

*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:	Kemenczky 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 Bölcsőde 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 Polgáraiért Díjról konzultáció

Előadó: Prépost László, polgármester

Prépost László, polgármester

Tájékoztatja a Képviselő-testületi tagokat, hogy a „Somogy Polgáraiért 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 érdekeltség 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 meghívánk 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 javasolom 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:

Kaposszerdahely 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 tőzsdérészvényeket 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




Gőbölös Attila
képviselő, jegyzőkönyv hitelesítő


Szabó-Bunovác Katalin
aljegyző, jegyzőkönyvvezető




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 alapidokumentumaiban 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 - alapidokumentumainak 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 alapidokumentumainak 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 alapidokumentumaiban 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 teremti 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 információszerezésre (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 fejlesztendő 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, javaslataikat, 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 alkalomszerű, 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 beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

A beszámolókból 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) szakszerű 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 beszámolókbán.

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 beszámolóknak nyomon követhetőek. (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. (munkatervek, beszámolók, 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, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

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

A dokumentumban a felelősség 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, beszámolókból 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. (interjú)

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 humánerőforrás 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 szüleiket:

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 megbeszélik 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.

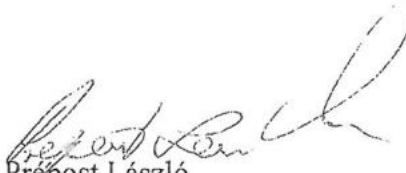
Napi-hetirend

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.


Tormási 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, egyénileg 10órától Ének-zene-Gólya, gólya gilice	és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Mondóka-vers-Ugráljunk mint a verebek	és 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-rajzolás, festés	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 10órától Ének-zene-Csiga-biga gyere ki Gólya,gólya gilice	8-10 szabad foglalkozás és folyamatos tízórai 9:30-12:00 gyógytorna, egyénileg 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 tevékenykedés

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- falevélgyűjtés
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- tök 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-Csiga-biga 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

2019. ÉVI TERV

„CSIRIPELŐ” BIZTOS KEZDET
GYEREKHÁZ

KAPOSSZERDAHELY

Készítette: Tormási Adrienn
BKGYH vezető

A Biztos Kezdet Gyerekháznak biztosítania kell

- a) a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képességkibontakoztató foglalkozást, állapotfelmérést, fejlesztést és étkeztetést,
- b) a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség- és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat,
- c) legalább havi kétszeri közösségi rendezvény megszervezését a szülők, illetve a helyi közösség számára, amelyből legalább az egyik rendezvény szakmai tartalmának a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásait igénybe vevő családok szükségleteihez kell igazodnia.

A Biztos Kezdet Gyerekház meghatározott célokat szolgáló, a helyi szükségleteknek megfelelő és kellően indokolt tevékenységeket is elláthat, így különösen

- a) a szülők részére védőnői, orvosi, dietetikusi, egyéb egészségügyi tanácsadást biztosíthat
- b) legalább havi egy alkalommal – szakember bevonásával – szülői csoportos beszélgetéseket szervezhet
- c) fogyatékossgal élő vagy eltérő fejlődésű gyermekek szülei számára konzultációs lehetőséget biztosíthat, fogyatékossgal élő vagy eltérő fejlődésű gyermekek számára ellátást, szolgáltatást nyújtó szolgáltatók, intézmények képviselőivel
- d) különböző módszerek alkalmazásával segítheti a szülőket, hogy visszajelzést kapjanak a gyermekekkel való kommunikációjukról, nevelési módszereikről
- e) a környező aprófalvakban, tanyás területen élő gyermekek és szülei számára heti rendszerességgel játékos foglalkozásokat szervezhet
- f) biztosíthatja a környező aprófalvakban, tanyás területen élő, nem megfelelően fejlődő gyermekek számára a megfelelő szakemberhez való hozzáférést
- g) javasolhatja a védőnői ellátást, más egészségügyi szolgáltatást, illetve szociális és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételét
- h) közreműködhet a családtervezési ismeretek átadásában, a veszélyeztetett várandósság megelőzésében és segítheti a várandós anyákat a gyermek fogadására való felkészülésben.

A Biztos Kezdet Gyerekház a család –és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a család – és gyermekjóléti központtal együttműködve segíti elő a gyermek és a család sikeres társadalmi integrációját. A Biztos Kezdet Gyerekház legalább havonta egy alkalommal csoportmegbeszélést szervez a család – és gyermekjóléti szolgálat, az óvoda, egyéb gyermekintézmény, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszer más tagjának részvételével.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyitvatartásának havi átlagban el kell érnie munkanaponként a hat órát, de minden munkanapon 8 és 12 óra között nyitva kell tartania.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít az a 0-3 éves korú gyermek, aki szülőjével az adott hónap nyitvatartási napjainak legalább harmincöt százalékában látogatja a Biztos Kezdet Gyerekházat.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek legalább felének rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek kell lennie, azzal, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek legalább felének egyúttal hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek is kell minősülnie.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek létszámának havi átlagban el kell érnie a 7 főt.

A Biztos Kezdet Gyerekházban munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében kell foglalkoztatni

- a) heti 40 órában egy főt vezetői munkakörben
- b) heti 30 órában legalább egy főt nem vezetői munkakörben.

A Biztos Kezdet Gyerekházban vezetői munkakörben foglalkoztatott személynek rendelkeznie kell az alábbi képesítések valamelyikével:

A Biztos Kezdet Gyerekházban vezetői munkakörben foglalkoztatott személynek rendelkeznie kell az alábbi képesítések valamelyikével:

„ A Biztos Kezdet Gyerekházban vezetői munkakörben foglalkoztatott személynek részt kell vennie a Gyerekházak számára szervezett szakmai műhelyeken.”

„ A Biztos Kezdet Gyerekházban vezetői munkakörben foglalkoztatott személynek a vezetői munkakörben történő foglalkoztatásának kezdő időpontjáról számított egy éven belül el kell végeznie a Biztos Kezdet Alapképzést.”

- a) felsőfokú pedagógiai végzettség
- b) felsőfokú egészségügyi végzettség
- c) pszichológusi végzettség
- d) szociálpedagógiai végzettség
- e) egyéb felsőfokú végzettség mellett Biztos kezdet Gyerekházban eltöltött legalább kétéves szakmai tapasztalat

A Biztos kezdet Gyerekházban nem vezetői munkakörben foglalkoztatott személynek rendelkeznie kell valamilyen kisgyermeknevelő képesítéssel.

A Biztos Kezdet Gyerekháznak vagy a Biztos Kezdet Gyerekháznak helyet biztosító, más szolgáltatást is befogadó integrált térnek meg kell felelnie a létesítési, használati és üzemeltetési tűzvédelmi előírásoknak, amelyet a Biztos Kezdet Gyerekház vagy a Biztos Kezdet Gyerekháznak helyet biztosító integrált tér helye szerinti illetékes tűzvédelmi hatóság a fenntartó kérésére-állapít meg és évente ellenőriz.

A Biztos Kezdet Gyerekházban vagy a Biztos Kezdet Gyerekháznak helyet biztosító integrált térben biztosítani kell

- a) legalább egy, felnőttek és gyermekek fogadására egyaránt alkalmas fogadóhelyiséget,
- b) legalább egy, 25 négyzetméteres, természetes fénnel megvilágított, kialakított játszósobát,
- c) legalább egy, fejlesztő foglalkozások megtartására, a szülőkkel való beszélgetésre, csoportmegbeszélésre alkalmas helyiséget,
- d) legalább egy felnőtt wc-t,

				9:30-12:00 gyógytorna, , egyénilig 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

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 megbeszélik a szülőkkal.

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. Ennek havi költsége 20 000 Ft.

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

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 figyelembe véve, melyeknek nagy sikere és közösségformáló ereje szokott lenni, és egyre több családot vonzunk be ezzel. Minden hónapban az aktuális ünnepekhez igazodva próbáljuk közösségi programjainkat kitalálni és megszervezni. Lesz közösségi programunk házon belül, és olyan is amelyet házon kívül kirándulással kötünk egybe.

A havi 2 közösségi program várható anyagi vonzata 30 000 Ft.

A heti rendünkben szerepel kézműves foglalkozás is, melyre készülnünk kell alapanyaggal, amiből készítjük a különféle kis alkotásokat a szülőkkal, gyerekekkel.

Tehát összesítve a Gyerekház várható éves anyagi költsége:

- közösségi rendezvények 12 x 30 000 Ft
- tízórai 12x 20 000 Ft
- anyag költség a foglalkozásokhoz illetve írószerek 100 000 Ft

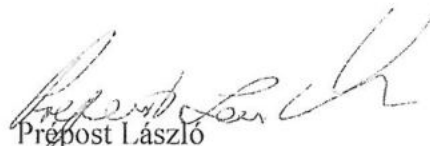
Összesen: 700 000 Ft 2019.évre

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

Kaposszerdahely, 2019. március 1.


Tormási Adrienn

BKGYH vezető


Prépost László

polgármester

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

.../2019. (...) önkormányzati rendelet

az önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról és pénzmaradvány jóváhagyásáról

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

1. A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege

1. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2018. évi költségvetési teljesítésének fő összegét

367 982 998 Ft bevétellel

178 863 642 Ft kiadással állapítja meg

Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2018. évi kiemelt költségvetési bevételei

a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	111 692 245 Ft
b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	23 740 277 Ft
c) B3. Közhatalmi bevételek	11 945 455 Ft
d) B4. Működési bevételek	15 639 258 Ft
e) B5. Felhalmozási bevételek	0 Ft
f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök	3 542 577 Ft
g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:	1 047 008 Ft
Költségvetési bevételek összesen	167 606 820 Ft

Finanszírozási bevétel összesen **200 376 178 Ft**

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételeiből:

a) a kötelező feladatok bevételei	167 606 820 Ft
b) az önként vállalt feladatok bevételei ezer Ft
c) az államigazgatási feladatok bevételei ezer Ft

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

a) Működési költségvetés bevételi előirányzat csoport	142 819 535 Ft
b) Felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport	24 787 285 Ft

- | | |
|---|-----------------------|
| (4) Az önkormányzat összesített 2018. évi kiemelt költségvetési kiadási | |
| a) K1. Személyi juttatások | 63 220 816 Ft |
| b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 11 134 541 Ft |
| c) K3. Dologi kiadások | 33 399 485 Ft |
| d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai | 10 290 612 Ft |
| e) K5. Egyéb működési célú kiadások | 18 649 087 Ft |
| f) K6. Beruházások | 17 033 363 Ft |
| g) K7. Felújítások | 22 626 140 Ft |
| h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások | 0 Ft |
| i) K513 Tartalék | 0 Ft |
| j) Költségvetési kiadások összesen | 176 354 044 Ft |
|
 | |
| k) K9 Finanszírozási kiadások | 2 509 598 Ft |
|
 | |
| (5) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásaiból: | |
| a) a kötelező feladatok kiadásai | 175 557 334 Ft |
| b) az önként vállalt feladatok kiadásai | 796 710 Ft |
| c) az államigazgatási feladatok kiadásai | 0 Ft |
|
 | |
| (6) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként: | |
| a) Működési költségvetés kiadási előirányzat csoport | 136 694 541 Ft |
| b) Felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport | 39 659 503 Ft |

2. Az önkormányzat bevételei és kiadásai

2. §

- (1) Az összevont bevételek és kiadások jogcím szerinti részletezését a **1.számú melléklet** szerinti tartalommal hagyja jóvá.
- (2) Az önkormányzati bevételek és kiadások jogcím szerinti részletezését az **2.számú melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (3) A képviselő-testület a Kaposszerdahelyi Óvoda Mini Bölcsőde és Konyha bevételeit és kiadásait a **3.számú melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (4.) Az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét a **4.számú melléklet** tartalmazza.
- (5.) A szociális ellátások jogcím szerinti bontását a **5.számú melléklet** tartalmazza.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat pénzeszköz átadásainak részletezését a **6.számú melléklet** szerinti bontásban hagyja jóvá.

- (7) Az önkormányzat felújítási és beruházási kiadásainak részletezését a **7.számú melléklet** tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások alakulását a **8. számú melléklet** tartalmazza.
- (9) A költségvetési évet követő három év tervezett saját bevételeit és adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségei valamint azok teljesülését a **9. számú melléklet** mutatja be.
- (10) A helyi önkormányzat adósságának állományát lejáratára, valamint az adósságot keletkeztető ügyletek bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásában a **10. számú melléklet** tartalmazza.
- (11) Az önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedés alakulását a **11. számú melléklet** tartalmazza.
- (12) A Képviselő-testület az Európai Unió támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásainak, bevételeinek teljesülését, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat e rendelet **12. melléklet** szerint hagyja jóvá.

3. Több éves kihatással járó feladatok

3. §

- (1) A Képviselő-testület a többéves kihatással járó feladatok bevételeit, kiadásait e rendelet **13. melléklete** szerint fogadja el.

4. Az önkormányzat pénzmaradványának kimutatása

4. §

- (1) Az önkormányzat összevont **2018. évi pénzmaradványát 189 119 356 Ft-ban állapítja meg.**

ebből:

Önkormányzat felhalmozási célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradványa

161 899 169 Ft, szabad pénzmaradványa 26 544 852 Ft

Kaposszerdahelyi Óvoda Mini Bölcsőde és konyha működési célú szabad pénzmaradványa **675 335 Ft.**

5. Az önkormányzat vagyonának alakulása

5. §

- (1) Az önkormányzat összevont 2018. december 31-i állapot szerinti vagyonát a mérlegadatok alapján **14.számú melléklet** szerint **1 227 096 728 Ft**-ban állapítja meg, -ebből Önkormányzat mérleg főösszege 1 226 096 218 Ft
Kaposszerdahelyi Óvoda Mini Bölcsőde és Konyha mérleg főösszege 1 000 510 Ft

6. Záró rendelkezés

6. §

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kaposszerdahely, 2019. május 22.

Prépost László
polgármester

Kemenszky Kinga
jegyző

Kihirdetve: Kaposszerdahely, 2019. május 23.

Kemenszky Kinga
jegyző

3.sz.melléklet a /2019 () önkormányzati rendelethez

Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetési beszámoló

Bárdudvarnok	Eredeti előirányzat	Módosított	Teljesítés	%
I. Működési kiadások összesen:				
I/1.K1 Személyi juttatások összesen	32 088 900	34 622 726	33 922 499	98
Törvény szerinti illetmény	28 491 650	29 478 856	29 314 002	99
Készenléti helyettesítési díj , céljuttatás	200 000	359 010	321 381	90
Béren kívüli juttatás	1 500 000	1 500 000	1 002 256	67
Közlekedési költségtérítés	450 000	482 753	482 753	100
Egyéb költségtérítés	120 000	0	-	
Szociális támogatások		30 000	30 000	100
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	727 250	1 434 535	1 434 535	100
Külső személyi juttatás	600 000	1 337 572	1 337 572	100
K1 Munkaadókat terhelő járulékok összesen	5 394 475	6 736 834	6 736 834	100
K3 Dologi kiadások összesen	7 046 000	9 171 507	9 047 072	99
K31 Készletbeszerzés összesen:	700 000	1 275 713	1 271 364	100
<i>Üzemeltetési anyagok</i>	550 000	1 258 364	1 258 364	100
<i>Szakmai anyagok (szakkönyv)</i>	150 000	17 349	13 000	75
K32 Kommunikációs szolgáltatások összesen:	784 000	1 315 281	1 261 345	96
Egyéb kommunikációs szolgáltatás (telefon)	220 000	252 704	238 768	94
Informatikai szolgáltatások	564 000	1 062 577	1 022 577	96
K33 Szolgáltatási kiadások összesen:	3 992 000	4 501 614	4 492 361	100
Karbantartás	620 000	696 903	687 650	99
egyéb szolgáltatás	1 100 000	1 116 831	1 116 831	100
Szakmai szolgáltatás	2 272 000	2 687 880	2 687 880	100
K34 Kiküldetés, reprezentáció, reklámkiadások	800 000	1 308 899	1 308 899	100
- Belföldi kiküldetés	800 000	1 308 899	1 308 899	100
K35Egyéb dologi kiadások	770 000	770 000	713 103	93
Egyéb dologi kiadás	10 000	10 000	2 757	28
Működési célú általános forgalmi adó	760 000	760 000	710 346	93
Egyéb műk. célú kiadások (vállalkozásnak) áht-n kívül		17 424	17 424	100
Kiadások összesen:	44 529 375	50 548 491	49 723 829	98
Bevételek				
I. Irányító szervi támogatás folyósítása	44 364 230	48 351 826	48 351 826	100
ebből állami támogatás	34 258 400	34 258 400	34 258 400	
ebből támogatás	300 400	300 400	300 400	
ebből Bárdudvarnok	5 252 750	7 388 897	9 293 026	
ebből Kaposszerdahely	4 552 680	6 404 129	4 500 000	
II. Működési célú támogatás (választás, mű.kp)		1 974 159	1 974 159	100
III. Működési bevétel	50 000	50 000	6 395	13
IV.Maradvány igénybevétele (pénzkészlet)	115 145	172 506	172 506	100
Bevételek összesen:	44 529 375	50 548 491	50 504 886	100

Bárdudvarnok, 2019.04.23.

	Teljesített	Előirányzat	
Irányító szervi támogatás részletezése:	48 351 826 Ft	48 351 826	
Hivatal működési támogatása	34 258 400	34 258 400	
ASP bevezetésével kapcs. Támogatás	300 400	300 400	
Bárdudvarnok hozzájárulása	9 293 026	7388897	1904129
Kaposszerdahely hozzájárulása	4 500 000	6404129	13 793 026

Bárdudvarnok lakosságszám: 1178 fő
Kaposszerdahely lakosságszám 1021 fő
Össz: 2199 fő
Kaposszerdahely hátraléka 1 904 129 Ft

1. melléklet a /2019.(V.) önkormányzati rendelethez

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat összevont 2018. évi költségvetési beszámoló kiadásai

Megnevezés	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	Teljesítés
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	139 261 136	143 271 884	136 694 541
K1 Személyi juttatások	63 095 298	63 976 477	63 220 816
<i>K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai</i>	<i>55 082 538</i>	<i>55 828 181</i>	<i>55 072 520</i>
<i>K12 Külső személyi juttatások</i>	<i>8 012 760</i>	<i>8 148 296</i>	<i>8 148 296</i>
K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 583 222	11 296 387	11 134 541
K3 Dologi kiadások	32 999 557	35 589 642	33 399 485
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>7 483 557</i>	<i>11 055 086</i>	<i>10 931 933</i>
<i>K32 Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>1 330 000</i>	<i>1 250 187</i>	<i>1 230 652</i>
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>17 501 000</i>	<i>16 786 000</i>	<i>14 944 311</i>
<i>K34 Kitekintések, reklám és propaganda kiadások</i>	<i>400 000</i>	<i>209 352</i>	<i>209 352</i>
<i>K35 Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</i>	<i>6 285 000</i>	<i>6 289 017</i>	<i>6 083 237</i>
K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 045 000	10 342 362	10 290 612
K5 Egyéb működési célú kiadások	24 538 059	22 067 016	18 649 087
<i>K502 Elvonások és befizetések</i>	<i>1 635 000</i>	<i>4 457 732</i>	<i>4 457 732</i>
<i>K506 Egyéb működési célú támogatások áht-n belülre</i>	<i>10 453 570</i>	<i>13 394 645</i>	<i>13 394 645</i>
<i>K508 Műk.c. visszatérítendő tám, kölcsönök áht-n kívülre</i>			
<i>K512 Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre</i>	<i>1 080 000</i>	<i>900 000</i>	<i>796 710</i>
<i>K513 Tartalékok</i>	<i>11 369 489</i>	<i>3 314 639</i>	
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	198 417 619	222 045 230	39 659 503
K6 Beruházások	183 828 458	184 224 208	17 033 363
<i>K61 Immatériális javak beszerzése, létesítése</i>			
<i>K62 Ingatlanok beszerzése, létesítése</i>	<i>144 746 528</i>	<i>140 804 568</i>	<i>9 210 328</i>
<i>K63 Informatikai eszközök beszerzése</i>			

K64	Egyéb tárgyi eszköz beszerzése, létesítése		4 260 870	4 260 870
K65	Részesedések beszerzése			
K67	beruházási c. előzetesen felszámított ÁFA	39 081 930	39 158 770	3 562 165
K7 Felújítások		14 589 161	37 821 022	22 626 140
K71	Ingatlanok felújítása	11 488 293	29 168 589	17 038 018
K72	Informaticai eszközök felújítása		300 000	300 000
K73	egyéb tárgyi eszközök felújítása		477 840	477 840
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	3 100 868	7 874 593	4 810 282
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
III. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		2 509 598	2 509 598	2 509 598
K9 Finanszírozási kiadások		2 509 598	2 509 598	2 509 598
K911	Hitel-, kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre			
K912	belföldi értékpapírok kiadásai			
K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 509 598	2 509 598	2 509 598
K914	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása			
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN(I+II+III)		340 188 353	367 826 712	178 863 642

1. melléklet a /2019.(V.) önkormányzati rendelethez
Kaposzserdahely Községi Önkormányzat összevont 2018. évi költségvetési beszámolója

adatok Ft-ban

Bevételek

Megnevezés	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	Teljesítés
I. B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	100 200 835	111 692 245	111 692 245
<i>B11 Önkormányzatok működési támogatásai</i>	<i>70 517 834</i>	<i>77 991 577</i>	<i>77 991 577</i>
B111 Helyi önkormányzatok általános támogatása	22 383 274	22 383 274	22 383 274
B112 Települési önkorm. Egyes köznevelési feladatainak támogatása	24 222 567	25 775 935	25 775 935
B113 Tel. Önk. Szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési fel.tám.	22 111 993	21 274 708	21 274 708
B114 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 800 000
B115 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő tám.		6 613 060	6 613 060
B116 Elszámolásból származó bevételek		<i>144 600</i>	144 600
B16 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	29 683 001	33 700 668	33 700 668
III. B3 Közhatalmi bevételek	13 440 000	13 655 512	11 945 455
B34 Vagyoni típusú adók	5 440 000	5 440 000	3 695 629
ebből: telekadó	2 200 000	2 200 000	877 710
magánszemélyek kommunális adója	3 240 000	3 240 000	2 817 919
B35 Termékek és szolgáltatások adói	7 800 000	8 015 512	8 038 886
B351 értékesítési és forgalmi adók	5 500 000	5 715 512	5 834 412
ebből állandó jell. végzett iparüzési rev utáni helyi iparüzési adó	5 500 000	5 715 512	5 834 412
B352 Fogyasztási adó(jövedéki adó)			
B354 Gépjárműadó	2 300 000	2 300 000	2 204 474
B355 Idegenforgalmi adó			
B36 Egyéb közhatalmi bevételek	200 000	200 000	210 940
IV. B4 Működési bevételek	10 606 468	16 240 689	15 639 258

B401	Készletértékesítés ellenértéke	170 000	170 000	132 155
B402	Szolgáltatások ellenértéke	4 890 000	8 811 449	8 392 375
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 500 000	1 856 279	1 956 279
B404	Tulajdonosi bevételek	2 190 000	1 618 630	1 618 630
B405	Ellátási díjak	400 000	685 860	508 590
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	591 300	451 205	451 205
B408	Kamatbevételek	10 000	10 000	4 736
B409I	Részeselekekből származó pü-i műv. bevételei	1 982 200	1 982 200	1 982 200
B410	Egyéb működési bevételek	855 168	655 066	593 088
V. B6	Működési célú átvett pénzeszköz	380 000	3 534 778	3 542 577
B64	Működési célú kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről			
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz áht-n kívülről	380 000	3 534 778	3 542 577
	Működési célú bevétel összesen:	124 627 303	145 123 224	142 819 535
V. B5	Felhalmozási bevételek	14 000 000	24 787 285	24 787 285
	ebből egyéb fejezeti kezelésű előirányzat	13 000 000	23 740 277	23 740 277
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000	1 047 008	1 047 008
	Felhalmozási célú bevétel összesen:	14 000 000	24 787 285	24 787 285
VIII. B8	Finanszírozási bevételek	201 561 050	197 916 203	200 376 178
B811	Hitel-, kölcsön felvétele pénzügyi vállalkozástól			
B812	Belföldi értékpapírok bevétele			
B813	Maradvány igénybevétele	201 561 050	197 916 203	197 916 203
B813I	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	201 561 050	197 916 203	197 916 203
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések			2 459 975
B816	Központi, irányítószervi támogatás			
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)	340 188 353	367 826 712	367 982 998

2. számú melléklet a /2019 (V.) számú rendelethez
Kaposszerdahely Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetési beszámoló bevételek

Rovat száma, megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
B111 Általános működési támogatás	22 383 274	22 383 274	22 383 274
B112 Köznevelési támogatás	24 222 567	25 775 935	25 775 935
B113 Szociális gyermekjóléti, gyermekétkeztetési támogatás.	22 111 993	21 274 708	21 274 708
B114 Kulturális feladatok támogatása	1 800 000	1 800 000	1 800 000
B115 Működési célú kiegészítő támogatás		6 613 060	6 613 060
B116 Elszámolásból származó bevétel		144 600	144 600
B11 Önkormányzatok működési támogatása	70 517 834	77 991 577	77 991 577
B16 Egyéb működési célú támogatások áht.belülről	29 683 001	33 700 668	33 700 668
B1 Működési célú támogatások ÁHT.belülről	100 200 835	111 692 245	111 692 245
B2 Felhalmozási célú támogatás ÁHT.belül	13 000 000	23 740 277	23 740 277
B34 Vagyonitípusú adók	5 440 000	5 440 000	3 695 629
Telekadó	2 200 000	2 200 000	877 710
Magánszemélyek kommunális adója	3 240 000	3 240 000	2 817 919
B351 Értékesítési és forgalmi adó	5 500 000	5 715 512	5 834 412
B352 Fogyasztási adó (jövedéki)			
B354 Gépjárműadó (5750000)	2 300 000	2 300 000	2 204 474
60% 3450000			
40% 2300000			
B355 Idegenforgalmi adó			
B35 Termékek és szolgáltatások adói	7 800 000	8 015 512	8 038 886
B36 Egyéb közhatalmi bevételek (pótlék)	200 000	200 000	210 940
B3 Közhatalmi bevételek	13 440 000	13 655 512	11 945 455
B401 Készletértékesítés (mezőgazdasági munka)	170 000	170 000	132 155
B402 Szolgáltatások ellenértéke	30 000	59 500	59 500
B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 500 000	1 856 279	1 956 279
B404 Tulajdonosi bevételek	2 190 000	1 618 630	1 618 630
B405 Ellátási díjak			
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	591 300	451 205	451 205
B408 Kamatbevétel	10 000	10 000	4 736
B4091 Részesedésekből származó pü-i műv. bevételei		1 982 200	1 982 200
B410 Egyéb működési bevételek	845 168	597 517	535 539
B4 Működési bevételek	5 336 468	6 745 331	6 740 244
B5 Felhalmozási bevételek			
B62 Kölcsönök visszatérülése áht.kívül			
B63 Egyéb működési célú átvett pénzeszköz (támogatások)	180 000	3 323 153	3 330 952
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	180 000	3 323 153	3 330 952
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 000 000	1 047 008	1 147 008
B813 Maradvány igénybevétele	200 337 465	196 511 467	196 511 467
B814 Államháztartáson belüli megelőlegezés			2 459 975
B8 Finanszírozási bevételek	200 337 465	196 511 467	198 971 442
B1-B8 Bevételek összesen	333 494 768	356 714 993	357 567 623

2.számú melléklet a /2019(II.13) számú rendelethez

Kaposszerdahely Község önkormányzat 2018. évi költségvetési beszámoló kiadásai

Megnevezés	eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	96 000 314	94 918 733	89 806 934
K1 Személyi juttatások	32 707 608	32 801 609	32 639 491
<i>K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai</i>	<i>24 694 848</i>	<i>24 653 313</i>	<i>24 491 195</i>
<i>K12 Külső személyi juttatások</i>	<i>8 012 760</i>	<i>8 148 296</i>	<i>8 148 296</i>
K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 509 647	5 016 026	5 016 026
K3 Dologi kiadások	26 200 000	24 885 585	23 211 718
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>3 500 000</i>	<i>4 324 568</i>	<i>4 322 599</i>
<i>K32 Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>1 330 000</i>	<i>1 250 187</i>	<i>1 230 652</i>
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>15 850 000</i>	<i>14 448 070</i>	<i>12 878 270</i>
<i>K34 Kiküldetések, reklám és propaganda kiadások</i>	<i>200 000</i>	<i>0</i>	
<i>K35 Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</i>	<i>5 320 000</i>	<i>4 862 760</i>	<i>4 780 197</i>
K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 045 000	10 342 362	10 290 612
K5 Egyéb működési célú kiadások	24 538 059	21 873 151	18 649 087
<i>K502 Elvonások és befizetések</i>	<i>1 635 000</i>	<i>4 263 867</i>	<i>4 457 732</i>
<i>K506 Egyéb működési célú támogatások áht-n belülre</i>	<i>10 453 570</i>	<i>13 394 645</i>	<i>13 394 645</i>
<i>K508 Műk.c.visszatérítendő tám, kölcsönök áht-n kívülre</i>			
<i>K512 Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre</i>	<i>1 080 000</i>	<i>900 000</i>	<i>796 710</i>
<i>K513 Tartalékok</i>	<i>11 369 489</i>	<i>3 314 639</i>	
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	198 417 619	221 683 797	39 298 070
K6 Beruházások	183 828 458	183 862 775	16 671 930
<i>K61 Immateriális javak beszerzése, létesítése</i>			
<i>K62 Ingatlanok beszerzése, létesítése</i>	<i>144 746 528</i>	<i>140 804 568</i>	<i>9 210 328</i>
<i>K63 Informatikai eszközök beszerzése</i>			
<i>K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése, létesítése</i>		<i>3 976 277</i>	<i>3 976 277</i>
<i>K65 Részesedések beszerzése</i>			
<i>K67 beruházási c. előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>39 081 930</i>	<i>39 081 930</i>	<i>3 485 325</i>
K7 Felújítások	14 589 161	37 821 022	22 626 140
<i>K71 Ingatlanok felújítása</i>	<i>11 488 293</i>	<i>29 168 589</i>	<i>17 038 018</i>
<i>K72 Informatikai eszközök felújítása</i>		<i>300 000</i>	<i>300 000</i>
<i>K73 egyéb tárgyi eszközök felújítása</i>		<i>477 840</i>	<i>477 840</i>
<i>K74 Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA</i>	<i>3 100 868</i>	<i>7 874 593</i>	<i>4 810 282</i>
K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások			
III. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	39 076 835	39 918 598	39 918 598
K9 Finanszírozási kiadások	39 076 835	39 918 598	39 918 598
<i>K911 Hitel-, kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre</i>			
<i>K912 belföldi értékpapírok kiadásai</i>			
<i>K913 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése</i>	<i>2 509 598</i>	<i>2 509 598</i>	<i>2 509 598</i>
<i>K914 Központi, irányító szervi támogatások folyósítása</i>	<i>36 567 237</i>	<i>37 409 000</i>	<i>37 409 000</i>
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN(I+II+III)	333 494 768	356 521 128	169 023 602

3 számú .melléklet a /2019 (V.) önkormányzati rendelethez
 Kaposszerdahelyi Óvoda Mini Bölcsőde és Konyha 2018.évi költségvetési beszámoló

Kiadások

Kaposszerdahely	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Működési kiadások összesen:			
I/1. Személyi juttatások összesen:	30 387 690	31 174 868	30 581 325
Törvény szerinti illetmény	29 102 890	29 647 715	29 172 631
Béren kívüli juttatás	1 000 000	1 174 200	1 087 881
Foglalkoztatottak egyéb juttatása		28 193	28 193
Közlekedési költségtérítés	284 800	324 760	292 620
I/2. Munkaadókat terhelő járulékok összesen:	6 073 575	6 280 361	6 118 515
I/3. Dologi kiadások összesen:	6 799 557	10 704 057	10 187 767
I/3.1 Készletbeszerzés összesen:	3 983 557	6 730 518	6 609 334
Üzemeltetési anyagok	3 933 557	6 680 518	6 573 203
Egyéb anyag beszerzés(tisztítószer,dekoráció,)	3 933 557	6 680 518	6 573 203
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés			
Munka- és védőruha vásárlás			
Szakmai anyagok (szakkönyv)	50 000	50 000	36 131
I/3.2 Kommunikációs szolgáltatások összesen:			
- Nem adatátviteli célú távközlési díjak			
- Adatátviteli célú távközlési díjak			
I/3.3 Szolgáltatási kiadások összesen:	1 651 000	2 337 930	2 066 041
Közüzemi díjak	450 000	490 388	244 481
Közvetített szolgáltatás	850 000	1 154 174	1 154 174
Karbantartás		42 800	42 800
Egyéb szolgáltatás	351 000	650 568	624 586
I/3.4 Egyéb dologi kiadások	965 000	1 426 257	1 303 040
Kerekítésből adódó különbözet	5 000	5 000	4 343
Működési célú általános forgalmi adó	960 000	1 421 257	1 298 697
I/3.5 Kiküldetés, reprezentáció, reklámkiadások	200 000	209 352	209 352
- Belföldi kiküldetés	200 000	209 352	209352
I/4.Beruházás	0	361 433	361 433
Kisértékű tárgyi eszköz (2 db. Babaszoba)		284 593	284 593
Beruházás ÁFA		76 840	76 840
Kiadások összesen:	43 260 822	48 520 719	47 249 040

Bevételek

I. Irányító szervi támogatás folyósítása	36 567 237	37 409 000	37 409 000
Köznevelési feladatok támogatása	24 222 567	25 775 935	25 775 935
Gyermekétkeztetés támogatása	5 437 670	4 726 065	4 726 065
Bölcsőde támogatása	6 907 000	6 907 000	6 907 000
II. Működési bevétel (étkezési bevétel)	5 270 000	9 495 358	8 899 014
III. Maradvány igénybevétele	1 223 585	1 404 736	1 404 736
IV Átvett pénzeszköz	200 000	211 625	211 625
Bevételek összesen:	43 260 822	48 520 719	47 924 375

4. melléklet a /2019.(V.) önkormányzati rendelethez
Kaposzterdahely Községi Önkormányzat összevont költségvetési mérlege 2018. évi beszámoló

Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK				KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK			
<i>Működési célú bevételek</i>	124 627 303	145 123 224	142 819 535	<i>Működési célú kiadások</i>	127 891 647	139 957 245	136 694 541
1. Önkormányzatok működési támogatásai	70 517 834	77 991 577	77 991 577	1. Személyi jellegű kiadások	63 095 298	63 976 477	63 220 816
2. Egyéb működési célú támogatás ÁH-on belülről	29 683 001	33 700 668	33 700 668	2. Munkaadót terhelő járulékok	10 583 222	11 296 387	11 134 541
3. Közhatalmi bevételek	13 440 000	13 655 512	11 945 455	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	32 999 557	35 589 642	33 399 485
4. Működési bevételek	10 606 468	16 240 689	15 639 258	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 045 000	10 342 362	10 290 612
5. Működési célú átvett pénzeszköz ÁH-on kívülről	380 000	3 534 778	3 542 577	5. Egyéb működési célú támogatások áht-n belülről	10 453 570	13 394 645	13 394 645
6. Működési célú kölcsönök vtér ÁH-on kívülről				6. Elvonások és befizetések	1 635 000	4 457 732	4 457 732
				7. Működési célú támogatás áht-n kívülre	1 080 000	900 000	796 710
Felhalmozási célú bevételek	14 000 000	24 787 285	24 787 285	Felhalmozási célú kiadások	198 417 619	222 045 230	39 659 503
1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatás	13 000 000	23 740 277	23 740 277	1. Beruházási kiadások	183 828 458	184 224 208	17 033 363
2. Felhalmozási célú támogatás áht-n belülről				2. Felújítások	14 589 161	37 821 022	22 626 140
3. Felhalmozási bevételek				3. Egyéb felhalmozási c. támogatás ÁH-on belülről			
4. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök áht-n kiv.	1 000 000	1 047 008	1 047 008	4. Egyéb felhalmozási c. támogatás ÁH-on kívülről			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN				PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK			
HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJJA				<i>Működési célú tartalékok</i>	11 369 489	3 314 639	
<i>Belső forrásból</i>	201 561 050	197 916 203	200 376 178	1. Általános tartalék	500 000	500 000	
1. Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	17 143 431	658 258	658 258	2. Céltartalék	10 869 489	2 814 639	
2. Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	184 417 619	197 257 945	197 257 945	<i>Felhalmozási célú tartalékok</i>			
3. Államháztartáson belüli megelőlegezés			2 459 975	1. Fejlesztési céltartalék			
<i>Külső forrásból</i>				FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2 509 598	2 509 598	2 509 598
1. Működési célú kiegészítő támogatás				1. Hitel-, kölcsön törlesztés			
2. Felhalmozási célú hitelfelvétel				2. Államháztartáson belüli megelőlegezések v. fiz.	2 509 598	2 509 598	2 509 598
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	340 188 353	367 826 712	367 982 998	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	340 188 353	367 826 712	178 863 642
<i>Működési célú bevételek összesen</i>	141 770 734	145 781 482	145 937 768	<i>Működési célú kiadások összesen</i>	141 770 734	145 781 482	139 204 139
<i>Felhalmozási célú bevételek összesen</i>	198 417 619	222 045 230	222 045 230	<i>Felhalmozási célú kiadások összesen</i>	198 417 619	222 045 230	39 659 503

2018. évi szociális ellátások

Megnevezés	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Rendkívüli települési támogatás	6 595 000	8 892 362	9 700 612
ebből iskolakezdési támogatás	1 500 000	1 500 000	1 470 000
ebből temetési költség	200 000	200 000	300 000
ebből anyasági támogatás	300 000	300 000	240 000
ebből rendkívüli élethelyzet	4 000 000	4 000 000	4 995 000
ebből természetbeni (tűzifa,élelmiszer)	595 000	2 892 362	2 695 612
Települési támogatás Szocvtv.45§ természetbeni	1 000 000	1 000 000	365 000
BURSA	450 000	450 000	225000
K48 Egyéb nem intézményi ellátás	8 045 000	10 342 362	10 290 612

Pénzeszköz átadások államháztartáson belül:

	eredeti ei.	módosított ei	Teljesítés
Közös Hivatal finanszírozás	7 000 000	8 959 990	8 959 990
Katasztrófavédelem	68 000	66 250	25 600
Munka és tűzvédelmi társulás	150 000	81 200	81 200
Fogorvosi szolgálat, üzemorvos	35 000	35 000	
Kaposmenti hulladék Önk.társ.	60 000	66 430	56 430
TÖOSZT Társulás			25 650
KNKT Kadarkúti-Nagybajomi-K.			10 000
Szennai Iskola			50 000
ZS Szoc.Alap.szolg Fenntartó Intézményi Társulás	3 140 570	4 185 775	4 185 775
Összesen:	10 453 570	13 394 645	13 394 645

Pénzeszköz átadások államháztartáson kívül

			Teljesítés
Nyugdíjas Egyesület	130 000	136 500	136 500
Kaposszerdahelyért Egyesület	180 000	122 130	122 130
Sportegyesület	200 000	30 000	30 000
Polgárőr Egyesület	150 000	89 455	89 455
Rómákért Egyesület	155 000	193 600	168 000
Zselici Lámpások	100 000	83 315	71 820
Kaposmenti Vízitársulat	100 000	100 000	78 705
NEFELA Egyesület	30 000	30 000	
Kötél egyesület	15 000	15 000	
Kaposszerdahelyi Egyház			50 000
Szennai Iskoláért Alapítvány			50 000
Közép és Kelet-európai Történelem és kutatásért alapítvány			100
Szennai "Zöldek "	20 000	100 000	
Összesen:	1 080 000	900 000	796 710

7. számú melléklet a /2019.(V.) önkormányzati rendelethez

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat beruházásai és felújításai

Beruházás	Eredeti előirányzat	Modosított előirányzat	Teljesítés
Konyha kialakítás	49 230 199	45 288 239	
Ingtatlan beruházás	38 763 859	34 821 899	
Beruházás áfa	10 466 340	10 466 340	
Belterületi vízrendezés	134 598 259	134 598 259	11 622 058
Építmény beruházás	105 982 669	105 982 669	9 210 328
Beruházás áfa	28 615 590	28 615 590	2 411 730
Tárgyi eszközök beszerzése		4 260 870	5 411 305
Jármű, eszközök		4 260 870	4 260 870
beruházás áfa			1 150 435
Összesen:	183 828 458	184 147 368	17 033 363
Felújítás	Eredeti előirányzat	Modosított előirányzat	Teljesítés
Út felújítás	12 000 000	34 454 021	18 199 648
Út felújítás árpád utca vége	9 448 800	10 008 798	
Belterületi utak, hidak		17 120 298	14 329 646
Felújítás áfa	2 551 200	7 324 925	3 870 002
Biztoskezdnet ablakcsere	1 000 000	1 000 000	649 474
Épület felújítás	787 400	787 400	511 397
felújítás áfa	212 600	212 600	138 077
Út felújítás	1 589 161	1 589 161	1 589 161
Kátyúzás árpád utca	1 252 093	1 252 093	1 252 093
felújítás áfa	337 068	337 068	337 068
Vízmű és szennyvíz			987 857
Informatikai eszközök felújítása		300 000	300 000
Egyéb tárgyi eszközök felújítása		477 840	477 840
Emlékmű Petőfi utca			1 200 000
Felújítás			944 882
felújítás áfa			255 118
Összesen:	14 589 161	37 821 022	22 626 140

Közvetett támogatások

Támogatás megnevezése
ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege
lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege
helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként
helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege
egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege

Ft

	Összeg
	0
	0
	55960
	0
	0

9.sz. melléklet a /2019.(V.) önkormányzati rendelethez
A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek aránya

Adatok Ft-ban

Saját bevételek	Esedékessége	2018-eredeti	2018-módosított	2018- Tény	2019	2021	2022
Helyi adóbeli és a települési adóbeli származó bevétel Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	03.15., 09.15. 12.20.,	13 240 000	13 455 512	11 734 515	13340000	13340000	13340000
Osztalék, koncessziós díj, hozambevétel Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	negyedévente	500000	178 226	178 226			
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	folyamatos	200 000	200 000	210 940	100 000	100 000	100 000
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés							
Összesen		13 940 000	15 815 938	14 105 881	13 440 000	13 440 000	13 440 000

Adatok e Ft-ban

Adósságot keletkeztető ügyletek	Tartamukorkeztetésesség
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása	
Hiteviszonyt megtestesítő értékpapír, kamatozó értékpapír, egyéb értékpapír	
Váltó kibocsátása	
Pénzügyi lízing megkötése	
Adásvételi szerződés megkötése visszavásárlási kötelezettség kikötésével	
Legalább 365 nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	
Hitelemvezeték alai, származékos műveletek különböző fedezeti az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti	
Összesen	

sorszám	Megnevezés	Adósság adatok								Nettó államadósság állomány (±) (=6-7-8)
		Bruttó adósság (kötelezettség)	Adósság ot megtest esítő követelék	Adósság ot megtest esítő követelék	Államháztart ási szervezetek el szembeni nettó	Kormány yzati szektorb a sorolt egyéb	Kormány yzati szektorb a sorolt egyéb	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
01	Tárgyét előző év utolsó napján (tény)	2 509 598	0	0	2 509 598	0	0	2 509 598		
02	Tárgyidőszak utolsó napján (tény)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
03	Tárgyév utolsó napján (év közben: várható, a december végi állapotra vonatkozó adatközlésben: tényadat)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
04	Tárgyét előző év utolsó napján (tény)	2 509 598	0	0	2 509 598	0	0	2 509 598		
05	Tárgyidőszak utolsó napján (tény)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
06	Tárgyév utolsó napján (év közben: várható, a december végi állapotra vonatkozó adatközlésben: tényadat)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
85	Tárgyét előző év utolsó napján (tény)	2 509 598	0	0	2 509 598	0	0	2 509 598		
86	Tárgyidőszak utolsó napján (tény)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
87	Tárgyév utolsó napján (év közben: várható, a december végi állapotra vonatkozó adatközlésben: tényadat)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
88	Tárgyét előző év utolsó napján (tény)	2 509 598	0	0	2 509 598	0	0	2 509 598		
89	Tárgyidőszak utolsó napján (tény)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		
90	Tárgyév utolsó napján (év közben: várható, a december végi állapotra vonatkozó adatközlésben: tényadat)	2 459 975	0	0	2 459 975	0	0	2 459 975		

11. számú melléklet a /2019. (V.) önkormányzati rendelethez
 Gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek, részesedések alakulása

Megnevezés	Törvény alapján tartós állami részesedések nem-pénzügyi vállalkozásokban	Törvény alapján tartós állami részesedések pénzügyi vállalkozásokban	Részesedések saját alapítású gazdasági társaságokban	Részesedések saját alapítású nonprofit gazdasági társaságokban	Egyéb részesedések	Részesedések nemzetközi szervezetekben	Összesen (=3+...8)	Összesenből részesedés a Budapesti Értéktőzsdén jegyzett társaságokban
Előző évi záró állomány (tárgyévi nyitó állomány)	0	0	0	0	6 558 393	0	6 558 393	0
Értékesítés vesztesége	0	0	0	0	846 516	0	846 516	0
Átértékelési különbözet (csökkenés)	0	0	0	0	2 102 717	0	2 102 717	0
Részesedések egyéb csökkenése összesen (17+18+19+20+21)	0	0	0	0	2 949 233	0	2 949 233	0
Csökkenések összesen (16+22)	0	0	0	0	2 949 233	0	2 949 233	0
Tárgyévi (tárgyidőszaki) záróállomány (01+13-23)	0	0	0	0	3 609 160	0	3 609 160	0
A gazdasági társaságok és nonprofit társaságok száma a nyitóállományban	0	0	0	0	3	0	3	0
A gazdasági társaságok és nonprofit társaságok száma a záróállományban	0	0	0	0	3	0	3	0

12.sz melléklet a /2019. (V.) önkormányzati rendelethez

EU támogatással megvalósuló programok, projektek, bevételei, kiadásai Ft-ban

A.	B.	C.		E.
Megnevezés	Megállapított támogatás	Tervezett	Módosított	Kifizetésre felújításra
Bevételek				
TOP Konyha kialakítása	49 228 928			
TOP Belterületi vízrendezés	144 594 780			
Összesen:	-	-		-
Kiadások	-	-		-
TOP Konyha kialakítása	3 699 000		3 699 000	
TOP Belterületi vízrendezés	14 478 400		14 478 400	
Összesen:				

F.

G.

tés várható beruházásra	Hozzájárulás önkormányzaton kívüli projekthez	Teljesítés
		49 228 928
		144 594 780
-	-	
-		
3 699 000		3 699 000
14 478 400		14 478 400

13. melléklet a(z) /2019. (V. .) önkormányzati rendelethez

A többéves kihatással járó feladatok előirányzatai

Feladat megnevezése	2018	2019	2020	2021
beruházási és fejlesztési hitelek	0	0	0	0
hosszú lejáratra kapott kölcsönök	0	0	0	0
tartozások fejlesztési célú kötvénykibocsátásból	0	0	0	0
tartozások működési célú kötvénykibocsátásból	0	0	0	0
egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0	0

14. számú melléklet /2019.(V.) önkormányzati rendelethez
Önkormányzat vagyonkimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	787 402	518 303
02	A/I/2 Szellemi termékek	125 708	0
04	A/I-Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	913 110	518 303
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	984 347 606	983 943 642
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	41 451 286	11 311 734
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	267 840	9 210 328
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 026 066 732	1 004 465 704
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1e)	6 558 393	3 609 160
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések	6 558 393	3 609 160
21	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	6 558 393	3 609 160
28	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 033 538 235	1 008 593 167
47	C/II/1 Forintpénztár	153 660	243 055
50	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	153 660	243 055
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	201 154 824	58 627 747
52	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	0	136 366 790
53	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	201 154 824	194 994 537
57	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	201 308 484	195 237 592
62	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	6 450 893	10 229 120
66	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	1 323 742	7 535 057
67	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	3 116 097	2 441 369
68	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	2 011 054	252 694
69	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	49 649	49 649
70	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére,	49 649	49 649
85	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre	79 600	0
101	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	6 580 142	10 278 769
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	1 880 832	26 298
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	1 774 251	0
149	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	106 581	26 298
152	D/III/4 Forgótőke elszámolása	39 717	120 000

158	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	1 920 549	146 298
159	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	8 500 691	10 425 067
161	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	834 171	1 733 423
163	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	11 128 765
164	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	834 171	12 862 188
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-851 238	-1 092 126
167	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-851 238	-1 092 126
168	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	195 330	70 330
170	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	195 330	70 330
171	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	178 263	11 840 392
176	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 243 525 673	1 226 096 218
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	621 118 175	621 118 175
178	G/II Nemzeti vagyon változásai	106 795 943	106 417 932
179	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	10 280 000	10 280 000
180	G/IV Felhalmozott eredmény	-81 903 714	-92 208 443
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-10 304 729	-16 788 207
183	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	645 985 675	628 819 457
186	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	105 076	61 151
187	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	40 000	40 000
209	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	145 076	101 151
222	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	2 509 598	2 459 975
227	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli	2 509 598	2 459 975
233	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	2 509 598	2 459 975
234	H/III/1 Kapott előlegek	1 706 405	1 791 314
236	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	243 491	255 885
243	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	1 949 896	2 047 199
244	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	4 604 570	4 608 325
247	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	2 463 780	2 196 788
248	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	590 471 648	590 471 648
249	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	592 935 428	592 668 436
250	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	1 243 525 673	1 226 096 218

Mérleg

Óvoda 2018. évi vagyongkimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
29	B/I/1 Vásárolt készletek	0	325 175
34	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	0	325 175
43	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	0	325 175
47	C/II/1 Forintpénztár	521 385	387 970
50	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	521 385	387 970
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	702 200	132 094
53	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	702 200	132 094
57	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	1 223 585	520 064
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	81 505	110 241
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	81 505	110 241
158	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	81 505	110 241
159	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	81 505	110 241
168	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	99 646	45 030
170	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	99 646	45 030
171	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	99 646	45 030
176	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 404 736	1 000 510
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 477 000	1 477 000
179	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	157 226	157 226
180	G/IV Felhalmozott eredmény	-3 231 882	-3 093 941
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	137 941	-374 829
183	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-1 459 715	-1 834 544
186	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	6 676	0
209	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	6 676	0
244	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	6 676	0
247	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	2 857 775	2 835 054
249	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	2 857 775	2 835 054
250	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	1 404 736	1 000 510

INTÉZKEDÉSI TERV

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

Alulírott Kemenszky Kinga, a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, valamint Prépost László, a Kaposszerdahely Községi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere az Önkormányzat vonatkozásában, a hivatkozott jelentés alapján a következő intézkedések tervbe vételét tesszük az alábbi határidők és felelős személyek megjelölése mellett:

Intézkedés megnevezése	Határidő	Felelős
1. Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése:		
<i>1/1. Az Áhsz. 50. §, a Szt. 14. §. (4), valamint a Szt. 14. §. (11) értelmében a Számviteli Politika átdolgozása, aktualizálása a hatályos jogszabályok figyelembe vételével (Képviselő – testület általi felülvizsgálat 2019. 04. 24. megtörtént).</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
<i>1/2. Az Szt. 14. § (5) b) pontjában előírt Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának elkészítése (Képviselő – testület által 2019. 04. 24. elfogadásra került).</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
<i>1/3. Az Szt. 14. § (5) c), és az Áhsz. 50. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott Önköltség Számítási Szabályzat elkészítése az Önkormányzatra vonatkozóan (2019. 04. 24. Képviselő – testület általi elfogadása megtörtént).</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző</u>
<i>1/4. Az Szt. 161. § (1), és az Áhsz. 51. § (2) bekezdéseiben előírt Számlarend aktualizálása..</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>1/5. Az Ávr. 13. § (2) bekezdés c)-f) pontjaiban felsorolt, a működést befolyásoló és pénzügyi kihatással járó kérdésekre vonatkozó – még hiányzó – releváns szabályzatok elkészítése: - a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések szabályzata (2019. 04. 24. napján elfogadásra került), - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit érintő szabályzat, - a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata (2019. 04. 24. napján elfogadásra</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>

került), - a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét tartalmazó szabályzat (2019. 04. 24. napján elfogadásra került).		
1/6. az Möt. 143. § (4) i) pontjában előírt vagyonrendeletet felülvizsgálata, amennyiben szükséges, annak módosítása. A Képviselő – testület a 2019. 04. 24-i ülésén megalkotta vagyonrendeletét.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző</u>
1/7. a Bkr. 6. § (3) bekezdésének értelmében az Ellenőrzési Nyomvonal elkészítése.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
1/8. Belső Kontrollrendszer Szabályzatának elkészítése a Bkr. 7. § (1) – (5) bekezdésében foglaltak szerint.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
1/9. Gazdálkodási Szabályzat felülvizsgálata az Ávr. 13. § (2) a) pontjában előírtaknak megfelelő (A 2019. 04. 24. napján felülvizsgálatra került a Képviselő – testület által).	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző</u>
1/10. Gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek kijelölése írásos felhatalmazással – Ávr. 52. § (1) c), az 55. § (2), az 57. § (4), és az 58. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző</u>
1/11. Nyilvántartás naprakész vezetése az Ávr. 60. § (3) bekezdése szerint.	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
1/12. Az Ávr. 60. § (2) bekezdése értelmében a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek esetében az összeférhetlenségek megszüntetése.	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző</u>
1/13. A Bkr. 8. § (2) – (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő kontrolleljáráások bevezetése, írásos rögzítése a teljes szervezeti működésre vonatkozóan.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
1/14. A Bkr. 9. § (1) bekezdés szerinti megismerési nyilatkozatok pótlása.	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
1/15. A Bkr. 10. §-ában előírtaknak megfelelően a monitoring rendszer kialakítása.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
1/16. A Bkr. 17. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata és aktualizálása.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető;</u> <u>Jegyző</u>
1/17. A Bkr. 17. § (1) bekezdés a) pontja szerint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek tartalmaznia kell az érintettek egyetértését és jóváhagyását.	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>

<i>1/18. Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv elkészítése (2019. 04. 24. napján elfogadásra került).</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
<i>1/19. A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozat aláírása.</i>	<u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző</u>
2. A könyvvezetési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:		
<i>2/1. Az Áhsz. 14. melléklete szerinti részletező nyilvántartás vezetése.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/2. Az Áhsz. 53. § (6) d) pontjában leírtaknak megfelelően kerüljön elszámolásra az értékcsökkenés;</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/3. Az Áhsz. 18. § (3) bekezdése értelmében a közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztést negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések után kerüljenek megállapításra és könyvelésre.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/4. A költségek elszámolása kizárólag az Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő, pontos nevére kiállított számla alapján történjen (Szt. 165. § (2)).</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/5. Az Szt. 166. § (2) bekezdése értelmében a kiállított kiadási pénztárbizonylatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeljék az arra jogosultak.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/6. A kiadások és bevételek könyvelése az Áhsz. 15. melléklete szerinti rovatokra és főkönyvi számlákra.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/7. a „BURSA ösztöndíjjal” kapcsolatos elszámolások esetében az Áhsz. 40 § (2) vagy (5) bekezdésében leírtak alapján kell a könyvelést elvégezni.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>2/8. Az Áhsz. 48. § (5) bekezdése értelmében az azonosítás alatt álló tételek között a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalások ne kerüljenek kimutatásra.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
3. Az éves költségvetési beszámoló elkészítése:		
<i>3/1. az Ávr. 56. § (2) bekezdésében leírtaknak megfelelően a közüzemi díjak esetében a költségvetési évet követő 3 évre a kötelezettségvállalás történjen meg.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Polgármester;</u> <u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>
<i>3/2. Az Áhsz. 22. § (1) bekezdésének előírása alapján a mérleget alátámasztó leltár összeállítási kötelezettség teljesítése.</i>	<u>Folyamatos</u> <u>2019.</u> <u>december 31.</u>	<u>Jegyző;</u> <u>gazdasági</u> <u>vezető</u>

Az intézkedési terv Képviselő-testület általi elfogadását mellékelten megküldjük.

Kaposszerdahely, 2019. május 24.

Prépost László P.H.
polgármester

Kemenszky Kinga P.H.
jegyző

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

.....
Horváth Istvánné, gazdasági vezető

.....
Prépost László, polgármester P.H.

.....
Kemenszky Kinga, jegyző P.H



KAPOSSZERDAHELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL

7476 KAPOSSZERDAHELY, KOSSUTH L. U. 65.

TELEFON: (82) 712-526

FAX: (82) 584-011

E-MAIL: INFO@KAPOSSZERDAHELY.HU

ELŐTERJESZTÉS

Kaposzserdahely Képviselő-testületének

2019. május 22.

képviselő - testületi ülésének

„Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről”
pontjához

Tisztelt Képviselő-testület!

Kaposzserdahely Községi Önkormányzat 2019-es évre az Ellátottak pénzbeli juttatásai jogcímre 5.761.000 Ft keretösszeget kapott.

2019. április 24. – 2019. május 21-ig terjedő időszakban 26 fő adott be valamilyen támogatási formához kérelmet. Ebbe a létszámba bele tartoznak azon személyek is, akiknek települési támogatás a tavalyi évben lett megállapítva.

A vizsgált időszakban összesen 638.262,-Ft támogatás került kifizetésre a lakosság számára.

Kérem a képviselő – testületet, hogy a mellékelt beszámolót fogadja el.

Kaposzserdahely, 2019. május 21.

Tisztelettel:

Prépost László s.k
polgármester

Települési támogatásban részesülő személyek száma 2019.04.24.-2019.05.22. időszakban: 26 fő

2019	Rendkívüli települési támogatás	Települési támogatás	Gyógyszerköltség támogatás	Anyasági támogatás	Temetési támogatás	Iskolakezdési támogatás	Összesen
kérelmezők (fő)	15	8	-	3	0	-	
támogatás (Ft)	429262	29000	-	180000		-	

Két ülés közt: események

Utolsó rendes testületi: 2009. ápr. 24.

- ápr. 25. - Lomtalanítás
- ápr. 26. - Munkaterület átadás,
Petőfi utca
- ápr. 27. - Szennyítő motoros felv.
munka
- ápr. 30. - Együttes testületi: Bátoron
- máj. 06. - Kültéri gyalogjárólakozás
anyagok megvásárlása
- máj. 07. - Natúrpark megbesz. Petca
- máj. 10. - Kézhi Sport Egyesület alakuló
ülés
- máj. 10. - Adós pályázók meghallgatás
- máj. 15. - Nyugal. Egyesület 20. évf. ünnep
közgy.
- máj. 18. REIKI Wagyteremben Érdemérem át-
adás
- máj. 20. Adós pályázók meghallg.
- máj. 21. Zselizsámp. ülés, Kapcsoló: VT kioldott

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2019. május 22-i nyilvános testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról
Előterjesztő: Prépost László polgármester
Előkészítő: Szabó-Bunovác Katalin aljegyző

53/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretein belül „Orvosi eszköz” című MFP-AEE/2019 kódszámú pályázat benyújtásáról dönt.

Az előkészületek megtörténtek, az árajánlatok megérkeztek. A pályázat a héten benyújtásra kerül.

54/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

55/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta az Eszközök és források értékelési szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

56/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

57/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Pénzkezelési Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

58/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Munkavédelmi Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

59/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a Stratégiai ellenőrzési tervet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 22. § és 29. §-ban meghatározottak szerint, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

60/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Gazdálkodási Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

61/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Beszerzési Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

62/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

63/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta az Önkormányzat Számviteli Politikáját, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

64/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte az Önkormányzat reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolását magában foglaló Reprezentációs Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

65/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte az Önkormányzat Gépjárművek Igénybevételének, Használatának és Költségelszámolásának Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

66/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta az Önkormányzat Vezetékes- és Mobiltelefonok Használata Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

67/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte az Önkormányzat Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

68/2019. (IV. 24.) számú képviselő-testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatát, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A szabályzatok benyújtása folyamatban van.

72/2019. (IV. 24.) képviselő-testületi határozat

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Konyha kialakítása a Zselici Szociális Alapszolgáltatási Központnál” c., TOP-4.2.1-15-SO1-2016-00012 azonosítószámú közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozó javaslatot megtárgyalta, és az alábbi döntést hozta:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő – testülete az ajánlattevőktől beérkezett ajánlatokat megismerte, és megállapította, hogy az ajánlatokhoz kapcsolódó, a beruházás megvalósításához szükséges magas összegű önerő nem áll az Önkormányzat rendelkezésére, ezért a közbeszerzési eljárást a Kbt. 70. § (1) bekezdése alapján eredménytelenné nyilvánítja.

Elküldtük a döntést a közbeszerzőnek, vizsgáljuk a lehetőségét, hogy az eszközbeszerzésben találunk-e kedvezőbb ajánlattevőt.

Kaposszerdahely, 2019. május 21.

Prépost László s.k.
polgármester

Prukner Gábor polgármester úr részére
kaposmero@somogy.hu

Tájékoztatásul: Musicz László úr, Gerecse Natúrpark
fabalis@gmail.com

Szentendre, 2019. április 10.

Tisztelt Polgármester úr!

Telefonbeszélgetésünk alapján megerősítem, hogy a Cartographia Kft. országos turistatérkép és -kalauz sorozatában, újraserkesztett formában, kapacitásai függvényében 2019/2020 évben szeretné újra kiadni az utoljára 2011-ben megjelentetett Zselic turistatérképet (*címlapja mellékelve*).

A Cartographia Kft. a turistatérkép és turistakalauz sorozatának 2013-ban megkezdett teljes felújítása, átszerkesztése, kiemelten a Kéktúra I., II., III. turistakalauzok ill. a Mecsek–Villányi-hg. turistakalauz tekintetében 2018-ban alapvetően befejeződött, a sorozat darabjai már „normál üzemmódban”, folyamatosan aktualizálva kerülnek kiadásra. A sorozat egyik utolsó, fontos, még újraserkesztésre, aktualizálásra váró darabja a Zselic turistatérkép (1:60.000) felújítása, melynek egy jelentős része a Kéktúra III. kalauz érintett térképszelvényeihez már elkészült.

Ezt, a Kaposmérőt is érintő termékünket, ill. a *Mecsek–Villányi-hg. turistatérkép* ill. *turistakalauz* 2018. évi kiadását (melyekhez az új Zselic turistatérkép Abaliget vasútállomásnál csatlakozni fog) tiszteletpéldányként, referenciaként postázni fogjuk Önnek. Az új Zselic turistatérkép a legutóbbi kiadás alapján készült *makettjét* is megküldjük.

Természetjáróként, a Zselic kedvelőjeként is érdeklődéssel olvastam a *Zselici Ezüsthárs Natúrpark* megalakulásáról szóló hírt. A 14 alapító település mindegyike ráesik a tervezett turistatérkép kivágatára, ez már önmagában is inspirált arra, hogy az ezidáig csak a SEFAG Zrt.-vel ill. a DDNPI-vel elindult egyeztetéseket haladéktalanul kiszélesítsük az új natúrpark vezetésével. Ez a szándékom méginkább eltökélt tervvé vált, amikor megtaláltam és átolvastam a Polgármester úr által társszerzőként jegyzett *Zselici Ezüsthárs Natúrpark – Kaposmérő, natúrparki megalapozó szakmai háttér tanulmányt*, örömmel látva, hogy Ön a natúrparki szervezet vezetője is.

A több mint 50 éves múltra visszatekintő közismert turistatérkép sorozatunk hitünk szerinti küldetése az utóbbi évtizedekben már nem csupán a legérdekesebb turisztikai területek pontos és részletes topográfiai ábrázolása, hanem mindezek mellett a természeti, kultúrtörténeti, ipartörténeti, közlekedéstörténeti emlékek (*pl. egykori Kaposmérő – Középrigóc – Barcs, Kaposvár – Szigetvár vasútvonal*) és turisztikai lehetőségek (*turistautak, kerékpárutak, kerékpározásra javasolt útvonalak, tanösvények*) naprakész jelölésén túl a térkép hátoldalán (vagy következő lépésként egy spirálos turistakalauzban) a térképpel megfeleltethető fényképes ismertetése. Ezek mellett lehetőség van a kapcsolódó turisztikai szolgáltatások bejelölésére, hátoldali ismertetésére is, természetesen a fentieket összekapcsolva a XXI. sz. „kütyüs” lehetőségeivel, ún. „okostérképes” megoldásokkal.

A tanulmányban szerepel, hogy „*A natúrpark létesítése fellendítené a turizmust és általa akár egy egységbe lehetne szervezni a szolgáltatásokat, jelentősen nőne a hatékonyság.*” – jó, hogy már nem kell feltételes módot használni. Ezt a jövőképet azzal tudom még kiegészíteni, hogy a Zselic turistatérkép biztosan alkalmas lehet arra, hogy a tájat, az adottságokat, a szolgáltatásokat „egységbe szervezve” az országos terjesztés lehetőségét kihasználva széles körben bemutathassa, s így kiadványunk gyakorlatilag az *Ezüsthárs Natúrpark* saját kiadványaként (részben és hatékonyan kiváltva sok helyi prospektust, szóróanyagot) szolgálhassa a térséget, ahogy az a Gerecse turistatérkép és a *Gerecse Natúrpark* tekintetében, a hátoldali ismertető vonatkozásában 2013 óta kiadásról kiadásra *Musicz László úr*, a Gerecse Natúrpark munkaszervezetének vezetőjével való együttműködés során, az aktualizálások, a fejlesztések (*pl. új kerékpárutak*) ábrázolása terén történik. Ezért lesz a *Gerecse turistatérkép* is a csomagban.

javaslata szerint áttekintettem a *Zselici Értéktár* c. munkát is, melyben számos olyan látnivaló szerepel, melyet a már említett Kéktúra III. (*Rockenbauer Pál Dél-dunántúli Kéktúra*) turistakalauz is ábrázol, fotóval ismertet, vagy éppen hirdet (*pl. Zselici Csillagpark; Vadgazdálkodási Tájéközpont; szemmai skanzen; Ropoly; ill. Kaposmérő, Szilvásszentmárton, Zselickisfalud templomai, s persze Katicatanya, a régi Zselic térkép és a Kéktúra III. kalauz megjelentetésének kiemelt támogatója*), vagy a jövőben, az új Zselic turistatérkép szerkesztése, majd viszonteladása kapcsán szeretnénk vele partnerségre lépni (*pl. hajmási szabadidőfarm*).

Az új Zselic turistatérképhez tehát nem csak a térképi vonatkozásban (abban a terület mintegy 35%-a), hanem fotóanyagban, ismertetőben is sok minden már rendelkezésre áll, de – a már említett tanulmányok alapján is – van még bőven mit összegyűjteni, ábrázolni, ismertetni, melyhez természetesen számítunk Polgármester úr, mint a natúrpark ügyének kezdeményezője segítségére, lektorálására, kapcsolatrendszerére.

A turistatérkép sorozat, az új Zselic turistatérkép küldetése, szerkesztésének prioritásai megítélésünk szerint jelentős átfedésben vannak a natúrparkok, így az új *Zselici Ezüsthárs Natúrpark* létesítésével elérni kívánt célokkal. Ebből kiindulva a szerkesztési, szervezési, kiadási, terjesztési kérdések átbeszélése, különösen a natúrpark településeit (látnivalók, attrakciók, szolgáltatások stb.) egységesen, igényesen bemutató fényképes ismertető kérdéseinek az egyeztetése (melyekkel tartalmasan és szinkronban ki lehetne tölteni a hátoldalt – *lásd szintén megküldött Keszthelyi-hg. turistatérkép*) érdekében tisztelettel egy **személyes találkozót kezdeményezünk Kaposmérőn**, ha Polgármester úrnak is alkalmas, **2019. április 15-én vagy 16-án**.

Bízom benne, hogy együttműködésünkkel 2020 tavaszán az új Zselic turistatérképet, mint a *Zselici Ezüsthárs Natúrparkkal* közösen született „értéktár”, tartalmában mint a natúrpark térképét mutathatjuk be a térségnek, a médiának, s a Zempléni-hg., a Bükk, a Mátra, a Börzsöny és a többi turistatérkép mellett megkezdhetjük a méltatlanul még mindig kevésbé ismert Zselic új turistatérképének országos terjesztését, ezzel a térségbe irányuló turizmus szolgálatát és informálását.

Üdvözlettel:

Berki Zoltán

2016-ban, a Föld Napján a védett természeti területek népszerűsítéséért (is)
FM miniszteri elismerő oklevéllel kitüntetett turistatérkép/kalauz szerkesztő

Módosított beszámoló a 2018. esztendő gyámügyi tevékenységéről

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők

	Gyermek jogán			Saját jogán		
	kérelmező	megállapított	elutasított	kérelmező	megállapított	elutasított
2018	5	5	0	1	1	0

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma 2018. december 31-én: 6 fő
- 2018 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem elutasítások száma: 1 db
Oka: Jövedelem meghaladta a törvényben szabályozott egy főre jutó jövedelmi összeget.
- Kiadások: évi 2 alkalom Erzsébet-utalvány
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményes alapösszeg: 6.000 Ft
 - HH/HHH-s jogosult emelt összeg: 6.500 Ft
- Általánosítható adatok:

2018. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma életkor szerint

	Összesen	0-2	3-5	6-13	14-17	18-
Gyermekek száma:	6	1	0	1	3	1

2018. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek száma az egy főre jutó családi jövedelem szerint a jogosultság megállapításakor

	Egy főre jutó jövedelem			
	Az öregségi nyugdíj legkisebb összegének felét nem éri el	Az öregségi nyugdíj legkisebb összegének fele, illetve annál nagyobb, de az öregségi nyugdíj legkisebb összegét nem éri el	Az öregségi nyugdíj legkisebb összegét eléri, de nem haladja meg annak a 130%-át	Az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 130%-át eléri, de nem haladja meg annak 140%-át
Személyek száma:	1	1	3	1

2018. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult családok száma a gyermekek száma szerint					
	Összesen	1	2	3	4-
Családok száma	5	3	0	0	2
Ebből egyedülálló szülő	2	1	0	0	1

Hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetűek

2018. december 31-én hátrányos helyzetű jogosult gyermekek száma életkor szerint						
	Összesen	0-2	3-5	6-13	14-17	18-
Gyermekek száma:	-	-	-	-	-	-
➤ alacsony isk. vég.	-	-	-	-	-	-
➤ alacsony foglalk.	-	-	-	-	-	-
➤ lakókörnyezet	-	-	-	-	-	-

2018. december 31-én halmazottan hátrányos helyzetű jogosult gyermekek száma életkor szerint						
	Összesen	0-2	3-5	6-13	14-17	18-
Gyermekek száma:	-	-	-	-	-	-
➤ alacsony iskolai végzettség és komfort nélküli vagy félkomfortos lakás	-	-	-	-	-	-

2018. esztendőben Erzsébet-utalvány kiosztás

Augusztus

Jogosult gyermekek	4 fő
Alapösszegű	4 fő
Emelt összegű	0 fő
Kifizetés összege	24.000 Ft

November

Jogosult gyermekek	5 fő
Alapösszegű	5 fő
Emelt összegű	0 fő
Kifizetés összege	30.000 Ft

2018. esztendő Erzsébet-utalvány kifizetés: 54.000 Ft

Gyvt-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatások 2018-ban:

anyasági támogatás: 240.000 Ft

iskolakezdési támogatás: 1.470.000 Ft

Szünidei gyermekétkeztetésben részesülők száma

		HH	HHH	RGYK	Összesen
Életkori bontás	0-2	-	-	1	1
	3-5	-	-	-	-
	6-13	-	-	1	1
	14-17	-	-	3	3
	18-	-	-	1	1
Szünidő típus szerint	tavas	-	-	5	5
	nyár	-	-	1	1
	ősz	-	-	-	-
	tél	-	-	-	-

Felügyeleti szervek által végzett szakmai ellenőrzések

2018. március 13. napján a Somogy Megyei Kormányhivatal a jegyzői hatáskörben végzett gyámhatósági ügyeket ellenőrizte Bárdudvarnok és Kaposszerdahely községek vonatkozásában. A vizsgált időszak 2017.03.01. – 2018.02.28.

A 2018. április 12. napján kelt feljegyzés összegzése szerint a jegyzői hatáskörben hozott döntésekben a tényállás kellően tisztázott, az ügyeket anyagi és eljárásjogi szempontból az ügyintézők nagyrészt megfelelően intézik.