükörben dokumentálnak. (dokumentumelemzés)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási- módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az egyéni fejlesztésekre a napirendben konkrét időintervallumokat jelöltek ki, melyeknek írásos nyoma van a gyermekek egyéni fejlődési dokumentációjában. (interjúk, dokumentumelemzés)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

Az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott tevékenységközpontú neveléshez rendelt csoportnaplót használja. (dokumentumelemzés)

2.4.11.

A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Az SNI-s gyermekek differenciált fejlesztése jól nyomon követhető a dokumentumokba, azok a mindennapi gyakorlat részeivé váltak.

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakzerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Az óvoda eszközkészlete a cselekvéshez kötött ismeretszerzést támogatja (intézmény bejárás), az óvodapedagógusok módszereik között szívesen alkalmazzák a helyszíni foglalkozásokat. (PP, csoportdokumentáció, interjú)

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos nevelés a Pedagógiai Programban, a munkatervben megfogalmazásra került. (dokumentumelemzés)

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Az óvodapedagógusok preferálják a helyszíni foglalkozásokat, az élményszerző séták megszervezését. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

A szociometriai mérés, mint a közösség belső struktúrájának feltárására irányuló eljárás kialakítása javasolt.

2.6.16.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A beszámolók tartalmazzák az elért eredményeket és a további feladatokat.

(dokumentumelemzés). Az intézményi hagyományok ápolására nagy hangsúlyt fektetnek. (interjúk)

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

Az intézményben több csatornán is biztosított az információcsere, valamint folyamatos az együttműködés.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az intézményben dolgozó pedagógusok figyelembe veszik, nyitottak a szülők által megfogalmazott hagyományteremtő szándékú kezdeményezésre. (szülői interjú)

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézményben hagyománya van a közösségépítő programoknak, a pedagógusok és a szülők egyaránt fontosnak tartják ezeket. (interjúk)

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

A partnerek aktívak ezen a területen. (interjúk)

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

Az interjún elhangzottak ezt igazolják. (szülői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A gyermekek egyéni fejlődését rögzítő számossági értékelés szöveges elemzése. A szociometriai mérés, mint a közösség belső struktúrájának feltárására irányuló eljárás kialakítása javasolt.

Kiemelkedő területek:

Helyszíni foglalkozások megszervezése szűkebb és tágabb környezetükben. A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az intézmény közösségépítő programjaival a dolgozók, a szülők elégedettek. Az intézményben dolgozó pedagógusok figyelembe veszik, nyitottak a szülők által megfogalmazott hagyományteremtő szándékú kezdeményezésre. Központi szerep vállalása a falu életében.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Mind

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. A Pedagógiai Programban sikerkritériumokat fogalmaztak meg a tanulás-tanítás eredményességére vonatkozóan.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Az intézmény partnerei beazonosítottak, az eredményességről szóban kapnak információt.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók, stb.

A gyermeki mérések eredményeit nyilván tartják, az elemzések elvégzése javasolt, valamint az elégedettségmérés folyamatának, dokumentumrendszerének, felelősének, idejének meghatározása indokolt.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény kiemelt nevelési céljai, feladatai dokumentáltak, szöveges eredményességi mutatókkal van alátámasztva. (dokumentumelemzés)

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatók, és dokumentáltak pl. a beszámolókból. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

A beszámolókból az elért eredmények kitűnnek, annak megvalósítása érdekében az alkalmazotti közösség összedolgozott. (beszámoló)

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézményben két kolléganő rendelkezik a Kaposszerdahely Polgáriért díjjal. (vez. interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Ezen a területen a szóbeli információk közlése rendszeresen megtörténik. (interjú)

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.

A megbeszélések tárgyát képezik. (interjú)

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Az intézményi önértékelés megkezdett, de be nem fejezett. (OH felület)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A gyermekek követésének kialakult rendje van, melyhez a dokumentációs rendszer kidolgozása javasolt. (dokumentumelemzés)

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az informális visszajelzések pozitívak. (interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Partneri (szülő, fenntartó stb.) elégedettségmérés folyamatának kialakítása írásban, az eredmények elemzésének, értékelésének, visszacsatolásának dokumentálása. A gyermekek iskolai nyomon követési rendszerének dokumentálása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény részéről az adott évben megjelenő cél- és feladatrendszer, és az elért eredmények megfogalmazása. A gyermekek nyomon követéséhez szervezett programok megvalósítása. Az eredmények elérésének érdekében az alkalmazotti közösség összedolgozása.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Mind

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

Az intézményben dolgozó pedagógusok együttműködnek egymással. (interjúk)

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Nem releváns. -----

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Nem releváns. -----

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

Az intézményben dolgozó pedagógusok létszámából adódóan nincsenek szakmai csoportok. (interjú)

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Az intézményvezető támogató, ösztönző tevékenysége kiemelkedő az intézményen belüli, kialakult együttműködések fenntartásának érdekében. (interjú)

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Nem releváns. -----

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Az óvónők együttműködnek a külső szakemberekkel, az írásban kiadott vélemények alapján történik a gyermekek fejlesztése, és annak dokumentálása. (ped. int.)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Szoros együttműködésben alakítják. (interjúk)

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

A jó gyakorlatok megismerése belső és külső továbbképzések formájában is megvalósul. (dokumentumelemzés, interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Nem releváns. -----

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézményben több információáramlást biztosító csatornát is kialakítottak.

(dokumentumelemzés, interjúk)

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

A kommunikációs rendszer jól működik. (interjúk)

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Maximálisan kihasználják a lehetőségeket. (interjúk)

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Teljes mértékben. (interjúk)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek rendje dokumentált, a munkatervben meghatározottak alapján tartják meg azokat. (dokumentumelemzés)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

Visszacsatolásokat kapnak a kollégák, az időszakos értékelések szóban megtörténnek. (interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A belső továbbképzések tematikus módon való megtervezése, értékelése az éves munkatervekben és beszámolóokban.

Kiemelkedő területek:

Az intézményvezető támogató, ösztönző tevékenysége az intézményen belüli, kialakult együttműködések fenntartásának érdekében. Az intézményi közösségre jellemző a nyitottság, az innovációs törekvések elsajátítása, azok beépítése a nevelő munkába. A partnerek felé az információáramlás hatékonysága. A belső tudásmegosztás folyamatossága.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Mind

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A külső partnerek pontosan beazonosítottak. (dokumentumelemzés)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Teljes mértékben. (interjúk)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézményi dokumentumokban megfogalmazottak az együttműködések tartalmi elemei. (dokumentumelemzés)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

Az egyeztetések megelőzik a tervek elkészítését. (interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézmény tett rá lépéseket, hogy a szülői elégedettségmérést bevezesse. (vezetői interjú)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezelési eljárással rendelkezik az intézmény. (dokumentumelemzés)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Teljes mértékben.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

A külső partnerek tájékoztatására többféle módszert, infokommunikációs csatornát használnak. (dokumentumelemzés, interjú)

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

A véleményezés lehetőségének megvalósítása során nem követhető a PDCA logika. (dokumentumelemzés)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az intézmény a helyi közéletben aktív szerepet tölt be. (interjú)

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

Kihasználják az adódó lehetőségeket, a dokumentumokban olvashatók a rendezvények. (dokumentumelemzés)

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Az intézményben két kollégánál rendelkezik a Kaposszerdahely Polgáraiért díjjal. (vez. interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A partnerek véleményének dokumentálása a PDCA rendszer alkalmazásával.

Kiemelkedő területek:

A fenntartóval való konstruktív együttműködés. Az elért eredmények, napi nevelőmunka kommunikálása a partnerek felé.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Mind

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Folyamatosan felméri és jelzi a szükséges infrastruktúra hiányokat. (munkatervek, beszámolók)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

A belső infrastruktúra fejlesztése az intézményi célok megvalósulása és az aktuális problémák megoldása érdekében történik. Ezeknek a tervezése a munkatervekben történik, a megvalósítás a beszámolókból nyomon követhető. (munkatervek, beszámolók)

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma és fejlesztési igénye alapján biztosítják a feltételeket. (helyiségek, eszközök)

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

A fejlesztések érdekében mindent megtesznek, a vezető keresi a megoldásokat.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Az IKT eszközök napi használatának bevezetése tervezett, a csoportnaplókban nyomon követhető. (munkaterv, csoportnapló)

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről.

A beiskolázási terv alapján reális képpel rendelkeznek, az intézményi és egyéni célokat figyelembe véve tervezik a továbbképzéseket.

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A jelzések megtörténnek, a fenntartóval konstruktív az együttműködés. (munkatervek, beszámolók)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az egyenletes terhelés a dokumentumokban megtalálható, de a napi gyakorlat során nem valósul meg. (interjúk)

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Teljes mértékben megfelel, további képzettségek megszerzésére is törekednek. (interjúk, dokumentumelemzés)

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

A továbbképzési program elkészítésekor az intézményi célok mellett az egyéni életpálya, egyéni erősségek szempontjai is meghatározóak. (vez. int.)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető szakmai felkészültséggel, elhivatottsággal irányítja az intézményben folyó munkát. (interjúk)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

A vezető személyes példaadással ösztönzi és fejleszti a szervezeti és tanulási kultúrát az intézményben. (interjúk)

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

A közösen meghozott normák, szabályok betartására törekednek, az új dolgozót segítik ebben: dajka. (interjúk)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

Az intézmény alkalmazotti közössége szorosan, igényesen, hatékonyan együttműködik. (interjúk)

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A továbbképzéseken megismert új módszereket, gyakorlatokat megosztják egymással, beépítik a napi pedagógia munkába, (Dobogókő) a szűkebb-tágabb környezetükben fellelhető óvodai intézményekkel a szakmai kapcsolatok kialakítása javasolt.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

A hagyományok a napi gyakorlati munka szerves részét képezik, a tervekben és a megvalósulás dokumentumaiban is tetten érhetők. (munkaterv, beszámoló, csoportnapló)

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

A meglévő hagyományok ápolása mellett új elemek beépítésére is nyitottak. (szülői interjú)

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelőség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelőségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

A külső programszervezés felelősei dokumentáltak. (dokumentumelemzés)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás szerepel a dokumentumokban, de az a gyakorlatban nem valósul meg maradéktalanul. (interjúk)

6.7.20.

A felelőség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A dokumentumban a felelőség és a hatáskörök meghatározása szükséges a továbbiakban.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A döntések előkészítésébe a nevelőtestület bevont. (ped. int.)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A nevelőtestület döntési jogköre megfogalmazott. (dokumentumelemzés)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

A munkatársak nyitottak a néphagyományörzés, mint innováció megjelenésére a dokumentumokban és a napi gyakorlatban. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az intézmény keresi a lehetőséget az innovációra a tehetséggondozás területén.

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Szakmai fórumon előadás tartása. (dokumentumelemzés)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az egyenletes terhelés, a feladatok megosztása. A szűkebb-tágabb környezetükben fellelhető óvodai intézményekkel a szakmai kapcsolatok kialakítása javasolt a módszertani megújulás érdekében. A SZMSZ dokumentumban a felelősség és a hatáskörök meghatározása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény alkalmazotti közössége szorosan, igényesen, hatékonyan együttműködik. A pedagógusok nyitottak az innovációs törekvésekre. Szakmai fórumon előadás prezentálása az eredmények bemutatásáról.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

KAPOSSZERDAHELYI ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA (202617001)

Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Mind

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

Az intézményi tanfelügyeletre az OH informatikai felületére feltöltött dokumentum az akkor érvényes törvényi szabályzóval koherens. (dokumentumelemzés)

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

A dokumentum elemzése ezt bizonyítja.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az éves tervekben, beszámolóknak nyomon követhető a dokumentum megvalósítása. (dokumentumelemzés)

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Az éves tervekben konkrétan megfogalmazásra került. (dokumentumelemzés)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Teljes mértékben. (interjúk)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A tervekben szövegesen van megfogalmazva a pedagógiai programból adódó feladatok. (dokumentumelemzés)

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A szakmai továbbképzések tervezése az intézményi célokat szolgálják. (dokumentumelemzés, interjú)

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Az óvodapedagógusok módszereik és eszközeik kiválasztásakor a pedagógiai célokat tartják szem előtt. (interjú, intézménybejárás, dokumentumelemzés)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A Pedagógiai Program kiegészítése a megjelent Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazottakkal.

Kiemelkedő területek:

A Pedagógiai Programból adódó feladatok az éves munkatervekben megtalálhatóak, a beszámolók tartalmazzák azok megvalósítását.

2018. ÉVI BESZÁMOLÓ

„CSIRIPELŐ” BIZTOS KEZDET
GYEREKHÁZ

KAPOSSZERDAHELY

Készítette: Tormási Adrienn

BKGYH vezető

A Gyerekház adatai

Az intézmény neve:

Csiripelő Biztos Kezdet Gyerekház

Az intézmény címe:

7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 59.

A fenntartó neve:

Kaposszerdahely Község Önkormányzata

A fenntartó székhelye:

7476 Kaposszerdahely Kossuth L. u. 65.

A fenntartó adószáma:

15731687-2-14

A működési engedély hatálya:

Határozatlan időtartam.

A nyújtott szociális szolgáltatás típusa és formája:

Gyermekjóléti alapellátások – Biztos Kezdet Gyerekház

Az intézmény ágazati azonosítója:

SO515011

Ellátási terület:

Kaposszerdahely, Szenna, Patca, Zselickisfalud, Szilvásszentmárton

Az intézmény vezetőjének kinevezése:

Az intézményvezető megbízása a fenntartó kötelessége.

Az intézmény képviselése:

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

Az intézmény felügyeleti szerve:

Kaposszerdahely Község Önkormányzata

Az intézmény jogállása:

Az intézmény nem önálló jogi személy.

Biztos Kezdet Gyerekház jogszabályi háttere

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2/2018. (I.18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosításáról

Biztos Kezdet Gyerekház célja és küldetése

A Biztos kezdet program küldetése és esélyek megteremtése, illetve a képességek kibontakoztatásának biztosítása. Prevenációs program, amelynek segítségével reális lehetőség nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a képességeik kibontakoztatására, az esetleges problémák lehető legkorábban történő felismerésére, a korai, célzott képességfejlesztésre, a hátrányos helyzetből fakadó fejlődésbeli elmaradód elkerülésére, a hátrányok mérséklésére, a kirekesztődés megelőzésére.

A Gyerekház által nyújtott szolgáltatások célja és feladata, hogy a gyermekek a legfontosabb életkori szakaszban, már a koragyermekkorban segítséget kapjanak képességeik és készségeik kibontakozásához, megalapozva ezzel későbbi óvodai, iskolai sikerességüket.

Gyerekházunkban a szülőkkel való együttműködés és a bizalmi kapcsolat kialakítása kiemelt célunk, hiszen ezen keresztül tudunk segíteni saját erőforrásaik mobilizálásában, szülői szerepükben való megerősítésben.

Biztos Kezdet Gyerekház feladatai

Az 1997. évi XXXI. tv 38/A § (1) bekezdésben meghatározott célok megvalósítása az alábbiak szerint:

A Gyerekház feladata biztosítani a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képesség-kibontakoztató foglalkozást, fejlesztést, étkeztetést, valamint a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat. legalább havi 2 közösségi rendezvény megszervezését a szülők illetve a helyi közösség számára.

Személyi feltételek

1 fő Biztos Kezdet Gyerekház vezető, 40 órában foglalkoztatva.

1 fő Biztos Kezdet Gyerekház munkatárs, heti 30 órában foglalkoztatva.

Gyerekház vezető és munkatárs feladatai

- adminisztratív feladatok ellátása
- dokumentációs rendszer napi szintű kezelése
- KENYSZI (Igénybevevői Nyilvántartás) kezelése
- beszámolók készítése
- részt vesz a szakmai megbeszéléseken
- a szülőkkel szoros kapcsolatot igyekszik kiépíteni

-tízórai biztosítása

- programok, rendezvények szervezése

- gondoskodik a higiénés követelmények betartásáról stb.

A Biztos Kezdet Gyerekház alapelvei

Együttműködni a leendő szülőkkel, a szülőkkel és gyerekekkel a csecsemők és kisgyerekek testi, szellemi és szociális fejlődésének előmozdításáért, különösen a hátrányos helyzetűekért, hogy harmonikusan fejlődhessenek. Együttműködni a különböző szakmák szakembereivel, azért hogy sikerüljön megtörni a gyerekek hátrányos helyzetének körforgását a szolgáltatás nyújtás tervezésétől a megvalósuláson át az értékelésig.

A Gyerekház jelenlegi vezetője Tormási Adrienn, 2018. május 1. óta látja el a vezetői feladatokat. Azóta a Gyerekháznak új Szakmai Programja van, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzata is új. Ez a két főbb dokumentum teljes képet ad és mutat a Gyerekház napi munkájáról.

Gyereházunk naponta várja a gyerekeket és szüleit:

Hétfőtől-Péntekig

Nyitvatartási időben 8-12 óra között

Szolgáltatási időben 8-14 óra között

A Csiripelő Biztos Kezdet Gyerekház fenntartója Kaposszerdahely Községi Önkormányzat, aki kötött egy megállapodást az ellátási területek illetékes képviselőivel úgy mint Szenna, Patca, Zselickisfalud, Szilvásszentmárton, hogy heti 2 alkalommal a kaposszerdahelyi falubusz átszállítja a Gyerekházba, illetve haza is, az oda járó szülőket és gyermekeiket. Az időpontokat a gyerekház dolgozói minden alkalommal megbeszéljük a szülőkkel.

A családok érkezése folyamatos, így a napi és heti rendünket is hozzájuk igazítva tervezzük meg. A gyerekház vezető minden héten 1 alkalommal team-ülést tart a gyerekház dolgozókkal, továbbá havi 1 alkalommal a szakemberekkel. (védőnő, óvoda, bölcsőde, polgármester, gyermekjóléti szolgálat)

A gyerekház naponta ingyenes tízóraival várja az oda érkezőket, azt minden nap frissen vásároljuk, az igényekhez igazodva.

Minden hónapra elkészítünk egy tervet, mely részletesen tartalmazza minden napra és órára lebontva a foglalkozásokat. Az aktuális terv mindig megtekinthető kifüggesztve a Gyerekházban a faliújságon.

Heti 3 alkalommal gyógytornász foglalkozik a gyermekekkel, igény szerint, mely szolgáltatás teljesen ingyenes. Egyre nagyobb az érdeklődés iránta.

Havonta 2 alkalommal közösségi rendezvényt tartunk, a családok igényeit, szokásait, aktuális ünnepeket figyelembe véve, melyeknek nagy sikere és közösségformáló ereje szokott lenni, és egyre több családot vonzunk be ezzel.

Mellékelem a tavalyi évi havi terveket, melyből jól látszik a Gyerekház napi/havi munkája.

A Gyerekház kötelező indikátor száma 7 fő.

A tavalyi évben a Gyerekházba rendszeresen járó gyermekek száma 15 fő volt.

Vendég gyermek, aki csak néha látogatta a Gyerekházat 12 fő.

A gyógytornászt rendszeresen igénybe vevők száma 10 fő.

A házat rendszeresen látogató gyermekek életkora 0-3 év

A házat vendégként látogató gyermekek életkora 0-5 év

Az év folyamán a gyerekház gondozásába került gyermekek száma 5 fő.

Az év folyamán gyerekház gondozásából kilépett gyermekek száma 5 fő.

- bölcsődébe került 1 fő
- óvodai felvételt nyert 3 fő
- a szülő döntése alapján nem látogatja tovább a gyerekházat 1 fő

A gyerekházat rendszeresen igénybe vevő gyermekek közül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül 6 fő.

A gyerekházat rendszeresen igénybe vevő gyermekek közül hátrányos helyzetű 2 fő.

A gyerekház településén él a gyermek 7 fő.

Más településről járnak át a gyerekházba 8 fő.

A gyerekházat rendszeresen igénybe vevő családok, háztartások száma 15.

Ebből egy szülő háztartás 2.

Két szülő háztartás 13.

2018. évi indikátorok alakulása havi bontásban

Január : 8

Február: 8

Március: 7

Április: 8

Május: 8

Június: 9

Július: 9

Augusztus: 9

Szeptember: 13

Október: 8

November: 12

December: 10


Mellékelve csatolom tavaly május hónaptól a havi terveket, melyből jól látszik a Gyermekház munkája napra lebontva.

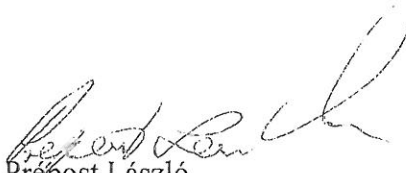
Napi-hetirend

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Érkezés 8 órától	Érkezés 8 órától	Érkezés 8 órától	Érkezés 8 órától	Érkezés 8 órától
8-10 óra között folyamatos tízórai	8-10 óra között folyamatos tízórai	8-10 óra között folyamatos tízórai	8-10 óra között folyamatos tízórai	8-10 óra között folyamatos tízórai
8-10 óráig szabad foglalkozás	8-10 óráig szabad foglalkozás	8-10 óráig szabad foglalkozás	8-10 óráig szabad foglalkozás	8-10 óráig szabad foglalkozás
10 órától mese-hallgatás	10 órától kézműves foglalkozás	10 órától ének-zene	10 órától mondóka-vers	10 órától mozgásos játék
Gyógytorna 9-12 óra között		Gyógytorna 9-12 óra között	Gyógytorna 9-12 óra között	

Ezen dokumentumot az intézményvezető előterjesztése után Kaposszerdahely Község Önkormányzata nevében Prépost László Polgármester elfogadta.

Kaposszerdahely, 2019. március 1.


Teremási Adrienn
BKGYH vezető


Prépost László
polgármester

Havi terv május hónapra

2018. 05. 02. – 2018. 05. 04.				
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mesehallgatás	Kézműveskedés	Ének-zene	Mondóka-vers	Mozgásos játék
A három kívánság	Gyöngyfüzés	Süss fel nap- körjáték	Aludj baba aludjál, nyuszika is alszik	Rongylabda, papírgalacsin, ping-pong labda „célbadobás”

2018. 05. 07. – 2018. 05. 11.				
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mesehallgatás	Kézműveskedés	Ének-zene	Mondóka-vers	Mozgásos játék
A büszke tölgyfa	Csillámtetoválás készítés	Tekeredik a kígyó- körjáték	Áll a baba áll	Akadály pálya

2018. 05. 14. – 2018. 05. 18.				
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mesehallgatás	Kézműveskedés	Ének-zene	Mondóka-vers	Mozgásos játék
Mese a piros kalapos békáról	Kis kerti kép színezése	Borsót főztem...	Aki nem lép egyszerre	Akadály pálya

2018. 05. 22. – 2018. 05. 25.				
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mesehallgatás	Kézműveskedés	Ének-zene	Mondóka-vers	Mozgásos játék
A méhecske és a gólya	Gyurmázás	Hinta-palinta	Ugráljunk mint a verebek	Ejtőernyőzés

2018. 05. 28. – 2018. 05. 31.				
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mesehallgatás	Kézműveskedés	Ének-zene	Mondóka-vers	Mozgásos játék
Szóló szőlő, mosolygó alma, csengő barack	Tavaszi kép festése	Kihívás napja- ejtőernyőzés keretein belül mondókázás, éneklés	Kerekecske, dombocska	Mezítlábas torna

Május 6. szombat, gyereknap-légvár, csillámtetoválás készítés, hajfonás

Tevékenységi tartalom	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától - Mesehallgatás- Ceruza mese	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- tenyér lenyomat készítése	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Kicsi vagyok én	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Hüvelyk ujjam almafa	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- ejtőernyőzés
2. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- Mese a fekete tulipánról	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- arc festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Én elmentem a vásárra	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Ez a malac piacra megy	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- állatok utánzása
3. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- A hét alvó malac	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- méhecske készítése	8-10 szabad foglalkozás 8:30 szülőkkal és gyerekekkel egészséges reggeli készítése a kiskertünk alapanyagaiból 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Ének-zene- Ess eső ess	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Süssünk süssünk valamit	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- akadálypálya
4. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-9:30 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai

	9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10 órától Mesehallgatás- Cicamese	10órától Kis Kondás együttes előadása 11:30-12:30 Kézműveskedés- színes papírból nyári kép készítése	9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Ének-zene- Cifra palota	9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Mondóka- vers- Kerekecske dombocska	10-11:30 Mozgásos játék- ejtőernyőzés
5. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10 órától Mesehallgatás- Ödönke a cuki kisegér	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- papír hal festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Ének-zene- Halas dalok hallgatása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Mondóka- vers- Ússzunk, ússzunk víz alatt	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- ejtőernyőzés

2018. június 19. – Kis Kondás együttes- interaktív előadása

2018. június 13.- hagymás tojás rántotta készítése, házi tojásból és a kis kertünkben szedett hagymából-szülőkkkel,gyerekekkel

Tevékenységi tartalom	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától - Mesehallgatás- színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- arcfestés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Pál, Kata, Péter jó reggelt Gyümölcsös túró torta készítése	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Fújja szél a fákat	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés
2. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- csillámtetoválás készítés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Pál, Kata, Péter jó reggelt	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Fújja szél a fákat	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés
3. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- festés-színezés előre elkészített képek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Ének-zene- Én elmentem a vásárra...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Ugráljunk mint a verebek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés
4. hét	8-10 szabad foglalkozás és	8-9:30 szabad foglalkozás és	8-10 szabad foglalkozás és	8-10 szabad foglalkozás és	8-10 szabad foglalkozás és

	folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	folyamatos tízórai 10órától Kis Kondás együttes előadása 11:30-12:30 Kézműveskedés-gyurmázás	folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Én elmentem a vásárra...	folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Ugráljunk mint a verebek	folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés
5. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-tésztafűzés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Pál, Kata, Péter jó reggelt.. Én elmentem a vásárra...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Mackó,mackó ugorjál	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés

2018. július 4 -én gyümölcsös túró torta készítése szülőkkel, gyerekekkel

2018. július 24-én bográcsolás, Tókaji Parkerdőben szülőkkel,gyerekekkel

Nyár (június, július, augusztus):

Ezekben a hónapokban próbálunk minél több időt a szabadban tölteni a gyerekekkel. Sétára csak akkor megyünk, ha nincs túl meleg. Figyelünk arra, hogy a gyermekeknek legyen megfelelő folyadék mennyiség biztosítva egész nap, több mint az egyéb évszakokban. A bőrüket védjük naptejjel, a fejüket kalappal. Ismertetjük velük a nyár jellemzőit, gyümölcseit, zöldségeit.

Vizuális nevelés:

rajzolás, színezés, gyurmázás, tésztafűzés, festés. Ezeket végezhetjük kint is a szabadban, árnyékban.

Mozgásos tevékenység és külső világ tevékeny megismerése:

Kint az udvaron lehet tevékenykedni: homokozás, séta, motorozás, dőmperezés, hintázás, labdázás, ejtőernyőzés, csúszdázás..... Beszélgetünk a gyermekekkel a környezetről, ha látunk bogarakat, madarakt, állatokat, akkor azokról is.

Tevékenységi tartalom	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. hét			8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Csiga-biga gyere ki Gyümölcs saláta készítése közösen!	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Ússzunk, ússzunk víz alatt...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés-légvár
2. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-arcfestés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Csiga-biga gyere ki	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Ússzunk, ússzunk víz alatt	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés-légvár
3. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-festés-színezés előre elkészített képek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Gólya, gólya gilice...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Ugráljunk mint a verebek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés Gyümölcsös kalács készítése!
4. hét		8-10 szabad foglalkozás és	8-10 szabad foglalkozás	8-10 szabad foglalkozás	8-10 szabad foglalkozás

		folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- gyurmázás	és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Ének-zene- Gólya, gólya gilice	és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Mondóka- vers- Ugráljunk mint a verebek	és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés
5. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10 órától Mesehallgatás- színes állatos könyvek nézegetése, állathangok utánzása	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- rajzolás, festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Ének-zene- Csiga-biga gyere ki Gólya,gólya gilice	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyéni 10órától Mondóka- vers- Ússzunk, ússzunk víz alatt Ugráljunk, mint a verebek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés

2018. augusztus 1-én gyümölcssaláta készítése szülőkkel, gyerekekkel

2018. augusztus 17-én gyümölcsös kalács sütés szülőkkel,gyerekekkel

Nyár (június, július, augusztus):

Ezekben a hónapokban próbálunk minél több időt a szabadban tölteni a gyerekekkel. Sétára csak akkor megyünk, ha nincs túl meleg. Figyelünk arra, hogy a gyermekeknek legyen megfelelő folyadék mennyiség biztosítva egész nap, több mint az egyéb évszakokban. A bőrüket védjük naptejjel, a fejüket kalappal. Ismertetjük velük a nyár jellemzőit, gyümölcsseit, zöldségeit.

Vizuális nevelés:

rajzolás, színezés, gyurmázás, tésztafűzés, festés. Ezeket végezhetjük kint is a szabadban, árnyékban.

Mozgásos tevékenység és külső világ tevékeny megismerése:

Kint az udvaron lehet tevékenykedni: homokozás, séta, motorozás, dömperezés, hintázás, labdázás, ejtőernyőzés, csúszdázás..... Beszélgetünk a gyerekekkel a környezetről, ha látunk bogarakat, madarakt, állatokat, akkor azokról is.

Tevékenységi tartalom	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- Tücsök és a hangya	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Mackó, mackó ugorjál	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Csigabiga gyere ki	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés- séta
2. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- Tücsök és a hangya	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- gyurmázás	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene- Mackó, mackó ugorjál	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Csigabiga gyere ki	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés- falevelgyűjtés
3. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás- A répa	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- festés-színezés előre elkészített képek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Ének-zene- Ugráljunk mint a verebek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka- vers- Fújja szél a fákat	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés-Séta
4. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30

	9:30-12:00 gyógytorna, egyénilig 10 órától Mesehallgatás- A gomba alatt		9:30-12:00 gyógytorna, egyénilig 10órától Ének-zene- Mókuska, mókuska...	9:30-12:00 gyógytorna, egyénilig 10órától Mondóka- vers- Török és a tehenek	10-11:30 Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés- séta
5. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénilig 10 órától Mesehallgatás- Az alma	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés- tők faragás	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénilig 10 órától Ének-zene- Mókuska, mókuska...		

2018. október 2. - krumplis pogácsa sütése szülőkkal, gyerekekkel

2018. október 16. – sütőtököt sütünk, és sült gesztenyét szülőkkal, gyerekekkel

Ősz (szeptember, október, november):

Őszi hónapokra tervezem az új gyermekek toborzását az intézményünkbe. Megismerkedünk az új gyerekekkel, szülőikkel, elősegítjük a beilleszkedésüket, az egyéni igényeket figyelebe vesszük.

Igyekszünk megismertetni a gyerekekkel az ősz színeit, jellemzőit.

Vizuális nevelés:

Levél festés, levélnyomat készítés, kéz nyomat készítése, gyurmázás, terméskép készítés, rajzolás, gesztenye figurák készítése.

Mozgásos tevékenység és külső világ tevékeny megismerése:

Az udvaron megfigyelhetjük a színes faleveleket, és azokból gyűjthetünk. Elmegyünk sétálni, és ennek alkalmával gesztenyét gyűjtünk. Az összegyűjtött terményeket, faleveleket a vizuális és alkotó tevékenységnél feltudjuk használni. Tartunk gyümölcs, zöldség napot, amikor velük együtt hámozzuk, kóstoljuk, esszük meg azokat. Séta közben ismertetjük velük a közlekedési szabályokat, figyelve a helyes mintanyújtásra.

A szabadban való tevékenykedést csak akkor végezzük, ha az időjárás engedi.

Tevékenységi tartalom	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-Sünike és a falevelek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Csip-csip csóka...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers- Csigabiga gyere ki	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés-séta
2. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-Sünike és a falevelek	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-Névtábla készítés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Csip-csip csóka...	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Csigabiga gyere ki	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés
3. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-Télapó mese	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-festés-színezés előre elkészített képek-mikulásos	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Ének-zene-Hull a pelyhes....	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Kipp-kopp ki jön....	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-szabadban való tevékenykedés-Séta
4. hét	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10 órától Mesehallgatás-	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Kézműveskedés-Télapó készítés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 10-11:30 Mozgásos játék-

Csiripelő Biztos Kezdet gyerekház, Kaposszerdahely, 06 20 235 5056

	Télapó mese		Ének-zene- Télapó itt van	Mondóka- vers- Itt kopog, ott kopog	szabadban való tevékeny- kedés

2018. November 8.- „Palacsinta nap” – palacsintát sütünk szülőkkel

2018. November 22. – Pizza nap” – pizzát sütünk szülőkkel

Ősz (szeptember, október, november):

Őszi hónapokra tervezem az új gyermekek toborzását az intézményünkbe. Megismerkedünk az új gyerekekkel, szülőkkel, elősegítjük a beilleszkedésüket, az egyéni igényeket figyelebe vesszük.

Igyekszünk megismertetni a gyerekekkel az ősz színeit, jellemzőit.

Novemberben már készülhetünk a Mikulás érkezésére.

Vizuális nevelés:

Levél festés, levélnyomat készítés, gyurmázás, terméskép készítés, rajzolás-festés, gesztenye figurák készítése.

Mozgásos tevékenység és külső világ tevékeny megismerése.

A szabadban való tevékenykedést csak akkor végezzük, ha az időjárás engedi.

Csiripelő Biztos Kezdet gyerekház, Kaposszerdahely, 06 20 235 5056

				9:30-12:00 gyógytorna, egyénil 10órától Mondóka- vers- Dirmeg dörmög a medve	Mozgásos játék- szabadban való tevékeny- kedés

2018. december 5. Mikulás nap

2018. december 14. Karácsonyi muzsika

2018. december 21. Karácsonyfa díszítése a Gyerekházban

Tél: (december, január, február):

Télen az időjárás miatt kevesebb időt lehet a szabadban lenni, de ilyenkor is fontos, hogy a levegőztetés ne maradjon el. Ítéltre nem tervezünk hosszabb sétákat, elég ha kicsit az udvarunkon játszunk. Ismertetjük őket a tél jellemzőivel, a hóval stb.

Ebben az időszakban több nagyobb ünnepünk is van: Mikulás, Advent, Karácsony, Farsang, amiket próbálunk bensőségessé tenni.

Vizuális nevelés:

- fenyőfaragasztás-mikulás papírból, krepp-papírból
- nyomdázás
- karácsonyi díszek készítése
- adventi koszorú készítése fatuskóból
- farsangi álarcfestés
- hóember készítés

